

ANEXO I

Plan de trabajo final de Maestría

Maestría en Tecnologías de la Información

Sede: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y Agrimensura – UNNE

o

Sede: Facultad de Ciencias Exactas Químicas y Naturales - UNaM

1. Maestrando/a:

2. Director:

3. Co-Director:

4. Título:

5. Objetivo del trabajo

(Indicar claramente y con una extensión no mayor a 400 palabras el objetivo general del TFM, los temas particulares que abordará y el aporte que resultará de su concreción).

6. Motivación /Estado de la cuestión (no más de 2 páginas)

(Describir la situación problemática particular que da origen al trabajo que se plantea y el conocimiento vinculado con los temas de estudio. Se pueden incluir referencias/citas que refuercen la motivación que origina la propuesta).

7. Conocimiento disciplinar específico

(detallar áreas/campos del conocimiento/temas centrales que se abordarán en la propuesta).

8. Desarrollos/Trabajo Experimental a realizar

(Describir sintéticamente el producto final (prototipo, mediciones, evaluaciones comparativas, etc.), que resultará del trabajo propuesto, así como el impacto en el ámbito concreto de aplicación.

9. Esquema de Plan de Trabajo c/Actividades y Tiempos

(Indicar las actividades principales del desarrollo del TFM y una distribución tentativa de tiempos que sirva como un documento de control de la ejecución de la propuesta.

Tarea/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tarea/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

10. Ámbito de aplicación/desarrollo del producto/servicio/resultados del trabajo

(Detallar el ámbito que será el destinatario de los resultados del trabajo propuesto)

- 10.1. Organización/área beneficiaria de los resultados del trabajo, o
- 10.2. Proyecto de investigación en el que se inserta la propuesta

11. Recursos

(Detallar los recursos necesarios para el desarrollo del trabajo).

12. Referencias (formato IEEE)

(Citar la bibliografía relacionada más significativa, en esta etapa una selección de textos/artículos/sitios WEB de referencia en el tema vinculado con el TFM).

- [1] L. J. Amendola, Estrategias y tácticas en la dirección y gestión de proyectos. Ed. Univ. Politéc. Valencia, 2006.

ANEXO II

Formato del Trabajo Final de Maestría

Maestría en Tecnologías de la Información

1. ASPECTOS FORMALES DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA.

1.1. Elementos que conforman el Trabajo Final de Maestría (TFM)

La organización de los contenidos del TFM deben estar vinculados entre sí, estructurados en diversas partes que posean una secuencia comprensible.

El siguiente esquema es un ejemplo de presentación de los contenidos que puede servir como guía:

a) Elementos introductorios

- Página de título
- Dedicatoria (si la hubiera)
- Resumen (no más de 200 palabras)
- Índice
- Reconocimientos (si los hubiera)
- Tabla de contenidos
 - o Lista de tablas (si las hubiere)
 - o Lista de figuras / gráficos
 - o Lista de abreviaciones

b) Cuerpo central

- Capítulo
 - o Sección 1
 - o Sección N

Estas secciones deben contener:

- Introducción
- Estado de la cuestión
- Problema
- Solución

- Teoría y fundamentos
- Materiales y métodos
- Resultados y discusión

c) Elementos finales

- Conclusiones y futuras líneas de investigación
- Apéndices / Anexos
- Bibliografía

1.1.1. Elementos introductorios

Los elementos introductorios incluyen todos aquellos aspectos que sirven para situar al lector respecto al material que se dispone a examinar:

- **Idioma del Trabajo Final:** Todo el Trabajo Final de Maestría deberá estar escrito en castellano menos el Abstract y las Keywords.

- **Portada y página de título:**

Se recomienda encuadernar el TFM (utilizar un método de encuadernación que no sea anillado).

La página de títulos contiene:

- Universidad (centrado, negrita, fuente 14)
- Un renglón en blanco
- Facultad (centrado, negrita, fuente 14)
- Dos renglones en blanco
- **“Trabajo Final de Maestría en Tecnologías de la Información”** (centrado, subrayado, negrita, fuente 16)
- Dos renglones en blanco
- **“(Titulo del TFM)”** (centrado, negrita, fuente 18)
- Dos renglones en blanco
- **“Autor: (Nombre y apellido completos)”** (centrado, negrita, fuente 16)
- Un renglón en blanco
- **“Director y Co-Director: (Nombre y apellido completos)”** (centrado, negrita, fuente 16)
- Tres renglones en blanco
- **“Año 20XX”** (centrado, negrita, fuente 16)
- En la página de títulos no va número de página ni encabezado de ningún tipo

- **Dedicatoria:** hace referencia a las personas más significativas para el autor y a quienes desea reconocer.

- Encabezado con el título del Trabajo Final de Maestría (fuente 10)
- Seis renglones en blanco
- **“(dedicatorias)”** (Cursiva fuente de 12)

- Numero de página en números romanos (se comienza a numerar desde la página de títulos (recordar que la página de títulos no lleva número de página, o sea la dedicatoria debería ser la numero II)

- **Resumen** (no más de 200 palabras)

- Encabezado con el título del Trabajo final de Maestría (fuente 10)
- **“Resumen”** (fuente de 14 negrita y centrado)
- (Resumen en castellano) Fuente de 12.
- Un renglón en blanco

“Palabras claves” (listado de palabras claves separadas con una coma, fuente 12, cursiva)

- Tres renglones en blanco

“Abstract” (fuente de 14 negrita y centrado)

- (Resumen en inglés) fuente de 12

“Keywords” (listado de palabras claves en ingles separadas con una coma, fuente 12, cursiva)

- Pie de página con número de página en números romanos (debería ser III).

- **Reconocimiento:** hace referencia a personas o instituciones que han colaborado en la elaboración del trabajo.

- Encabezado con el título del trabajo Final de Maestría (fuente 10)
- (Agradecimientos) fuente 12 cursiva
- Pie de página con número de página en números romanos (debería ser IV)

- **Índice:** enumeración de los títulos y subtítulos que aparecen en un trabajo, a cada uno de los cuales le sigue el número de página en que se encuentra. Su propósito es proporcionar al lector un modo rápido de enterarse de la estructura básica del trabajo. Es preciso que el índice sea lo suficientemente detallado como para dar a conocer los lineamientos básicos del contenido del trabajo.

- Encabezado con el título del TFM (fuente 10)
- **“Índice”** fuente 12 negrita, alineación derecha.
- (Índice) fuente 12 cursiva
- Pie de página con número de página en números romanos (debería comenzar en V)

1.1.2. Cuerpo central del trabajo

Las partes que conforman el cuerpo del trabajo se organizan en capítulos. Cada capítulo debe considerarse como una unidad cuya extensión está sujeta al contenido que se

presenta en cada uno de ellos. Los capítulos pueden incluir subdivisiones o partes menores de poca extensión que remiten a contenidos específicos.

En la página 1 de este documento figuran cada una de las secciones que debe tener el cuerpo central del trabajo.

Cada sección debe comenzar con una hoja de título de la sección, la hoja de título debe comenzar siempre en hoja impar (si es necesario debe agregar una hoja en blanco)

Tanto las páginas de título de la sección como el contenido de la sección deben contener:

Encabezado con el título del TFM (fuente 10)

Si es título debe contener:

- 5 renglones en blanco
- (“Numero del Capitulo”) fuente 26 negrita
- Tres renglones en blanco
- (“Nombre del capítulo”) fuente 26 cursiva

Si es contenido:

- Fuente de 12, títulos negrita y subrayado, subtítulos subrayados.

Pie de página con número de página en números arábigos y el apellido y nombre del maestrando. En el índice utilizar números romanos al comenzar el cuerpo central del trabajo (y de este punto en adelante) debe utilizar números arábigos y los números de página son correlativos desde la página de títulos, o sea si la última página de índice fue (VIII) el número de página del título de la primera sección debe ser (9). En todos los pies de página desde la introducción en adelante deben tener número de página y nombre y apellido del maestrando.

1.1.3. Elementos finales

Las conclusiones forman parte del capítulo final donde el autor trata de sintetizar todo lo expuesto de modo tal que resulten destacados los aspectos más importantes del desarrollo anterior. Tienen por objeto permitir una apreciación global de los resultados del trabajo. También es el espacio apropiado para expresar algunas limitaciones que el autor percibió en su trabajo y para proponer nuevas líneas o problemas de investigación/implementación que se desprenden de lo tratado.

Los anexos son secciones relativamente independientes de una obra, que ayudan a su mejor comprensión y que permiten conocer los aspectos específicos que por su longitud o su naturaleza no conviene tratar dentro del cuerpo principal. Incluyen datos concretos sobre instrumentos de investigación utilizados, dibujos, diagramas o cualquier otro material gráfico, tablas y cuadros estadísticos, entre otros.

La bibliografía comprende una lista completa de las fuentes escritas que han servido para elaborar el trabajo. Se incluyen tanto libros como artículos científicos, publicaciones periódicas, ponencias, entre otros. Se deberá utilizar el formato IEEE.

Cada sección de los elementos finales debe comenzar con una hoja de título de la sección, la hoja de título debe comenzar siempre en hoja impar (si es necesario debe agregar una hoja en blanco)

Tanto las páginas de título de la sección como el contenido de la sección deben contener:

Encabezado con el título del trabajo Final de Maestría (fuente 10)

Si es título debe contener:

- 5 renglones en blanco
- (“Numero del Capitulo”) fuente 26 negrita
- Tres renglones en blanco
- (“Nombre del capítulo”) fuente 26 cursiva

Si es contenido:

- Fuente de 12, títulos negrita y subrayado, subtítulos subrayado.
- Pie de página con número de página en números arábigos y el apellido y nombre del maestrando,

1.2. Aspectos generales de la presentación

Es importante tener en cuenta algunas cuestiones relativas a la presentación formal. A continuación, se presentan las orientaciones acerca de los aspectos formales de los trabajos finales de maestría.

- *Papel.*

Papel blanco únicamente. Hojas A-4 (21,59 x 27,94 cm.).

- *Estilo.*

Fuente Standard (*true type*), tal como Times Roman – tamaño 12 (el tamaño 12 es para el contenido del TFM). Esta característica de fuente debe utilizarse en todas las páginas del trabajo del TFM, paginado, títulos, encabezados de capítulos, etc.

- *Presentación.*

El TFM se debe imprimir en doble faz (considerando que debe estar encuadernado).

- *Correcciones.*

No incluir correcciones manuales, cintas correctoras o líquidos correctores.

- *Márgenes.*

Cada página debe tener 3 cm de margen izquierdo, y 2,5 cm en los márgenes derecho, superior e inferior.

- *Justificado.*

Utilizar el justificado total para todo el texto, notas de pie de página (sin sangría), bibliografía, y referencias. Se excluyen aquellas partes del trabajo Final de Maestría donde se solicita que el texto este centrado, por ejemplo el Título del Trabajo Final.

- *Espaciado de líneas.*

Cada página tiene que ser presentada con un interlineado a un espacio y medio (se refiere al cuerpo del TFM) excepto:

· Las referencias –notas al pie, notas finales, bibliografías o lista de referencias pueden ejecutarse con un espaciado simple y uno doble para separar una de otra.

· Índice (espaciado simple)

- *Tabulaciones.*

La mayoría de los procesadores poseen tabulaciones automáticas. Debe ser el mismo a lo largo de todo el trabajo.

- *Paginado.*

El número de página debe colocarse al final de cada página, alineado a la derecha en las páginas impares y a la izquierda en las pares.

- *Doble faz.*

Las páginas podrán estar impresas en ambas caras de la hoja.

- *Ilustraciones.*

Refiere a todos los materiales que no son textos dentro del trabajo del Trabajo Final de Maestría (gráficos, tablas, mapas, fotografías, dibujos, etc.). Cada ilustración debe estar numerada en forma consecutiva e incorporada en la lista de figuras o gráficos.

- *Extensión y encuadernación.*

Esto dependerá de cada TFM, pero se sugiere no superar las 120 páginas más los anexos.

Parte 2

Con el objetivo de sistematizar la documentación de los trabajos finales de maestría, y favorecer la difusión de las mismas y su consulta por alumnos de nuestra Facultad y de otras Unidades Académicas:

- a) Las versiones definitivas de los TFM se imprimirán en un formato tipo libro con tapas duras al menos con 2 ejemplares (1 para la biblioteca de la Facultad, otro para la Secretaría de Postgrado). Estas copias encuadernadas, que deberán ser presentadas una vez aprobado el trabajo Final de Maestría, estarán a cargo del alumno.
- b) Para esto, en todos los casos deberá entregarse una copia en CD con la versión definitiva del TFM, para publicar el título y resumen en la página WEB de Postgrado y de la Facultad.
- c) Si el autor del trabajo Final de Maestría está de acuerdo, se las inscribirá en el Registro de la Propiedad intelectual a su nombre, con indicación de la realización en el ámbito de nuestra Facultad. El Trámite estará a cargo de la Secretaría de Postgrado