

SANTA FE, 16 de agosto de 2023.

VISTO las presentes actuaciones por las que las Comisiones de Tesina de las carreras de Licenciatura en Saneamiento Ambiental y de Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo, elevan el nuevo Protocolo para la elaboración del Plan e Informe del Trabajo Final/Tesina de las mencionadas carreras, y

**CONSIDERANDO:**

Que oportunamente y mediante Resolución CD N° 1137/18, se aprobó el documento denominado "Protocolo para la elaboración del Plan e Informe del Trabajo Final" de las carreras de Licenciatura en Saneamiento Ambiental y de Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo;

Que en esta oportunidad se incorporan modificaciones en cuanto a las condiciones de inscripción y admisión, plazos de entrega y presentación del Plan y del Informe del Trabajo Final/Tesina, el formato en versión digital eliminándose las entregas en papel y sanción a aplicar si no se cumple con la entrega en tiempo y forma;

Que los pasos administrativos fueron coordinados previamente con Departamento Alumnado y obran en el nuevo documento, y

TENIENDO EN CUENTA el dictamen de la Comisión de Interpretación y Reglamentos y de la Comisión de Enseñanza, aprobados en sesión ordinaria del día de la fecha,

**EL CONSEJO DIRECTIVO  
DE LA FACULTAD DE BIOQUÍMICA Y CIENCIAS BIOLÓGICAS  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Dejar sin efecto la Resolución CD N° 1137/18, de fecha 24 de octubre de 2018.

**ARTÍCULO 2º.-** Aprobar la nueva propuesta de Protocolo para la elaboración del Plan e Informe del Trabajo Final/Tesina de las carreras de Licenciatura en Saneamiento Ambiental y de Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo, elevada por las Comisiones de Tesina de las mencionadas carreras, teniendo en cuenta las modificaciones especificadas en los considerandos y que como anexo, forma parte de la presente.

**ARTÍCULO 3º.-** Inscribise, comuníquese por Secretaría Administrativa, hágase saber por correo electrónico a Secretaría Académica, Dirección de la ESS, Coordinaciones Académicas de las Carreras de Licenciatura en Saneamiento Ambiental y Licenciatura en Higiene y Seguridad en el Trabajo, Departamento Alumnado, Bedelía y Oficina de Comunicación Institucional. Cumplido, archívese.

**RESOLUCIÓN CD N°: 785**



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

## PROTOCOLO PARA LA ELABORACION DEL PLAN E INFORME DEL TRABAJO FINAL/TESINA

El presente protocolo establece los criterios básicos que regirán en la Escuela Superior de Sanidad para la elaboración del Trabajo Final/Tesina correspondiente a las carreras de Licenciatura en Saneamiento Ambiental e Higiene y Seguridad en el Trabajo. El mismo, pretende establecer las normas mínimas que deberán regir para la elaboración del Trabajo Final/Tesina, relacionado a su formato y presentación.

### 1. DEFINICIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES

El Trabajo Final/Tesina es el último requisito académico a cumplir por el estudiante para obtener el título de Licenciado en Saneamiento Ambiental o de Licenciado en Higiene y Seguridad en el Trabajo. El Trabajo Final o Tesina implican la realización, presentación y exposición por parte del alumno de un trabajo en el que se aplique e integre los conocimientos y habilidades adquiridas durante el cursado de la Carrera. Este trabajo podrá adoptar la siguiente modalidad:

- *Trabajo Final/Tesina basado/a en Investigación:* este debe realizarse sobre la base de investigaciones o aplicaciones tecnológicas novedosas en el área que contribuyan al conocimiento y/o la mejora ambiental. Se podrá realizar en una repartición pública o privada.
- *Trabajo Final/Tesina basado/a en el marco de Actividades Profesionales:* se entiende por tal a todo tipo de trabajo que involucre la realización de un proyecto (total o parcial), la ejecución de un trabajo de planificación o gestión de recursos en el marco del equilibrio ambiental o la higiene laboral.

Los temas o problemáticas propuestas se adecuarán a los alcances de los títulos a obtener y la currícula de los planes de estudio vigentes al momento de la presentación. El Trabajo Final/Tesina es de carácter individual. Sólo como excepción, debidamente justificada la Comisión de Trabajo Final/Tesina podrá autorizar ser realizado/a por 2 (dos) alumnos/as como máximo.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCE\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

## **2. INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL PLAN DEL TRABAJO FINAL E INFORME DEL TRABAJO FINAL/TESINA**

A los efectos administrativos, se incorporan en el ANEXO I del presente protocolo los modelos de notas a presentar por el alumno en orden cronológico.

### **De las condiciones de inscripción y admisión:**

- a) La inscripción al Trabajo Final se realizará mediante Expediente Electrónico por Mesa de Entradas con nota dirigido al Decano/a en formato pdf. (Ver anexo I). Al momento de realizar la inscripción, el alumno deberá tener regularizadas todas las asignaturas del penúltimo cuatrimestre y aprobadas las de los cuatrimestres anteriores, lo que será certificado por Departamento alumnado. El seguimiento del expediente se realizará a través del Sistema de Circuito de Expediente de Mesa de Entrada.
- b) Si se produjera el cambio de condición de regular a pasivo en la carrera, automáticamente caducará la inscripción al trabajo final.

### **Del Director y Co Director**

- a) Podrán ser Directores los docentes de la Escuela Superior de Sanidad Dr. Ramón Carrillo, de la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas, los Docentes de otras Facultades de la Universidad Nacional del Litoral o de otras Universidades. Cuando haya dificultades para la elección del Director, podrán serlo los investigadores, profesionales o aquellos que acrediten fehacientemente idoneidad en el tema.
- b) La designación del Co- Director será optativa, excepto cuando el Director propuesto no desarrolle sus funciones en el ámbito de la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas, en cuyo caso deberá designarse obligatoriamente un Co-Director que pertenezca a la Institución.
- c) Será función del Director orientar y supervisar la realización del trabajo. El Director deberá asegurar la disposición de los medios para que el trabajo pueda desarrollarse de acuerdo a lo propuesto en el Plan de Trabajo/Tesina.
- d) Serán funciones del Co-Director colaborar con el Director, y eventualmente reemplazarlo en casos de fuerza mayor.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

## Del lugar de realización

El trabajo podrá desarrollarse en el ámbito de la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas, o en otras Facultades de la Universidad Nacional del Litoral, en otras Universidades, en organismos públicos o en instituciones privadas o empresas. Cuando el trabajo se realice en un ámbito distinto al de la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas, es necesario contar con la correspondiente autorización por parte de la entidad donde se desarrolla el trabajo académico.

## De los plazos

El Trabajo Final podrá desarrollarse a partir del momento que la **Comisión de Trabajo Final/Tesina (CTF)** haya dado por aceptado el Plan del Trabajo Final/Tesina, previa notificación al Director, Co-Director y al alumno.

## De la presentación del plan de trabajo final/tesina:

a) Aceptada la inscripción por la autoridad de la Unidad Académica que pudiere corresponder, los aspirantes quedan habilitados a presentar el Plan de Trabajo Final/Tesina el que deberá estar avalado por el Director y Co-Director si este existiera.

La presentación del Plan se realizará mediante correo electrónico al Departamento Alumnado el que será anexado al expediente de inscripción que se halla reservado en dicho Departamento.

b) Una vez presentado el Plan de trabajo, será sometido en lo formal (ver ítem 3), a consideración de la CTF/Tesina, la cual dictaminará dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la recepción del Plan por la mencionada comisión. El seguimiento del expediente se realizará a través del Sistema de Circuito de Expediente de Mesa de Entrada.

c) En caso que la propuesta no sea aceptada por la CTF/Tesina, el alumno deberá realizar una nueva propuesta de acuerdo a lo indicado en el “inciso d”

d) El Plan de Trabajo/Tesina será enviado por correo electrónico al Departamento Alumnado para su anexo al expediente reservado y posterior evaluación por parte de la CTF/Tesina durante el período comprendido entre el primer día coincidente con el comienzo del cursado del primer cuatrimestre y el último día correspondiente a la finalización del segundo cuatrimestre.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



- e) En los aspectos formales, la presentación se ajustará al presente protocolo (Ver ítem 3).
- f) El plazo de entrega del Plan de Trabajo Final/Tesina será de hasta dos años y medio contado a partir de aceptada la inscripción; de no hacerlo caducará la inscripción debiendo el alumno realizar una nueva de acuerdo a las condiciones de inscripción y admisión.
- g) De producirse el cambio de condición regular a pasivo caducarán las instancias de inscripción y presentaciones realizadas hasta el momento de la caducidad.
- h) La CTF/Tesina podrá requerir al alumno toda aquella información que considere pertinente a fin de garantizar la calidad de los trabajos presentados.

### **De la presentación del Informe del Trabajo Final**

- a) Será requisito para la presentación del **Informe del Trabajo Final/Tesina** haber aprobado todas las asignaturas y cursos obligatorios, optativos y electivos correspondientes a la carrera.
- b) El Informe del Trabajo Final/Tesina se enviara mediante correo electrónico al Departamento Alumnado al que se deberá adjuntar la Nota de Elevación dirigida al Sr./Sra. Decano/a, en formato pdf firmada por el alumno y su Director y Co-Director si este existiera, y una copia del manuscrito en soporte electrónico (pdf). Esta última se destinará a cada uno de los miembros del tribunal para su evaluación. El mismo podrá hacerse durante el período comprendido entre el primer día coincidente con el comienzo del cursado del primer cuatrimestre y el último día correspondiente a la finalización del segundo cuatrimestre.
- c) En los aspectos formales, la presentación se ajustará al presente protocolo (Ver ítem 4).
- d) El plazo máximo de entrega del Trabajo Final/ Tesina será de un año a partir de la aceptación del Plan de Trabajo Final/Tesina. Una vez vencido el plazo el expediente se enviara a archivo. Si el alumno pretendiera continuar con el trámite una vez vencido el plazo de entrega, deberá solicitar el desarchivo del expediente a la Coordinación de la carrera, la que evaluará su pertinencia.
- e) De producirse el cambio de condición regular a pasivo caducarán todas las presentaciones realizadas hasta el momento de la baja debiéndose realizar nuevamente el trámite de inscripción y admisión (Ver Item 2.b)



Valide la firma de este documento digital con el código **RD CD\_FCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

## De la evaluación del Informe del Trabajo Final/Tesina

a) Una vez recibidos los ejemplares del Informe del Trabajo Final/Tesina, la CTF/Tesina elevará al Sr./Sra. Decano/a una propuesta de designación del Tribunal Examinador el cual estará integrado por tres miembros titulares y al menos uno suplente con desempeño en áreas de conocimiento afines al tema propuesto.

b) Los miembros del Tribunal una vez designados por el/la Sr./Sra. Decano/a, recibirán un ejemplar del Informe del Trabajo Final/Tesina junto con una copia del Plan de Trabajo aprobado y se abocarán a la lectura y evaluación.

c) Dentro del plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recibido de los ejemplares, los integrantes del tribunal deberán notificar por escrito a la Comisión de Tesinas/CTF su aceptación o rechazo de acuerdo a la siguiente valoración:

- ✓ Aprobado sin observaciones
- ✓ Aprobado con observaciones menores que el alumno deberá tener en cuenta al momento de la defensa del trabajo
- ✓ Aprobado con correcciones.
- ✓ Rechazado

d) De ser aprobado con correcciones, una vez realizados los cambios y aprobados por los jurados, el alumno deberá presentar un único ejemplar en soporte electrónico el día de la defensa final con las modificaciones solicitadas y que fueran avaladas previamente por el jurado interviniente.

e) De ser rechazada el jurado deberá justificar claramente el motivo del rechazo.

f) La defensa oral y pública solo se habilitará una vez que el jurado dé por aprobado el manuscrito final.

g) La defensa oral y pública se llevará a cabo dentro de los treinta (30) días hábiles a partir de la aceptación del trabajo por parte del tribunal Examinador. Expondrá su trabajo durante un tiempo máximo de cincuenta (50) minutos, luego del cual podrá ser interrogado por los miembros del tribunal sin participación del Director excepto que el tribunal así lo requiera.

h) En caso que el Tribunal rechace la presentación del Informe de Trabajo Final/Tesina, el ~~alumno contará con un plazo adicional de hasta seis meses para realizar las correcciones~~



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



necesarias indicadas en la planilla de evaluación entregada por el jurado, luego de lo cual deberá entregarlo nuevamente en formato electrónico al Tribunal para su consideración. De no hacerlo caducarán todas las instancias de presentación y deberá preceder a una nueva inscripción de acuerdo a las condiciones de inscripción y admisión.

i) El Tribunal confeccionará junto con el acta de examen provista por el Departamento Alumnado, dos ejemplares de un acta donde se asentará el desempeño del alumno durante la defensa, uno de los cuales le será entregado al interesado y el restante se incorporará en formato pdf a las actuaciones.. El jurado calificará de acuerdo al sistema de calificaciones vigente en la Unidad Académica.

j) Toda otra situación será evaluada por la CTF/Tesina.

### **3. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DEL TRABAJO FINAL/TESINA**

En cuanto al formato del Plan de Trabajo Final, éste deberá contener al menos las siguientes secciones, y en el orden que a continuación se indica:

#### **I. CARÁTULA (en una sola página)**

- TÍTULO
- Datos Institucionales
- Datos del Alumno (nombre, apellido y carrera)
- Datos del Director y Co-director si corresponde.
- Año

#### **II. ÍNDICE**

#### **III. INTRODUCCIÓN**

#### **IV. HIPOTESIS (opcional)**

#### **V. OBJETIVOS**

#### **VI. RECURSOS (opcional)**

#### **VII. METODOLOGIA**

#### **VIII. CRONOGRAMA**

#### **IX. REFERENCIA BIBLIOGRAFICAS**



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## **X. ANEXOS**

El Plan del Trabajo Final/Tesina deberá contener un máximo de 10 hojas (sin considerar los anexos).

Salvo la carátula, todo el trabajo deberá escribirse utilizando Times New Roman 12 o Arial 11 y con interlineado 1.5.

Los márgenes para el documento escrito se establecen de la siguiente manera; el izquierdo de 35 mm y los demás de 25 mm.

A partir del índice, las páginas se numerarán progresivamente usando números arábigos (1, 2, 3, 4, etc.).

Un resumen técnico que incluye las instrucciones para la elaboración del Plan de Trabajo Final/Tesina, se puede encontrar en el Anexo II del presente Reglamento.

## **4. FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL TRABAJO FINAL/ TESINA**

En cuanto al formato del Informe del Trabajo Final, éste deberá contener las siguientes secciones, y en el orden que a continuación se indica:

### **I. CARATULA (en una sola página)**

- Datos Institucionales
- TÍTULO (debe ser el mismo que el presentado en el Plan del Trabajo)
- Datos del Alumno (nombre y apellido completo, D.N.I. Dirección electrónica y teléfono de contacto)
- Datos del Director y Co-director si corresponde y dirección electrónica y teléfono de contacto
- Año

### **II. ÍNDICE**

### **III. RESUMEN y Palabras claves.**

### **IV. AGRADECIMIENTOS (opcional)**

### **V. INTRODUCCIÓN**



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.





## **VI. HIPOTESIS (opcional)**

## **VII. OBJETIVOS**

## **VIII. RECURSOS (opcional)**

## **IX. METODOLOGIA**

## **X. RESULTADOS**

## **XI. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES**

## **XII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

## **XIII. ANEXOS**

El Informe del Trabajo Final/Tesina deberá tener un mínimo de 40 páginas.

Salvo la carátula, todo el trabajo deberá escribirse utilizando Times New Roman 12 o Arial 11 y con interlineado 1.5.

Los márgenes para el documento escrito se establecen de la siguiente manera; el izquierdo de 35 mm y los demás de 25 mm.

A partir del índice, las páginas se numerarán progresivamente usando números arábigos (1, 2, 3, 4, etc.).

Un resumen técnico que incluye las instrucciones para la elaboración del Informe del Trabajo Final, se puede encontrar en el Anexo III del presente Reglamento.

### **De las Tablas**

Todas las tablas tienen que llevar un número de asignación en orden progresivo y un título. El tipo y tamaño de letra usado para el título de la tabla tiene que ser el mismo que se utiliza en el texto del trabajo, aun en el caso de que el cuerpo de la Tabla se haya reducido. Los títulos de las Tablas deben colocarse centrados en la parte superior de los datos.

Las Tablas deberán aparecer también en orden progresivo, colocándose en el texto inmediatamente después de que se mencione por primera vez la Tabla. Si no hubiera espacio suficiente para insertarla en la misma página de la primera mención, se colocará en la(s) página(s) contigua(s).



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



Al pie de la Tabla, se deberán incluir: la(s) referencia(s) de las fuentes de donde se tomó la Tabla o algunas de sus partes específicas, o en su caso, la indicación de que se trata de "elaboración propia", y todas aquellas notas generales y específicas.

## De las Figuras

Se reconocerán como Figuras, todos los materiales ilustrativos que incluye entre otros, pero no necesariamente estén limitadas a: gráficos, diagramas de cuerpo libre, mapas, dibujos hechos manualmente o por computadora, fotografías o cualquier otro tipo de representación gráfica.

Las Figuras se tienen que denominar en orden progresivo y tienen que aparecer también en orden progresivo; se pueden colocar en el texto inmediatamente después de que se menciona por primera vez la Figura. Si no hay espacio suficiente para colocarla como se señaló anteriormente, se coloca en la hoja siguiente, usando el espacio disponible en la hoja anterior para colocar texto.

El formato para los títulos de las Figuras se da a continuación:

a) El tipo y tamaño de letra usado para el título de las Figuras tiene que ser el mismo que se use para el texto. De ser necesario, se podrá reducir el tamaño cuidando que, en ningún caso sea inferior a ocho puntos.

b) En el caso de las Figuras cuyo título abarque más de un renglón, a partir del segundo renglón, las líneas se espaciarán en forma sencilla.

c) El título de la Figura debe colocarse abajo y afuera de la misma, precedida de la palabra Figura y el número consecutivo correspondiente. La palabra Figura y el No. irán subrayadas o resaltadas en negrita.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDGD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## ANEXO I: NOTAS A PRESENTAR

### 1- Inscripción Trabajo Final/Tesina

Santa Fe,..... de..... de 20.....-

Sr./Sra  
Decano/a de la  
Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas  
.....  
S...../ .....D

De mi consideración:

Quien suscribe la presente, ..... DNI N°  
..... se dirige a Ud. a fin de solicitar de acuerdo a la reglamentación vigente, la inscripción para la realización del Trabajo Final/Tesina correspondiente a la Carrera de Licenciatura .....

Sin más, aprovecho la oportunidad para saludarlo/a con distinguida consideración.

.....  
Firma y aclaración.

D.N.I. N°.....  
Domicilio:.....  
Teléfono:.....  
E- mail:.....



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



**2- Elevación del Plan del Trabajo Final/Tesina**

Santa Fe,.... de ..... de 20.....-

Sr./Sra. Decano/a de la  
Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas

.....  
S...../.....D

De mi consideración:

Me dirijo a Ud. a fin de elevar de acuerdo a la reglamentación vigente, la versión en archivo pdf del Plan del Trabajo Final/Tesina denominado “.....” correspondiente a la carrera de Licenciatura en ..... que cuenta con el aval del Director y Co Director.

Aprovecho la oportunidad para saludarlo con atenta consideración.

.....  
Firma del Director de Tesina

.....  
Firma del Tesinista

Dirección:  
Teléfono:  
Correo electrónico:

Dirección  
Teléfono:  
Correo Electrónico:

.....  
Firma del Co Director de Tesina  
Dirección.....  
Teléfono.....  
Correo electrónico.....

	Valide la firma de este documento digital con el código <b>RDCE_FCB-1163293-23_785</b> accediendo a <a href="https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/">https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/</a>
	*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



### **3- Elevación del Informe Final/Tesina**

Santa Fe,.... de ..... de 20.....-

Sr./Sra. Decano/a de la  
Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas  
.....  
S..... /.....D

De mi consideración:

Me dirijo a Ud. a fin de elevar de acuerdo a la reglamentación vigente, la versión en archivo pdf del Trabajo Final de Carrera/Tesina denominado “.....” correspondiente a la carrera de Licenciatura en ..... la que cuenta con el aval del Director.

Aprovecho la oportunidad para saludarlo con atenta consideración.

.....  
Firma del Director de Tesina

.....  
Firma del Tesinista

Dirección.....  
Teléfono.....  
Correo electrónico.....

Dirección.....  
Teléfono.....  
Correo Electrónico.....

.....  
Firma del Co Director de Tesina  
Dirección.....  
Teléfono.....  
Correo electrónico.....



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

## **ANEXO II: RESUMEN TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DEL TRABAJO FINAL/TESINA**

### **I. TITULO**

El título debe ser preciso y conciso, y representativo del trabajo a realizar. Deberá indicar dónde se llevará a cabo y, de ser necesario, cuándo. Use un máximo (sugerido) de 15 palabras, evite abreviaturas y terminología demasiado especializada. El título se escribe con mayúsculas, sin subrayar. Ejemplos:

CARACTERIZACIÓN DE LOS ACCIDENTES LABORALES EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS, CIUDAD DE SANTA FE, AÑO 2008.

EVALUACION DE RIESGOS EN LOS TRABAJADORES DE SOLDADURAS CON ARGÓN DE LA EMPRESA X

IMPACTO DEL CROMO EN EL ZOOPLANCTON DEL RIO SALADO EN LA CIUDAD DE ESPERANZA (2011).

### **III. INTRODUCCIÓN**

Da una visión del estado actual del conocimiento y situación actual sobre el tema o problema a abordar. No debe ser muy extenso sino proporcional al número de páginas del proyecto. Durante la redacción, es necesario que todos los juicios emitidos sean avalados con datos o cifras provenientes de estudios anteriores. Cada idea se desarrolla con sustento bibliográfico citando siempre las REFERENCIAS.

Debe incluir el planteo y justificación del tema a abordar.

### **IV. HIPÓTESIS**

Proposiciones mediante las cuales se anticipan las respuestas esperadas de encontrar al realizar el abordaje al campo empírico/ teórico de investigación y delimitado en el Plan de Trabajo Final/Tesina. Será opcional cuando se base en trabajos basados en prácticas profesionales.

Ejemplo: “LOS BARROS PROVENIENTES DE UN BIODIGESTOR PUEDEN SER UTILIZADOS COMO FERTILIZANTES”

### **V. OBJETIVOS**

Es dar respuesta a: *¿Qué se propone?*

Enunciar, en términos claros y verificables, el objetivo general del trabajo de grado, así como el planteamiento de los principales objetivos específicos. Los verbos deben estar en infinitivo.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCE\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



- **Objetivo General:** (*¿qué se quiere lograr?*)  
Debe guardar relación directa con el título y problema del trabajo.
- **Objetivos Específicos:** (*¿cómo lograr el objetivo general?*)  
Son los objetivos parciales cuya suma conducen al objetivo general. Usualmente se describe un objetivo general y varios específicos.

Los objetivos específicos deben ser *claros, precisos, medibles* e indudablemente *alcanzables al finalizar el estudio*. Los objetivos *determinan la metodología del estudio* y todos deben ser susceptibles de cuantificación. Se redactan usando verbos infinitivos y en orden cronológico según el desarrollo de la investigación.

Ejemplos de verbos: analizar, explorar, relacionar, describir, identificar, indicar, calcular, evaluar, diferenciar, observar, comparar, desarrollar, identificar, diagnosticar, pronosticar. No conviene usar (Ej.): determinar, demostrar.

## VI. METODOLOGÍA

Es un esquema global que indica cómo se alcanzarán los objetivos y como se manejarán los problemas que se encuentren. Se anota toda la información necesaria para que otras personas, que no hayan participado en el estudio, lo puedan replicar y/o comprender o evaluar. De manera clara, se sintetizarán los pasos metodológicos del plan de estudio a seguir.

- **DISEÑO DEL ESTUDIO**

Indicar el tipo de investigación o diseño en que se inscribe el estudio y su fundamentación. Por ejemplo: 1) Observacionales: Descriptivos o analíticos (Casos y controles o cohortes) o 2) Experimentales

*Nota:* este punto se completa sólo si se trata de un proyecto de investigación o tesina.

- **POBLACION y MUESTRA**

Definir con precisión el universo/ población / sistema/ y/o caso (en relación al tema central del trabajo o a la hipótesis formulada). Si se trabajará con muestras, explicitar el tipo y criterios para su diseño.

Identificar las **unidades de análisis**, como así también las **variables y/o unidades de medidas** y una anticipación de cómo serán operacionalizados (medidas) y/o definidos.

*Ej. Si un objetivo es realizar una evaluación de ruido en un lugar de trabajo se deberá indicar: lugar o puntos de muestreo y puestos de trabajo donde se realizarán las*



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

*mediciones, número de mediciones por punto de muestreo, unidades de medida y valores de referencia según normativas vigentes.*

- **INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN y ANÁLISIS DE LOS DATOS**

Se debe informar que instrumentos y/o fuentes utilizará para recolectar los datos que necesita para el tema abordado y qué técnicas utilizará.

Indicar los procedimientos para la codificación y tabulación de la información, clasificación y ordenamiento de la información en tablas, gráficos.

Se expondrán de manera sintética las técnicas de análisis estadístico de los datos y sus fundamentos como así también que tipo de procesamiento de la información que se utilizará.

Ej. Indicar características del equipo (marca, modelo, año, etc.) de medición utilizado en el Ejemplo del punto anterior.

- **LEGISLACIÓN**

En todos los trabajos de Higiene y Seguridad del Trabajo y en aquellos de Saneamiento que involucren un tema que cuente con un Marco Legal vigente: Deberá citarse correctamente y explicarse en relación con el tema y objetivos propuestos.

- **ÉTICA Y BIOSEGURIDAD.**

Los trabajos se deberán ajustar a los lineamientos y requerimientos correspondientes a prácticas éticas y de bioseguridad en el marco normativo de la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas de la UNL.

## **VII. RECURSOS (opcional)**

Indique los recursos humanos, materiales y financieros necesarios y disponibles que permitirán la concreción del Plan de Trabajo.

## **VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Incluye una grafico de Grantt para su programación de actividades, la misma involucra una lista de actividades y períodos de tiempo.

Se debe consignar en el anexo, todo aquello que se juzga puede dar claridad para la comprensión del estudio. Por ejemplo: los cuestionarios utilizados, mapas y copias de documentos públicos y/o privados, es decir todo aquello que resulte útil para verificar la metodología de la investigación.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCE\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## IX. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Una referencia bibliográfica es un conjunto de indicaciones precisas y detalladas, de modo normalizado, que permiten la identificación de un documento. Estas son esenciales para identificar las fuentes originales de los conceptos, métodos y técnicas a los que se hace referencia en el texto y que provienen de investigaciones, estudios y experiencias anteriores. Sirven para apoyar los hechos y opiniones expresados por el autor, y proporcionar al lector interesado la información bibliográfica que necesita para consultar las fuentes primarias.

- ¿CÓMO SE CITAN LA REFERENCIAS?

En todo el texto se citan insertando en el lugar que corresponda, entre paréntesis, el nombre del autor seguido por el año de publicación. Si son dos los autores, ambos deben citarse en el texto, si son tres o más autores, se cita el primero seguido de: y col. En caso de varias publicaciones de diferentes autores, deben ser citadas en orden cronológico.

Ejemplos:

- 1- Un autor: (Smith, 1985).
- 2- Dos autores: (Brown y Halberg, 1994).
- 3- Tres o mas autores: Arnold y col., 1996).
- 4- Varias publicaciones sobre la misma temática del mismo autor: (Smith, 1985; Brown y Halberg, 1994; Arnold y col., 1996).
- 5- Cuando el nombre del autor forma parte de la oración, se coloca solo la fecha de publicación entre paréntesis: Ejemplo: Mc Quellar (1992) y Lanusse y col. (1995) demostraron que....

Si la publicación es realizada por una institución reconocida y no posee autor personal, es aceptable la utilización de abreviaturas para estos organismos, siempre que en la primer cita y en la referencia se detalle el nombre completo. Ejemplo:

Primer cita: El trabajo de investigación realizado el año 2007 por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sustentable (SAyDS)...

Segunda cita y posteriores: ...luego se publicó un trabajo también realizado por la SAyDS (2008)...

Varias obras de un mismo autor publicadas en el mismo año, deben ser diferenciadas por la adición de letras minúsculas correlativas después de la fecha (en la cita en el texto y en la lista de referencias). Ejemplo:

Primer cita: (Martinez, 2010a). En lista de referencias: MARTINEZ, A. (2010a).  
Relación entre...



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

Segunda cita: (Martinez, 2010b). En lista de referencias: MARTINEZ, A. (2010b).  
Efecto producido por...

### Observaciones:

- Recordar que siempre deben ser coherentes en autor/es y año, las citas del texto con la lista de referencias.
- No es admisible utilizar referencias que no se hayan leído o consultado.  
Ej. usar citas secundarias, esto es copiar citas de la lista de referencias de trabajos que se consultaron pero que no fueron leídas. En caso de que sea muy difícil de conseguir la fuente primaria poner su año de publicación y la referencia que sí leímos: “(García, 1902 en López, 2000)”.
- Si la referencia no tiene autor (sea personal, institucional o institucional) o por falta de alguna información requerida por este protocolo, se deberá buscar otra fuente ya que no PODRÁ ser utilizada (citada/referenciada) por no ser confiable.

- **LISTA DE REFERENCIAS**

Se agregará en hoja separada, al final del manuscrito bajo el título de REFERENCIAS. Deben enumerarse alfabéticamente TODAS aquellas referencias citadas en el texto, siguiendo las mismas normas para el texto definitivo (tesina). Se sugiere incorporarlas a medida que se van citando en el texto y al final ordenarlas por orden alfabético.

Toda la información se presentará en el lenguaje original del trabajo citado.

Las referencias bibliográficas se ordenan alfabéticamente de acuerdo al apellido del primer autor y deberán contener los siguientes elementos que permiten identificar una publicación o parte de ella:

Estos elementos se registran de distintas maneras según se trate de:

#### a) Libro o monografía

- Apellido e iniciales de los nombres de todos los autores, separados por punto y coma.
- Año de publicación (entre paréntesis).
- Título. Subtítulo cuando es importante.
- Número de edición, si no es la primera.
- Lugar de edición: ciudad y país.
- Editores
- Editorial (casa editora)
- Paginación: total de páginas (224 p) si se utilizó el libro entero.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

Ejemplos:

PENGUE, W.A. (2005). Agricultura Industrial y Transnacionalización en America Latina. ¿La transgénesis de un continente?. Buenos Aires, Argentina. PNUMA-GEPAMA. 224 p.

GUYTON, A.C. (1988). Tratado de fisiología médica. 8 ed. Madrid, McGraw-Hill. Interamericana. 1063 p.

#### **b) Capítulo de un libro**

- Apellido e iniciales de los nombres de todos los autores, separados por punto y coma.
- Año de publicación (entre paréntesis).
- Título del capítulo
- Número de la edición.
- Lugar de edición
- Editores intelectuales.
- Editorial (casa editora)
- Páginas correspondientes al capítulo citado

Ejemplos:

OROZCO BARRENETXEA, C.; PEREZ SERRANO, A.; GONZALEZ DELGADO, M. N.; RODRIGUEZ VIDAL, F. y ALFAVATE BLANCO, J. (2003). Contaminación Ambiental. Una visión desde la química. PARANINFO. Madrid, España. p. 373-388.

ERICKSON, H.H. (1993). Exercise physiology. En: Dukes physiology of domestic animals. Editado por M. Sweson y Recce. London, ITHACA. p. 303-324.

#### **c) Artículo de revista**

- Apellido e iniciales de los nombres de todos los autores, separados por punto y coma.
- Año de publicación (entre paréntesis).
- Título de la publicación en idioma original.
- Nombre abreviado de la revista.
- Volumen de la publicación
- Numero de la revista entre ( )
- Página inicial y final.

Ejemplos:

YONGSIRI, C.; VOLLERTSEN, J.; RASMUSSEN, M. Y HVITVED-JACOBSEN, T. (2005). Transferencia agua-aire de sulfuro de hidrógeno en redes cloacales. Rev. Ingeniería Sanitaria y Ambiental. (83): 68-74



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

ESPINOSA LLORENS, M. del C.; LÓPEZ, M.; PELLÓN, A.; ROBERT, M.; DIAZ, S.; GONZÁLEZ, A.;

RODRÍGUEZ, N. y FERNÁNDEZ, A. (2010) Análisis del comportamiento de los lixiviados generados en un vertedero de residuos sólidos Municipales de la ciudad de la Habana. Rev. Int. Contam. Ambient. 26 (4): 313-325

#### **d) Presentaciones en reuniones científicas**

- Apellido e iniciales de los nombres de todos los autores, separados por punto y coma.
- Año de publicación (entre paréntesis).
- Título de la publicación en idioma original
- Nombre del congreso o jornada donde fue presentada
- Lugar y fecha de presentación
- Página(s) en el libro de resúmenes

Ejemplos:

ROMERO, H. y SARRICOLEA P. (2006) Patrones y factores de crecimiento espacial de la ciudad de Santiago de Chile y sus efectos en la generación de islas de calor urbanas de superficie. V Congreso AEC. Clima, Sociedad y Medio Ambiente. Madrid. pp. 8.

CARLIER, M.B.; SCORVEAUX, B.; JENEBERGH, A. y TULKENS, P.M. (1987). "Uptake and subcellular distribution of 4-quinolones in phagocytes". 27th. Int. Conf. Antimicrob. Agents Chemother. New York. Abstratc. p. 121.

#### **e) Materiales obtenidos a través de Internet**

- Apellido e iniciales de los nombres de todos los autores, separados por punto y coma.
- Año de publicación (entre paréntesis).
- Título de la publicación en idioma original.
- Nombre abreviado de la revista.
- Dirección (con camino completo), fecha de acceso.

Ejemplos:

NAPOLI, I.; CONTRERAS, A.; PICCIUTO, M. V. y VAZQUEZ, A. M. (2006). Signos asociados al Trastorno por Estrés Postraumático en maquinistas de trenes del Área Metropolitana de Buenos Aires que participan en accidentes de arrollamientos de personas o vehículos. Disponible en: [http://www.srt.gov.ar/publicaciones/estresPT/estres\\_PT.pdf](http://www.srt.gov.ar/publicaciones/estresPT/estres_PT.pdf)  
Acceso el 8 junio 1995.

#### **f) Normas Legales (ley, decreto, resolución, disposición, etc.)**

- Organismo que la emite, en siglas y detallado, nombre o ambos (Ejs. SRT, PLN, PLP, Poder Ejecutivo Municipal o Comunal)



Valide la firma de este documento digital con el código **RD CD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



- Año de publicación
- Tipo de norma
- Número de norma
- Nombre de la norma
- Lugar de origen (Ej. Argentina, Santa Fe, Santo Tomé)
- Paginación si hubiera.

Ejemplos:

Poder Legislativo Nacional (PLN) (1972). Ley Nacional N° 19.587. Higiene y Seguridad en el Trabajo, Argentina.

Poder Legislativo Nacional (PLN) (1990). Ley Nacional N° 18.962. Ley orgánica constitucional de enseñanza. Diario Oficial de la República de Chile. Santiago, Chile.

#### **g) Otros materiales.**

Deben seguirse en general las indicaciones para citar un libro, especificando su procedencia (autores o entidad responsable), título, denominación común del material, sitio de elaboración o emisión y fecha. También deben describirse los sistemas necesarios para el uso de información en formatos electrónicos.

Ejemplos:

*Artículos de prensa:*

Sánchez Ron JM. La ciencia del envejecimiento [reseña]. El País 1998 10 de enero; sección "Babelia":15 (col. 1).

*Artículos de revistas electrónicas (no disponibles en papel):*

Morse SS. Factors in the emergence of infectious diseases. Emerg Infect Dis [publicación periódica en línea] (1995). Jan-Mar [citada 1996 Jun 5]; 1(1):[24 pantallas]. Se encuentra en: URL:<http://www.cdc.gov/ncidod/EID/eid.htm>

*Programas de computadora:*

Weschler interpretation system [programa de computadora] (1983) Wakefield, Rhode Island: Applied Innovations.

*Bases de datos:*

Compact library: AIDS [base de datos en CD-ROM actualizada cada 3 meses] (1980). Versión 1,55a. Boston: Massachusetts Medical Society, Medical Publishing Group



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCE\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.



## **h. Abreviaturas y siglas**

Se utilizarán lo menos posible. La primera vez que una abreviatura o sigla aparezca en el texto, hay que escribir el término completo al que se refiere, seguido de la sigla o abreviatura entre paréntesis. Ejemplo: Programa Ampliado de Inmunización (PAI).

Se expresarán en español, por ejemplo, DE (desviación estándar) y no SD (standard deviation), excepto cuando correspondan a entidades de alcance nacional (FBI) o conocidas internacionalmente por sus siglas no españolas (UNICEF), o a sustancias químicas cuyas siglas inglesas están establecidas como denominación internacional, como GH (hormona del crecimiento), no HC.

## **X. ANEXOS**

Incluir en este punto los cuestionarios, registros o índices empleados o mencionados en la metodología u otra parte del plan. Queda excluida la presentación de fotocopias de libros, folletos u otro trabajo relacionado al tema, salvo tablas y curvas utilizadas en el trabajo con indicación de la fuente.

### **ANEXO III: RESUMEN TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL TRABAJO FINAL**

Se explican solo los puntos que tienen alguna diferencia respecto de lo indicado en el plan.

#### **RESUMEN**

La importancia de este resumen radica en que, a partir de leer unas pocas líneas el lector/evaluador pueda obtener una idea clara de qué se estudió o realizó, para qué, en quiénes, cuándo y cómo. Es importante que los elementos principales del informe final sean formulados explícita, sintética y claramente. A saber: el problema de investigación y su justificación, los objetivos de trabajo, la hipótesis (en el caso que lo requiera), el tipo de diseño y técnica, una breve descripción de los procedimientos llevados a cabo, tipo de análisis de los datos y datos concretos sobre cuáles fueron los resultados obtenidos y a cuáles conclusiones se llegó. No contiene referencias.

El límite de la cantidad de palabras es aproximadamente 300.

Es mejor escribir el Resumen hacia el final, pero no en el último minuto, porque requerirá de varios repases y consideraciones vigentes relativas al proyecto.

#### **AGRADECIMIENTOS**

Se puede incluir una página de agradecimientos a quienes han ayudado en temas científicos concretos y también indirectamente por proporcionar lo indispensable como: comida, educación, financiamiento, ayuda, consejo, amistad, etc.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCE\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

## METODOLOGÍA

Debe ser redactada con los verbos en pasado a diferencia del Plan que es en futuro. Se puede completar y mejorar lo presentado en el Plan del Trabajo Final, pero el contenido es esencialmente el mismo en ambos.

Si se trata de un trabajo experimental, se deberá ser lo suficientemente cuidadoso para que otros puedan repetir el experimento; si se trata de un estudio teórico, se deberá ser preciso con las referencias que respaldan el análisis y más exigentes aún con la consistencia lógica de las argumentaciones.

Se debe incluir la descripción del material e instrumentación realmente utilizados.

## RESULTADOS

Los resultados se explican de manera fría y no emocional y los datos procesados apoyándose en tablas o cuadros y figuras. Asimismo, aquí se deben señalar los resultados estadísticos. Se debe tratar de no repetir los métodos sino directamente describir los resultados.

Donde sea aplicable, se deben mostrar los errores de la medición y los errores normales en las gráficas usadas.

Cuando hay que mostrar muchos datos, utilizar cuadros o tablas para su presentación, y gráficos o ilustraciones.

El texto explica o resume los datos de cuadros y gráficos, cuidando de no repetir las cifras presentadas en tablas o gráficos.

## DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

En la mayoría de casos, los resultados requieren discusión. ¿Qué significan? ¿Cómo se relacionan con el cuerpo de conocimientos existentes? ¿Son consistentes con las teorías actuales u opiniones de otros estudios? ¿Sugieren nuevas ideas?

No se deben repetir los datos presentados en resultados, sino señalar su significado y la relación entre los hechos observados. No debe confundirse opiniones con hechos, ni causas con efectos.

No se deben hacer generalizaciones que vayan más allá de los resultados obtenidos.

Se debe admitir y exponer con honestidad las carencias de datos y sus razones.

Algunos elementos a tener en cuenta en el desarrollo de la discusión son:

- Refutación o comprobación de la hipótesis, no omitir las pruebas que no concuerdan con las hipótesis (si corresponde).
- Explicar el significado de lo hallado.
- Reafirmar o debatir opiniones de otros autores.
- Relacionar los hallazgos del estudio con investigaciones o estudios anteriores.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785** accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019 y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.

- Aclarar o explicar los resultados no esperados.
- Establecer los factores no controlados que pueden afectar los resultados.
- Hacer sugerencias de prevención y/o control si corresponde

El modo más sencillo de redactar las conclusiones es no olvidarse de responder ordenadamente a las preguntas y objetivos de la investigación. Contestarlos puntualmente siguiendo la misma lógica con que están formulados pero, sobre todo, sin dar lugar a interpretaciones diversas de los resultados alcanzados o abrir nuevas consideraciones sobre el tema que previamente no se haya tratado.

Los resultados y las discusiones deben ofrecer suficiente evidencia como para respaldar a las conclusiones.

No deben escribirse subjetividades como: pareceres, ni consejos personales.

En las mismas conclusiones se puede dedicar un apartado especial a las perspectivas que surgen de los resultados del estudio, sean nuevos problemas, nuevas líneas de investigación o bien limitaciones de las proposiciones investigadas.

### **Sugerencias Finales**

Para que el lenguaje sea claro utilizar:

- Palabras que figuren en el diccionario de la Real Academia Española (última edición)
- Las unidades de medida se ajustarán en lo posible al Sistema Internacional de Medidas.
- Una sola idea importante por oración.

Y evitar:

- Frases o palabras ambiguas o de sentido vago;
- Anglicismos, galicismos o barbarismos;
- El uso de formas pasivas o condicionales de los verbos;
- Oraciones con demasiadas cifras; para presentarlas, están los cuadros y gráficos.

Para lograr que el escrito sea breve:

- Incluir la información estrictamente necesaria: datos, citas, explicaciones.
- Evitar palabras de relleno.
- Construir oraciones breves.
- Redactar párrafos cortos 3 a 4 oraciones con ideas afines.

La precisión y exactitud del escrito están dadas por:

- Frases concisas (no se puede sacar ninguna palabra sin afectar el sentido).
- Términos con el significado exacto que se desea transmitir.



Valide la firma de este documento digital con el código **RDCD\_FBCB-1163293-23\_785**  
accediendo a <https://servicios.unl.edu.ar/firmadigital/>

\*Este documento ha sido firmado digitalmente conforme Ley 25.506, Decreto reglamentario Nro. 182/2019  
y a la Ordenanza Nro. 2/2017 de esta Universidad.