

ALCANCE A

LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



23-2011

Año XXXV

2 de diciembre de 2011

GUÍA PARA PRESENTAR UN TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN ESCUELA DE TECNOLOGÍAS EN SALUD

RESOLUCIÓN N.º VI-6781-2011

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO,
San Pedro de Montes de Oca, a las diez horas del día ocho de noviembre del año dos mil once, yo, Ramiro Barrantes Mesén, Vicerrector de Investigación de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el *Estatuto Orgánico* y,

CONSIDERANDO

1. Que en el *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* se establece en el artículo 46, lo siguiente: *Las unidades académicas pueden establecer normas complementarias sobre trabajos finales de graduación, que deberán ser presentadas por la respectiva Asamblea a la Vicerrectoría de Investigación para su aprobación. Tales normas no podrán contradecir lo establecido en este Reglamento y en otros reglamentos de la Universidad.*
2. Que el artículo 5 del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* establece: *Corresponde a la Vicerrectoría de Investigación velar por el cumplimiento de las normas que rijan todo lo relacionado con trabajos finales de graduación.*
3. Que el artículo 49 inciso 1) del *Estatuto Orgánico* establece entre las funciones de orden general de los Vicerrectores: *Cumplir con las otras funciones que este Estatuto, los reglamentos o el Rector le encomienden.*
4. Que mediante la resolución VI-363-2010 se aprobó el **“Instructivo para la Presentación y Aprobación de Propuestas de Trabajos Finales de Graduación”**.
5. Que mediante el oficio TS-1287-05-2011 la M.Sc. Xinia Alvarado Zeledón, Directora de la Escuela

de Tecnologías en Salud, remite para aprobación de la Vicerrectoría de Investigación, la **“Guía para presentar un Trabajo Final de Graduación”** elaborado por los miembros de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación de esa Unidad Académica.

6. Que luego del análisis por parte de la Asesoría Legal de esta Vicerrectoría, mediante oficio VI-5458-2011 en respuesta al oficio TS-1287-05-2011 se manifiesta que la propuesta se encuentra en concordancia con el *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* y el Instructivo para la Presentación y Aprobación de Propuestas de Trabajos Finales de Graduación, así como que la guía debe ser presentada por la Asamblea, según lo establece el artículo 46 del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación*.
7. Que la guía remitida mediante el oficio TS-2278-09-2011 en referencia al oficio VI-5428-2011, fue aprobada por la Asamblea de la Escuela de Tecnologías en Salud, según copia de acta adjunta, sesión número 2-2011 del 04 de mayo de 2011.

ACUERDO

1. Aprobar la **“Guía para presentar un Trabajo Final de Graduación”** de la Escuela de Tecnologías en Salud, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución.
2. Comunicar la presente resolución, para el trámite correspondiente, a la señora Rectora y a la Escuela de Tecnologías en Salud.
3. Solicitar su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

Dr. Ramiro Barrantes Mesén
Vicerrector de Investigación

GUÍA PARA PRESENTAR UN TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Escuela de Tecnologías en Salud

Introducción

Las posibles cuatro formas de un trabajo final de graduación, conforme así lo establecido en el *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación*⁽¹⁾, son: Tesis de Graduación, Seminario de Graduación, Proyecto de Graduación y Práctica Dirigida de Graduación (ver Art. 3) Todo trabajo final de graduación concluye en un documento escrito: Tesis de Graduación, Memoria de Seminario, Memoria de Proyecto, Informe de Práctica Dirigida (Ver Art. 4).

En este instructivo, se hace una referencia general al método de presentación escrita y oral, cualquiera sea la modalidad aprobada.

El graduando, para el desarrollo de su protocolo así como para realizar su trabajo final, ha de tener presentes estos tres instrumentos básicos: *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* de la Universidad de Costa Rica (UCR), el Instructivo Trabajos Finales Graduación de la Escuela de Tecnologías en Salud (ETS)⁽²⁾ y esta guía.

1. Elementos de fondo

El documento que se presente ha de tener un adecuado manejo del fondo del tema o problema del cual se trate, para lo cual el estudiante ha contado con la asesoría técnica de un director de trabajo y dos lectores que lo han acompañado durante el proceso de formulación del protocolo, trabajo de investigación de campo y análisis de sus resultados.

En este sentido, en la redacción del trabajo el estudiante ha de demostrar que maneja el fondo del problema estudiado, para lo cual ha de garantizar que el documento sea coherente en cada una de sus partes. Entendiendo como coherencia la ilación que debe existir entre cada uno de los componentes del documento. Por ejemplo, el marco teórico ha de corresponder a las variables de los objetivos o hipótesis planteadas, así como estas han de ser estructuralmente coherentes con el problema planteado.

2. Márgenes, espaciado, impresión y tipo de letra

El margen interno de la página será de 3.5 cm y los demás márgenes deberán ser de 2.5 a 3 cm.

El texto de la tesis debe ir espaciado de manera conveniente, usando lo que se conoce como “espacio y medio” o “doble espacio”. El tamaño de la hoja será de 21.40 cm x 28 cm.

⁽¹⁾ Aprobado por el Consejo Universitario en sesión N.º 2713(17), 4-8-80.

⁽²⁾ Publicado en *La Gaceta Universitaria* 02-2010 del 10 de febrero de 2010.

El tipo de letra se recomienda arial 11.

El trabajo debe ser impreso por una sola cara de la hoja y siguiendo el formato del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación*.

Véase anexo del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación* en donde se muestra un ejemplo de márgenes y espaciados reducido a escala.

3. Dirección y lectoría del Trabajo Final de Graduación

Conforme lo dispone el *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación*, SECCIÓN B, Comité Asesor y Tribunal de Trabajos Finales de Graduación, todo trabajo de graduación debe ser orientado y supervisado por este comité. El Comité Asesor brinda un acompañamiento académico para facilitar al estudiante la consecución de sus objetivos.

El director del trabajo final de graduación debe ser profesor de la Escuela, uno de los lectores puede ser externo a la Escuela siempre que trabaje en una universidad pública, el otro lector puede ser ajeno al quehacer universitario. Deben tener grado mínimo de licenciatura en un área afín al tema seleccionado (Véase cap. II-2 Instructivo para la presentación y aprobación de Trabajos Finales de Graduación, Escuela de Tecnologías en Salud).

El artículo 30 del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación*, respecto del Comité Asesor dispone lo siguiente:

“ARTÍCULO 30. Los miembros del Comité Asesor deben ser por lo menos licenciados y estar en Régimen Académico. El Director deberá poseer la categoría de Adjunto o superior. En casos justificados, el Director de Escuela, en consulta con la Comisión de Trabajos Finales de Graduación podrá levantar los requisitos de estar en Régimen Académico y de poseer la categoría de Adjunto o superior, así como también integrar al Comité personas calificadas que no tengan una relación formal con la Universidad, pero que tengan los méritos académicos necesarios para dirigir una tesis o para formar parte del Comité.”

4. El uso del lenguaje

Debe ser un lenguaje acorde con las normas escritas del español, en donde haya una adecuada sintaxis, puntuación y ortografía. Durante el desarrollo del texto, el estudiante ha de ser explícito con cada término empleado; todo término técnico ha de explicarse adecuadamente para que sea del alcance de cualquier tipo de lector. Ha de entenderse que el documento no es un mensaje exclusivo para personas

especializadas en la materia de la cual se trate el trabajo final.

Se recomienda leer el texto varias veces para evitar repetición excesiva de términos, cacofonías, imprecisiones entre partes, juicios de valor o palabras incorrectamente escritas. El acompañarse con un buen diccionario de la lengua española y uno de la especialidad de que se trate durante la redacción del texto es una buena práctica.

Si el Comité Asesor considera que el texto presenta deficiencias en su redacción y ortografía, puede recomendar al estudiante que, antes de la presentación de los ejemplares que ha de entregar a la Escuela del Trabajo Final de Graduación de previo a la defensa pública de este, sea revisado por un Filólogo debidamente autorizado.

5. Uso de siglas

La primera vez que en el texto se vaya a emplear una sigla, es necesario escribir el nombre completo y la sigla entre paréntesis, por ejemplo: Organización Mundial de la Salud (OMS); en la siguiente y posteriores menciones sí se puede usar solo OMS. Puede incorporarse al inicio del trabajo.

En las primeras páginas del documento se emplea una lista de abreviaturas y siglas empleadas, conforme formato que se explica más adelante.

6. Referencias bibliográficas y notas al pie de página

En lo tocante a la información que las notas al pie de página y las referencias bibliográficas deben suministrar, cada unidad académica establecerá las normas usuales en la disciplina correspondiente. Para la ubicación de las notas al pie de página, o al final de cada capítulo, según lo expresado en el RTFG, la Vicerrectoría recomienda una práctica metódica de cualquiera de las dos modalidades, como también admitirá el uso metódico de otros sistemas de presentación de la información bibliográfica, siempre que sean de amplio uso internacional y goce de la aprobación de la respectiva Comisión de Trabajos Finales de Graduación. (Véase Anexo RTFG. Elementos de una Tesis, Parte Final.) En atención a lo expresado, la Escuela recomienda emplear el sistema APA, del inglés American Psychological Association. También se recomienda que las citas de pie de página sean un medio para ampliar un concepto, para realizar una aclaración o para realizar alguna acotación al texto, tal como se muestra seguidamente.⁽³⁾

El empleo de referencias bibliográficas da una indicación del esfuerzo de indagación que se ha realizado sobre un tema. Es importante que el estudiante haya obtenido una adecuada asesoría durante el transcurso de sus cursos en el Sistema de

Bibliotecas de la Universidad de cómo emplear las diferentes bases de datos disponibles.

En atención a la rigurosidad metodológica, no es recomendable la cita continuada de una misma fuente, para el desarrollo de un mismo tema. Por otra parte, hasta donde sea posible las referencias han de proceder de fuentes de reconocido origen (por ejemplo de publicaciones periódicas indexadas; o libros de autores o instituciones debidamente reconocidos...).

En la medida de lo posible, evitar el “citado por”, por cuanto es preferible acudir a la fuente primaria. Se emplea solo cuando el texto no sea encontrado en ninguna de las bases de datos consultadas, o bien, cuando ya no fue posible por ningún otro medio conocer sobre la posición original del autor citado como segunda referencia.

Toda referencia que se realice en el texto, ha de tener su correspondiente cita en la bibliografía del trabajo. Recordemos que la bibliografía aporta información más completa que la referencia citada en el texto.

Se entiende como bibliografía el listado de referencias bibliográficas (citas textuales o no) y no una lista de documentos consultados.

7. Las citas en el texto

Cuando una cita no supera tres líneas, esta se puede insertar en el párrafo identificándola con comillas, tal este ejemplo: “Una cita es una referencia a una idea o dato de uno o más autores...” Como se observa es una cita que forma parte de este mismo párrafo. Cuando la cita es más extensa (mayor de tres líneas), esta se emplea destacándola con un margen mayor del texto y con espacio sencillo, de esta manera:

En Costa Rica, el déficit de recursos humanos con capacitación específica en tecnologías en salud fue considerado a finales de la década de los setenta, como una de las limitaciones para el desarrollo de las políticas de salud orientadas a lograr un incremento de la cobertura de la atención en salud... (Behm, I y Rodríguez R. 1999)

El margen mayor y un espaciado menor al del texto (sencillo generalmente) deja claro que es una cita bibliográfica y por ende no se emplean las comillas.

8. Cuadros y gráficos

Los cuadros y los gráficos van debidamente numerados. No es recomendable usar un cuadro con una información e inmediatamente el gráfico con la misma información. El uso de gráficos es mejor emplearlo cuando la información que se quiera mostrar tenga un mejor impacto visual (distintas variables que explican un fenómeno).

⁽³⁾ Acotación: Según la 2ª. acepción del Diccionario de la Real Academia española es “Señal o apuntamiento que se pone en la margen de algún escrito o impreso.”

El título de gráficos y cuadros, debe responder a qué contiene, cómo se presenta el contenido, el periodo y el lugar. Este es un ejemplo de título:

Egresos hospitalarios, según unidad de hospitalización, periodo 2009-2010, Hospital San Juan de Dios.

También han de llevar la fuente correspondiente, la cual aparece al pie del cuadro o del gráfico. Si los datos mostrados forman parte de una indagación personal, se escribe como fuente: "Elaboración propia", si es elaboración propia a partir de otras fuentes, se dice: "Elaboración propia con base en.... (y se citan las fuentes de origen).

En la explicación del gráfico o del cuadro, ha de evitarse repetir los mismos datos que se muestran (ej. en este cuadro se observa que el 35% de las personas entrevistadas nunca han fumado, 40% sí lo hicieron y 25% no respondieron). La idea no es decir lo que ya está expresado en el gráfico o cuadro, sino interpretar la información de modo razonado y vinculada al objetivo propuesto.

En poblaciones pequeñas se recomienda describir las situaciones en números absolutos y no relativos (No es técnico referirse a un porcentaje de una población, si esta está compuesta por 25 individuos).

La información estadística o cualitativa básica, a partir de la cual se lleva a cabo la presentación y discusión de resultados debe aparecer al menos en los anexos de forma íntegra.

9. Uso de mapas, dibujos o fotografías

Los mapas, dibujos o cualquier otra imagen gráfica deben llevar la fuente correspondiente. Las fotografías de personas han de ser respaldadas con un consentimiento informado. Si son de otras fuentes estas se citan con el permiso dado por el autor, la compañía o el instituto propietario. Por la sensibilidad del tema, no se permiten fotografías tomadas a pacientes o poblaciones vulnerables, sin los permisos legales correspondientes.

10. Lectura del trabajo

La dirección y lectoría de un Trabajo Final de Graduación se basa en las observaciones y sugerencias que director y lectores van realizando en el transcurso de la investigación, sean tanto de fondo como de forma.

Para solicitar fecha para la presentación pública del trabajo se siguen las siguientes normas:

- i. El sustentante o la sustentante debe solicitar por escrito a la Directora de la Escuela o Director, fecha de presentación de su trabajo, adjuntando nota firmada por los miembros de su Comité Asesor, dando el visto bueno

para que el trabajo sea presentado en forma pública.

- ii. La Dirección de la Escuela asigna la fecha de la presentación pública, en un plazo no mayor a dos semanas posteriores a la presentación de los ejemplares.
- iii. Con la asignación de la fecha, la Dirección comunica por escrito la constitución del tribunal examinador, así como el lugar y hora de la presentación.
- iv. La constitución del Comité Asesor y del Tribunal Examinador se rige por lo indicado en los artículos 29 a 33 del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación*.
- v. Para efectos de entrega de borradores del trabajo final de graduación, así como de la versión final una vez realizada la presentación pública, deben consultar el artículo 36 del *Reglamento de Trabajos Finales de Graduación*.

11. Durante la presentación

La Directora o Director de la Escuela, o su representante, lee el acta de apertura de la sesión que entre otros aspectos se refiere a la presentación de los miembros del tribunal examinador, indica sobre el título del trabajo y quién es el estudiante o grupo de estudiantes que lo expone. Indica además el tiempo que tienen para la exposición (45 minutos) y para el periodo de comentarios y preguntas por parte del tribunal examinador.

Al final de la presentación y de las preguntas o comentarios del tribunal, este se reúne para deliberar sobre el trabajo escuchado, solicitando al público y a los sustentantes que se retiren de la sala mientras se llega a la decisión final.

Pasada esta deliberación, se convoca al sustentante o sustentantes, se lee el acta. En caso de aprobaciones se les indica que tienen un mes (treinta días hábiles) para realizar las correcciones.

Terminada satisfactoriamente la presentación del trabajo final, el Tribunal deliberará sobre ésta, teniendo en cuenta todos los aspectos involucrados en dicho trabajo, lo calificará de acuerdo con el artículo 44 del RTFG. Para clasificar el trabajo de tesis y de proyecto en el acta enviada al Registro después de cada ciclo, se utilizarán las sigas S (satisfactorio) e I (incompleto); en el caso de los seminarios y prácticas de graduación se utilizará escala numérica (Art. 44, RTFG).

El Presidente o Presidenta llamará al sustentante o sustentantes y les indicará la resolución del tribunal y los declarará Licenciados/as si corresponde hacerlo, advirtiéndoles de la obligación de asistir a un Acto Público de Graduación, para ser juramentado y la entrega del diploma correspondiente. Para calificar la presentación pública del trabajo final el Tribunal podrá utilizar escala numérica o la palabra aprobado (Art. 39 TFG).

Un trabajo final de graduación puede ser calificado como sobresaliente si así lo acuerdan por lo menos cuatro de los cinco miembros del tribunal, para lo cual ha de tener las siguientes características:

- a. Los hallazgos han de ser un aporte significativo para la disciplina de la que se trate, por su originalidad y profundidad en el tratamiento de la temática.
- b. El documento ha de ser aprobado sin ningún tipo de corrección de fondo, a excepción de correcciones menores de forma.
- c. El documento puede ser un referente metodológico de importancia, por su estructura y contenido. Debe estar elaborado bajo las estrictas normas de redacción y ortografía, con lo que el sustentante o sustentantes muestran un dominio aceptable del idioma y de la comunicación académica.
- d. La exposición oral, así como la deliberación, demuestra un claro dominio de la temática por parte del estudiante o la estudiante. La exposición oral cumplió con la rigurosidad en la exposición.
- e. Las respuestas suministradas por los/as sustentantes a los/as miembros del tribunal durante la defensa oral, son pertinentes, claras y demuestran manejo adecuado del tema.

Las modalidades de seminario y práctica dirigida, conforme con el art. 44 de Reglamento de TFG, se clasifican con escala numérica. Para que el tribunal asigne la nota máxima, sea calificación 10, se tendrá en consideración los aportes significativos a la disciplina de que se trate; la consistencia metodológica del documento que se presenta; así como haber sido aprobado sin ninguna observación de fondo, excepto aquellas observaciones menores de forma. Ha de ser un documento elaborado bajo las estrictas normas de redacción y ortografía, con lo que el sustentante o sustentantes muestran un dominio aceptable del idioma y de la comunicación académica.

12. Normas para la presentación oral

- a. El sustentante puede recurrir a medios audiovisuales para sustentar su exposición.
- b. Debe respetar el tiempo asignado por el tribunal examinador.
- c. Las ayudas audiovisuales han de ser esencialmente eso, una ayuda, y no textos recargados. Si se emplean diapositivas es importante considerar lo siguiente:
 - i. Utilizar palabras claves o ideas generales, en vez de párrafos extensos.
 - ii. Utilizar un tamaño de letra y color que sea legible para el público asistente.

iii. Si utiliza cuadros, gráficos o imágenes estas deben ser legibles para el público.

- d. En el periodo de preguntas o comentarios el sustentante ha de ser conciso en sus respuestas, demostrando que conoce a fondo el tema por el cual es preguntado.
- e. Cuando son varios sustentantes, estos deben responder demostrando que todos conocen a fondo el objeto de estudio examinado.
- f. Cuando un miembro del tribunal plantee una pregunta que no logró comprender, está en el derecho de solicitar que se la repitan o la formulen de forma diferente.
- g. Debe tomar nota de las sugerencias que se le hagan para mejorar el texto entregado.
- h. Después de la presentación oral, dispone de un mes para entregar cuatro ejemplares empastados y 2 copias en digital, con una nota de la persona que dirigió el trabajo de que las sugerencias y correcciones anotadas durante la presentación han sido incorporadas en el texto que se entrega.
- i. Los ejemplares entregados se distribuyen de la siguiente manera: 2 para el sistema de Bibliotecas de la UCR, 1 para el Director o Directora del Trabajo y 1 para el Archivo de la Escuela.
- j. Las copias digitales se entregan 1 a la Biblioteca Nacional y 1 para el Archivo digital de la Escuela.

13. De los temas y distribución de los ejemplares

Véase lo que al respecto indica el artículo 42 del RTFG, en relación con el registro central de temas para evitar duplicaciones innecesarias en materia de investigación, así como el modo de distribuir los ejemplares del trabajo final de graduación.

14. Formato de un trabajo final

Téngase como una guía, pues depende su tratamiento si es un proyecto específico, una práctica dirigida o un seminario. No obstante los requerimientos mínimos son los siguientes:

	Pág.
Anteportada o Portadilla	
Portada	
Hoja de Aprobación, con el nombre de los miembros del tribunal y del sustentante	ii
Derechos de Propiedad Intelectual	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	v
Prefacio del Autor	vi
Recomendaciones	

Índice General	vii
Fe de Erratas	viii
Índice de Ilustraciones	ix
Índice de Cuadros	x
Índice de Abreviaturas	xi
Resumen	xii

Se entiende que en ciertos casos pueden faltar algunos de estos elementos a juicio del sustentante (dedicatoria y prefacio del autor, por ejemplo), a juicio del sustente y la Unidad Académica respectiva (derechos de propiedad intelectual) y finalmente, alguno pueden ser innecesarios (fe de erratas, índice de cuadros, índice de ilustraciones, índice de abreviaturas). Nótese que la numeración de esta página preliminar debe hacerse con números romanos en minúscula. La Portada no se enumera.

INTRODUCCIÓN Inicia con numeración arábica

Capítulo I

1.1 Planteamiento del Problema

1.2 Objetivos

1.3 Justificación

Capítulo II

Marco Teórico

2.1

2.2. (Los subtítulos que correspondan)

Capítulo III

Marco Metodológico

3.1 etc.

Capítulo IV

Análisis de resultados

4.1 etc.

Capítulo V

Conclusiones y recomendaciones

5.1 Conclusiones

5.2 Recomendaciones

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

Todo anexo que forme parte del Trabajo Final de Graduación, debe aparecer numerado al final del trabajo. Los anexos son una parte muy importante de la indagación realizada y por tanto, cuando estos se emplean es porque intervienen factores como lo siguientes:

- Se refiere a una base de datos empleada como se indica en el párrafo último del punto 8 de esta guía: "La información estadística o cualitativa básica, a partir de la cual se lleva a cabo la presentación y discusión de resultados debe aparecer al menos en los anexos de forma íntegra."
- Cualquier texto considerado importante y que a su vez haya sido referenciado durante el desarrollo del trabajo, para lo cual dentro del párrafo correspondiente se ha de remitir a este apartado mediante la acotación entre paréntesis (Véase anexo número x)

La parte final debe incluir Índice. Se toman como optativo Apéndice, Notas y Glosario.

15. Explicación de las primeras hojas del Trabajo Final de Graduación

Portada: llevará las siguientes leyendas:

<p>UNIVERSIDAD DE COSTA RICA FACULTAD DE MEDICINA ESCUELA DE TECNOLOGÍAS EN SALUD</p> <p>TÍTULO DE LA TESIS</p> <p>Tesis sometida a la consideración de la Escuela de Tecnologías en Salud para optar al grado de licenciatura de la carrera _____</p>
--

Hoja de aprobación: figurará la siguiente leyenda:

Este Trabajo Final de Graduación fue aceptado por la Escuela de Tecnologías en Salud de la Universidad de Costa Rica, como requisito parcial para optar al grado de licenciatura en..., el día... de 20...

Director (a) de la Escuela de Tecnologías en Salud

Director(a) de Tesis (Seminario, Práctica, etc.)

Lector

Lector

Profesora/or asignada/o

16. Aclaración de cada una de las modalidades

En el Instructivo de Trabajos Finales de Graduación de la Escuela de Tecnologías en Salud se explican las partes iniciales de cada modalidad (Tesis, Seminario de Graduación, Práctica de Graduación y Proyecto de Graduación), para lo cual el estudiante debe remitirse al Capítulo V, en el cual se definen las características bajo las cuales se ha de presentar el protocolo a la Comisión de Trabajos Finales de Graduación.

En el momento de presentar el trabajo final, estas partes que se presentaron en forma resumida, pueden ser sujetas de ampliación, específicamente por cuanto durante el proceso de investigación ya se ha obtenido otra experiencia distinta a la de esta primera etapa.

Queda, entonces, aquí por explicar dos capítulos importantes en cada modalidad, los cuales corresponderían a la fase final del proceso de trabajo, y cuyos capítulos se diferencian según sea tesis, seminario, proyecto de graduación o práctica dirigida.

16.1 Modalidad Tesis

Partiendo de que como lo dice el Instructivo, es una investigación fundamental, básica o aplicada que busca la generación de conocimiento teórico y/o empírico en un área específica de las carreras de la Escuela, el capítulo de hallazgos (capítulo 4) ha de responder a esa generación del conocimiento.

Este capítulo ha de ser producto de los datos, información y hallazgos recopilados, los cuales han de irse explicando conforme la hipótesis (en caso de que se haya empleado) y los objetivos planteados. Para su redacción la persona ha de interpretar los datos, trascendiendo el plano de la descripción. Si bien los datos expresan una realidad encontrada, también es importante que el sustentante exprese su análisis fundamentado u opinión razonada de esos datos.

La conformación de este capítulo puede iniciarse partiendo de lo general a lo particular (método deductivo), lo cual significa que es importante iniciar analizando los datos que dan la generalidad del objeto de estudio para pasar luego a las particularidades de ese objeto de estudio.

El capítulo 5, estará conformado por las conclusiones y recomendaciones. Las primeras han de derivarse del análisis de los resultados planteados en el capítulo 4. Las conclusiones siempre han de orientarse al objetivo general y específicos. En este apartado, las conclusiones se redactan de forma continua, no se enumeran, sino que forman un texto que guarda la integralidad y un enfoque de exposición razonado.

Las recomendaciones es una fase muy importante, por cuanto se derivan de cada una de las conclusiones a los que llegó el estudio y es un esfuerzo del sustentante por dar un nuevo enfoque al objeto de estudio analizado. Las recomendaciones no deben quedar solo en el plano del “deber ser” (ejemplo: se debe crear una guardería infantil al servicio de las madres trabajadoras). En este caso solo está expresado el “debe”, faltando la esencia de la recomendación: misión de la guardería, tipo de población a atender, con qué recursos, quiénes serían los responsables y tiempo razonado de su ejecución, entre otros. Las recomendaciones no son expresiones de deseos, sino expresión de hechos debidamente fundamentados que se derivan de la totalidad del estudio.

16.2 Modalidad Seminario de Graduación

Como lo dice el ITFG, la Memoria del Seminario es una investigación básica o aplicada en un área específica de las Carreras de la Escuela, bajo la conducción permanente de un docente de la Universidad que se responsabilice de la dirección teórica y metodológica del Seminario y el apoyo académico de los dos lectores.

En la parte fundamental de los resultados del seminario (capítulo 4), se debe expresar en primer lugar cómo fue la conducción del proceso y cómo se ordenó el análisis del objeto de estudio, en otras palabras, cómo fue que se cumplió el plan propuesto para realizar la investigación en el área específica por la cual se reunieron estudiantes y docentes. Es aquí en donde se debe expresar cuál fue el aporte de cada uno de los estudiantes en el análisis del objeto de estudio.

Una segunda parte de este capítulo correspondería a los hallazgos a los que se llegó durante el desarrollo del seminario, ordenando los resultados conforme los objetivos propuestos en el protocolo autorizado por la Comisión de Trabajos Finales de Graduación. En este apartado es necesario categorizar los problemas tratados durante el seminario y las posibles medidas de intervención que para cada problema el grupo consideró viables (la viabilidad debe ser razonada en cuanto a tiempo, recursos, políticas vigentes...). Es el apartado en donde se expresan los hallazgos y el análisis crítico de estos. En ella se perfila la propuesta final del seminario.

En el capítulo correspondiente a conclusiones y recomendaciones, se debe considerar que todo seminario ha de contar con conclusiones específicas derivadas del análisis y del trabajo realizado por el equipo de estudiantes. Las conclusiones se derivan de los hallazgos presentados en el capítulo anterior

y deben estar muy aparejadas a los objetivos del seminario.

Las recomendaciones, por el tipo de modalidad, se sugiere que sean propuestas específicas para la resolución de un problema de estudio. Estas propuestas específicas han de contener aquellos elementos que las hagan viables.

16.3 Modalidad Práctica Dirigida

El Instructivo señala que se refiera a la puesta en práctica de conocimientos y habilidades en un área específica de las carreras de la Escuela y que se realiza ya sea dentro de una institución pública o privada o dentro de organizaciones de la sociedad civil.

En este sentido el capítulo de informe de la práctica, han de contemplarse las experiencias vividas durante el periodo y que vayan relacionadas con el proceso de trabajo al que luego el sustentante podría enfrentarse. Se informa respecto de cómo se organizó la práctica y cuáles fueron los aportes del sustentante en el medio en que se desarrolló durante este periodo. Otro apartado se puede referir a las posibles nuevas intervenciones que el sustentante recomendaría para mejorar el proceso de trabajo al cual se vio enfrentado. Estas intervenciones, punto central del capítulo, deben quedar claramente delimitadas, por ejemplo, tipo de mejoras del proceso de trabajo, beneficiarios de esas mejoras, posibles costos de esas mejoras (en caso de cambios de procedimientos, recursos, etc.), políticas que deben implementarse o corregirse para llevar adelante las mejoras, etc.

Un último apartado de este capítulo se refiere al proceso de evaluación de la práctica, tanto docente como laboral. Si fue compartida, debe quedar muy bien establecido cuál fue el aporte de cada uno de los participantes.

16.4 Modalidad Proyecto de Graduación

Según el ITFG, consiste en la elaboración de un plan de acción concreto para resolver una situación problema desde las Carreras de la Escuela. En este caso el capítulo que informa sobre los resultados del proyecto ha de ir ordenado de tal forma que se visualicen aspectos como:

- a. Características del proyecto realizado (dónde se realizó, tiempo de realización, recursos asignados al proyecto, propósito de este y alcances...)
- b. Etapas en las cuales se realizó el proyecto y resultados de cada una de estas etapas.
- c. Los alcances del proyecto se refiere al tipo de mejoras introducidas con motivo del proyecto, productos entregados durante las etapas iniciales, intermedias y al final del proyecto (producto entendido como aporte significativo material o intelectual).
- d. Evaluación del proyecto (se entiende como la forma de cómo evaluado el proceso.)
- e. Campos abiertos que deja el proyecto (posibles intervenciones en el futuro, o evaluaciones a realizar una vez puesto en ejecución el proyecto).

La fase de las conclusiones y recomendaciones, por el tipo de modalidad a que se refiere, han de ir orientadas bajo la metodología de elaboración de proyectos. Deben delimitarse los alcances y limitaciones del proyecto, así como los recursos a emplear si la fase conclusiva se orienta al desarrollo del proyecto o a la previsión de nuevos proyectos surgidos de la experiencia.