



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo N° 284 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D5730EKD  
Tel. 054-2657-531025 - Interno 7343  
<http://www.fica.unsl.edu.ar> - [doctica@unsl.edu.ar](mailto:doctica@unsl.edu.ar)

VILLA MERCEDES (SAN LUIS), 21 de septiembre de 2015.

VISTO:

El EXP-USL: 0008801/2015, donde consta la reglamentación sobre el **Régimen de Trabajo Final** para las Carreras de Ingeniería Agronómica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química e Ingeniería en Alimentos, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con una reglamentación unificada para las carreras de referencia.

Que la Comisión de Asuntos Académicos emitió dictamen pertinente.

Que conforme lo normado por la Ordenanza del Consejo Superior N° 29/98, lo solicitado encuadra en el siguiente Propósito Institucional: **9°.- Generar y mantener en constante revisión crítica, metodologías de acción institucional orientadas a crear y afianzar el conjunto de condiciones que se estimen necesarias para la concreción de los propósitos que definen sus funciones específicas,** y en la Recomendación de la Comisión de Autoevaluación de esta Facultad: **13°.- Valorar y difundir las actividades de los docentes que se empeñan en innovar con buenos resultados sus prácticas de enseñanza.**

Por ello, en virtud de lo acordado en su sesión de fecha 10 de septiembre de 2015, y en uso de sus atribuciones,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y CIENCIAS AGROPECUARIAS**  
**ORDENA:**

**ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Régimen de Trabajo Final** para las Carreras de Ingeniería Agronómica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química e Ingeniería en Alimentos, de acuerdo al Anexo I, que forma parte de la presente disposición.

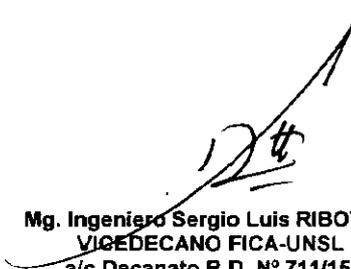
**ARTÍCULO 2°.- Deróguense** las siguientes Ordenanzas del Consejo Directivo: 22/00, 370/03, 006/09 y modificatoria Ordenanza del Consejo Directivo N° 013/12. y todas aquellas relacionadas a Trabajos Finales anteriores a la fecha.

**ARTÍCULO 3°.- Comuníquese,** insértese en el Libro de Ordenanzas y archívese.

**ORDENANZA C.D. N° 020/15**

P: 9	R: --
mar	

  
Ingeniero Ricardo Rubén MONASTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL

  
Mg. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
a/c Decanato R.D. N° 711/15



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo Nº 394 - 5700 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D5730EKO  
Tel. 054-2627-531025 - Interno 7343  
<http://www.fica.unsl.edu.ar> - [dec@fca.unsl.edu.ar](mailto:dec@fca.unsl.edu.ar)

## ANEXO I

-1-

Régimen de Trabajo Final para las Carreras de Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería en Alimentos e Ingeniería Agronómica.

### 1.- Objetivo del Trabajo Final:

Desarrollar un proyecto de ingeniería a nivel teórico, de simulación, construcción de prototipos, desarrollo experimental o implementación de un sistema, componente o proceso-

### 2.- Lugar de desarrollo

El trabajo final puede desarrollarse en un proyecto de investigación, extensión o transferencia dentro del ámbito de la Facultad o en organismos públicos, privados tanto de índole académico como empresarial.

La temática a desarrollar en este Trabajo Final debe integrar conocimientos y habilidades propios de la formación académica, con el objetivo de abordar una situación problemática disciplinar como corolario de la formación de grado y como inicio a su futuro desempeño profesional.

### 3.- Terminología utilizada:

Los términos utilizados en la presente reglamentación se definen de acuerdo al siguiente detalle:

**Director:** Es el Responsable de dirigir al estudiante en el desarrollo y terminación del Trabajo Final. Puede ser Profesor o Auxiliar, que acredite antecedentes en la temática, de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias de la Universidad Nacional de San Luis.

**Codirector:** En el caso de un Trabajo Final multi e interdisciplinario, colabora y coadyuva en la dirección del Trabajo. Puede ser docente de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias, de la Universidad Nacional de San Luis ó de otra Universidad del país o del exterior.

**Codirector técnico:** Un profesional de la Empresa o del Organismo público o privado, cuando el Trabajo Final se realice en ese ámbito.

**Asesor:** Debe ser un profesional especialista en aspectos específicos del tema desarrollado en Trabajo Final.

**Comité Evaluador:** Son docentes de la Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias, encargados de evaluar la presentación y defensa del Trabajo Final.

**Propuesta:** Documento con elementos mínimos de contenido y metodológicos que se presenta para solicitar la realización del Trabajo Final y es sometido a consideración de la Comisión de Carrera respectiva o de las Comisiones de Carreras si la propuesta lo requiere. Una vez aprobado este documento, se habilita el desarrollo del plan de trabajo.

**Informe:** Documento final de presentación del Trabajo Final.

### 4.- Normas básicas para la elaboración del Trabajo Final:

Los Trabajos finales deben contemplar actividades de proyecto y diseño de ingeniería. Es recomendable que dichos trabajos le permitan al alumno incorporar una experiencia significativa en aquellos campos que requieran la aplicación integrada de conceptos fundamentales de ciencias básicas, tecnologías básicas y aplicadas, así como habilidades que estimulen su capacidad de análisis, de síntesis y su espíritu crítico del estudiante, despierten su vocación creativa y lo entrenen para el trabajo en equipo y la valoración de alternativas.

Para los efectos del presente reglamento se consideran las siguientes modalidades de Trabajo Final:

➤ **Aplicación:** Su propósito es resolver un problema real, proponer acciones alternativas de solución a un problema o explicar un fenómeno, mediante la aplicación de técnicas y/o metodologías específicas.

➤ **Desarrollo:** Su propósito es el desarrollo de un sistema, componente o proceso de ingeniería. Puede complementarse con prototipos, simuladores, videos, etc.

➤ **Investigación:** Su objetivo es realizar un trabajo de investigación.

➤ **Equivalencia Laboral:** Su objetivo es demostrar que ha realizado una contribución en su ámbito laboral relacionada con el ejercicio de su actividad profesional específica.

El Trabajo Final constituye el último trabajo académico del estudiante de ingeniería y el primero a nivel profesional en su área, por lo que debe contemplar lo señalado en los siguientes ítems:

➤ Ser integrador de los conocimientos y habilidades adquiridas.

➤ Requerir procesos de análisis y síntesis y/o evaluación del tema que se desarrolle.

  
Ig. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
s/c Decanato R.D. Nº 711/15

  
Ing. Ricardo Rubén MONASTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D5730EKO  
Tel. 054-2857-031025 - Interno 7343  
http://www.fica.unsl.edu.ar - doctof@unsl.edu.ar

ANEXO I

- Evidenciar la actitud crítica del alumno.
- Contribuir en su área, entre otros aspectos, con el tratamiento original del tema, proporcionar información relevante, o bien la solución teórico-práctica a un problema específico.
- Proporcionar una oportunidad para que el alumno ordene, sistematice y aplique conocimientos adquiridos
- Seguir una metodología propia del área que aborda.
- Tener un sustento teórico relevante.

5.- Presentación de la propuesta

a.- Presentación de la propuesta para Trabajos Finales de Aplicación, Desarrollo e Investigación.

Los alumnos que presenten la propuesta de Trabajo Final deben verificar los requisitos que sus planes de estudio establezcan a tal efecto.

El Trabajo Final podrá ser realizado individualmente o en equipos de dos personas como máximo, pudiendo pertenecer a diferentes carreras de la FICA. Cualquier situación excepcional deberá ser autorizada por la Comisión de Carrera respectiva.

La presentación de la propuesta debe realizarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **Tema:** Título de la propuesta. Debe expresar claramente la finalidad de la misma.
- **Alumnos(s):** Nombre del (los) estudiante(s), número de registro, número de documento, datos postales, correo electrónico, número telefónico.
- **Director propuesto:** Apellido y nombre, cargo docente.
- **Codirector propuesto:** Apellido y nombre, cargo docente, Facultad ó Universidad de origen y currículum, este último en caso de pertenecer a otra Unidad Académica.
- **Codirector técnico:** Apellido y nombre, cargo/función en la Empresa o Institución dónde se desempeña y currículum vitae
- **Asesor/es:** Apellido y nombre, profesión y currículum, este último en caso de pertenecer a otra Unidad Académica.
- **Notas de aceptación:** Notas de aceptación de director, codirectores y asesores si los hubiere.
- **Justificaciones:** En el caso de que la propuesta incluya codirectores y asesores, su participación deberá estar debidamente justificada.
- **Descripción del trabajo.**
- **Objetivo General, Objetivos Específicos, Alcance y limitaciones del trabajo.**
- **Cronograma de actividades:** Se deberá presentar un programa de trabajo tentativo. Este cronograma no podrá tener una duración superior a un (1) año para las Ingenierías Electromecánica, Electrónica, Industrial, Química y Alimentos y de dieciocho (18) meses para Ingeniería Agronómica.
- **Lugar de desarrollo:** Debe indicarse el ámbito donde se desarrollará el Trabajo Final. En el caso de realizarse en un ámbito distinto de la Facultad la presentación debe acompañarse con una nota de aceptación del responsable del lugar propuesto.

Ante la presentación de la propuesta, Secretaría Académica, previo asesoramiento de la o las Comisiones de Carrera involucradas en el proyecto, solicitará la protocolización del tema del Trabajo Final, plan de trabajo, Director y/o Co-Director/es, Asesor/es.

En caso de que la Comisión de Carreras o las Comisiones de Carreras consideren que es necesario realizar modificaciones, la propuesta será remitida al Director, quien deberá reformularla.

En caso de que el Director del Trabajo Final considere que sea necesario realizar modificaciones al contenido de la propuesta ya aprobada, debe remitir los cambios debidamente fundamentados a la/las Comisión/es de Carrera/s para su consideración.

En aquellos casos en que el/los alumno/s decida/n cambiar de tema, por causas no imputables a la Universidad, todas las consecuencias y trabajo que de este hecho se deriven serán de su total incumbencia. Debe comunicar su decisión por escrito y debidamente justificada, al Director del Trabajo Final y éste a su vez, a la Comisión de Carrera. Posteriormente deberá iniciar el trámite por con un nuevo tema.

b.- Presentación de la propuesta para Trabajos Finales de Equivalencia Laboral.

Los alumnos que presenten la propuesta de Trabajo Final deben verificar los requisitos que sus planes de estudio establezcan a tal efecto y además estar insertos en el mercado laboral desarrollando tareas

  
Mg. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
Decanato R.D. N° 711/15

  
Ing. Rubén MAISTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL



Universidad Nacional de San Luis

Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias

Consejo Directivo

Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D6730EKO

Tel. 054-2657-531025 - Interno 7343

<http://www.fica.unsl.edu.ar> - [doctica@unsl.edu.ar](mailto:doctica@unsl.edu.ar)

## ANEXO I

-3-

relacionadas a las incumbencias de su carrera con una antigüedad mínima demostrable de un año. La presentación de la propuesta debe realizarse teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- **Alumno:** Nombre del estudiante, número de registro, número de documento, datos postales, correo electrónico, número telefónico.
- **Empresa o Institución donde trabaja**
- **Contacto en la Empresa:** Apellido, nombre y teléfono de un contacto en la Empresa o Institución
- **Director propuesto:** Apellido y nombre, cargo docente.
- **Codirector Técnico:** Apellido y nombre, cargo/función en la Empresa o Institución dónde se desempeña y currículum vitae
- **Notas de aceptación:** Notas de aceptación de director y codirector
- **Certificado de trabajo**
- **Descripción sintética del rol desempeñado**
- **Nota del Empleador:** Certificación del empleador de la tarea realizada en el punto anterior.

Ante la presentación de la propuesta, Secretaría Académica, previo asesoramiento de la Comisión de Carrera, solicitará la protocolización del Trabajo Final, Director y Co-Director Técnico.

La Comisión de Carrera podrá solicitar una entrevista con el Codirector Técnico cuando lo crea necesario y/o solicitar al Director propuesto ampliación de información.

En caso de que el alumno decida cambiar de modalidad de trabajo final, debe comunicar su decisión por escrito y debidamente justificada al Director y al Codirector Técnico del Trabajo Final quienes lo informarán a la Comisión de Carrera. Posteriormente debe iniciar el trámite con la nueva propuesta.

### 6.- Funciones:

#### Director

Colaborar con el estudiante en la elaboración y presentación de la propuesta.

Orientar al estudiante a fuentes de información adecuadas.

Establecer con el estudiante las fechas y horas de asesoría, analizar y corregir los partes de avance y controlar el cumplimiento del cronograma de actividades.

Discutir y en su caso sugerir de común acuerdo con el(los) alumno(s) las modificaciones a la propuesta, debiendo presentar por escrito la solicitud de modificación a la Comisión de Carrera.

Es responsabilidad del director del trabajo final decidir si el alcance y los objetivos del mismo han quedado satisfechos para dar curso a la presentación del informe final, lo que debe ser consignado por escrito.

En caso de incumplimiento del alumno deberá informar a la Comisión de Carrera para deslindar responsabilidades.

El Director del trabajo final no puede formar parte del comité evaluador, pero debe participar de la defensa del trabajo, pudiendo intervenir para aclarar u opinar en las preguntas que se le formulen al alumno.

#### Codirector

Colaborar con el estudiante y su director en la elaboración de la propuesta.

Orientar al estudiante a fuentes de información adecuadas.

Establecer con el estudiante y su director las fechas y horas de asesoría, analizar y corregir los partes de avance y controlar el cumplimiento del cronograma de actividades en lo que a él le concierne

Discutir y en su caso sugerir de común acuerdo con el(los) alumno(s) y su director las modificaciones a la propuesta.

El Codirector del trabajo final no puede formar parte del comité evaluador, pero debe participar de la defensa del trabajo, pudiendo intervenir para aclarar u opinar en las preguntas que se le formulen al alumno.

#### Codirector técnico

Colaborar con el estudiante y su director en la elaboración de la propuesta desde la perspectiva de la Empresa.

Guiar al alumno en las actividades que se desarrollen dentro de la Empresa o Institución.

  
Ing. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
a/c Decanato R.D. N° 711/15

  
Ing. Ricardo Valden MONASTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D6730EKG  
Tel. 054-2657-531923 - Interno 7343  
http://www.fica.unsl.edu.ar - doct@fics.unsl.edu.ar

## ANEXO I

-4-

Verificar que la información incluida en la propuesta respete las pautas de confidencialidad acordadas. El Codirector del trabajo final puede participar de la defensa del trabajo, pudiendo intervenir para aclarar u opinar en las preguntas que se le formulen al alumno.

### Asesores

Contribuir al desarrollo del proyecto en temas específicos, complementando y enriqueciendo aspectos concretos.

Los asesores no podrán formar parte del comité evaluador, pero podrán participar de la defensa del mismo, no pudiendo intervenir para aclarar, responder u opinar en las preguntas que los otros miembros del comité evaluador hagan al alumno.

### 7.- Tramitación:

- El alumno presentará por Mesa de Entradas la solicitud para iniciar el Trabajo Final, incluyendo la propuesta del Trabajo Final de acuerdo lo establecido en el punto 5.
- El Departamento de Alumnos constatará e informará la situación académica del alumno, verificando que cumpla los requisitos exigidos, y remitirá lo actuado a la Comisión de Carrera.
- Cuando la/las Comisión/es de Carrera/s o quien ésta designe, requiera correcciones a la propuesta del trabajo final, ampliación de información en el caso de Equivalencia Laboral o rechace la propuesta, debe informar su decisión a Secretaría Académica para que se notifique al alumno y al director.
- En caso de aprobación de la Propuesta del Trabajo Final, la Comisión de Carrera propondrá a través de Secretaría Académica, la protocolización de la misma.
- Una vez concluido el Trabajo Final y previa verificación de que el alumno está en condiciones de ser evaluado, el Director presentará por mesa de entrada la solicitud de conformación del comité evaluador, proponiendo fecha tentativa para la defensa del mismo.
- La Comisión de Carrera solicitará la protocolización de los integrantes del Comité Evaluador, fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la Defensa del Trabajo, incluyendo un alumno veedor si así se requiere.
- El alumno entregará a la Comisión de Carrera TRES (3) copias del Trabajo, las cuales serán remitidas a los miembros del Comité Evaluador para su corrección por lo menos veinte (20) días hábiles antes de la fecha fijada para la defensa. Los miembros del Comité podrán recomendar correcciones, hasta 10 (diez) días hábiles antes de la fecha de defensa y remitirlas al alumno con copia al director del trabajo.
- El Departamento de Alumnos notificará la Resolución al alumno y al director y oportunamente emitirá el Acta.
- Se tiene que presentar un ejemplar del Trabajo Final con las correcciones solicitadas, encuadernado en tapas duras y con formato acorde establecido en el anexo 2.
- Una vez llevada a cabo la Defensa Pública, el Comité Evaluador completa el Acta donde debe constar la calificación "aprobado" o "no aprobado", en el primer caso con: Bueno, Muy Bueno o Excelente. El Acta y el ejemplar encuadernado debe ser remitido al Departamento de Alumnos.
- El ejemplar encuadernado debe ser archivado en Biblioteca.

### 8.- Derechos de autor.

El estudiante que elabora un Trabajo Final produce un documento público, que por definición sirve para consulta y/o divulgación de conocimientos e ideas; su uso o aprovechamiento académico por terceros sólo estará restringido por la observancia de las normas de manejo bibliográfico y documental en los términos éticos de aceptación internacional.

Cuando el alumno opte por incorporarse a un proyecto de investigación o proceso ya establecido o determinado por otros, se convertirá en un instrumentador, desarrollador o colaborador, sin derechos de autor, los cuales pertenecerán a quien hayan concebido el proyecto de investigación. En tal caso, el alumno no podrá demandar mayor beneficio que el de ser citado como un colaborador.

Cuando el alumno desarrolle su Trabajo Final en un organismo público o entidad privada, se convertirá en un instrumentador, desarrollador o colaborador, sin derechos de autor, los cuales pertenecerán al organismo o entidad de que se trate.

  
Ing. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
a/c Decanato R.D. N° 711/15

  
Ing. Ricardo Rubén MONASTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo N° 364 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA 05730EKG  
Tel. 054-2657-531025 - Int. 7343  
http://www.fica.unsl.edu.ar - dcofca@unsl.edu.ar

## ANEXO I

-5-

Cuando el alumno elabore un Trabajo Final en el que se lleguen a presentar prototipos, creaciones o tecnología innovadora, él y su director serán en la proporción que ellos acuerden, los legítimos propietarios de cualquier producto, derivado, beneficio o resultado que se obtenga como consecuencia de su proyecto.

La Universidad Nacional de San Luis se reserva el derecho de publicar el informe final del proyecto en publicaciones propias de carácter institucional.

### 9. - De la presentación del Informe del Trabajo Final

#### 9.1. Forma

##### a. Para trabajos finales de Aplicación....

En cuanto al formato del informe del Trabajo Final, éste deberá contener al menos las siguientes secciones, y en el orden que a continuación se indica: Páginas preliminares (ver Anexo 2), Cuerpo del Trabajo Final, Bibliografía, Apéndices.

El cuerpo del Trabajo Final podrá adoptar la presentación que se considere más adecuada para la temática cubierta pero deberá contener ciertas normas mínimas que cumplan: a) Una introducción general que, entre otros aspectos, deberá plantear el problema o propósito del trabajo. b) Una revisión de la literatura o análisis de los antecedentes, trabajos previos, teoría relevante o investigaciones relacionadas. c) Metodología utilizada d) Principales resultados y conclusiones del trabajo en términos del objetivo o los propósitos originales.

El nombre y contenidos específicos de cada capítulo será determinado conjuntamente por el alumno y su Director, pero su contenido nunca podrá ser distinto a la propuesta aprobada.

La Tapa del Trabajo Final deberá contener: el nombre de la Universidad y de la Facultad. El título del trabajo final, nombre del estudiante, carrera, lugar, y fecha de presentación.

La segunda página del Trabajo Final deberá contener: el nombre de la Universidad, de la Facultad y del área de integración curricular, proyecto de investigación u organismo en el cual se realizó el trabajo; título del trabajo final; información relativa al estudiante, carrera, lugar, y fecha de presentación; Nombre del director, codirector y asesores (si los hubiere)

##### b. Trabajos finales de Equivalencia Laboral

En cuanto al formato del informe Trabajo Final, éste deberá contener al menos las siguientes secciones, y en el orden que a continuación se indica: Páginas preliminares (ver Anexo 2), Cuerpo del Trabajo Final, Bibliografía, Apéndices.

El cuerpo del Trabajo Final podrá adoptar la presentación que se considere más adecuada para la temática cubierta pero deberá contener ciertas normas mínimas que cumplan: a) Una introducción general que, describa la Empresa o Institución. b) un informe detallado de las tareas desarrolladas relacionándolas con las incumbencias y las áreas curriculares de su carrera. c) Una revisión de la literatura o análisis de los antecedentes, trabajos previos, teoría relevante o investigaciones relacionadas, si correspondiera d) Principales resultados de la labor desempeñada. e) En el caso que en el informe se plasmen datos confidenciales de la Empresa o Institución los mismos podrán ser reemplazados por datos ficticios.

El nombre y contenidos específicos de cada sección será determinado conjuntamente por el alumno y su Director, pero su contenido nunca podrá ser distinto a la propuesta aprobada.

La Tapa del Trabajo Final deberá contener: el nombre de la Universidad y de la Facultad. El título del trabajo final, nombre del estudiante, carrera, lugar, y fecha de presentación.

La segunda hoja del Trabajo Final deberá contener: el nombre de la Universidad, de la Facultad, del área de integración curricular y de la Empresa donde realizó el trabajo; título del trabajo final; información relativa al estudiante: carrera, lugar y fecha de presentación; nombre del director, codirector y asesores (si los hubiere).

#### 9.2. Plazos

##### a. Para trabajos finales de Aplicación

La presentación del informe no debe exceder un año y medio a partir de la aprobación de la Propuesta del Trabajo Final.

  
Mg. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
a/c Decanato R.D. N° 711/15

  
Ing. Rubén Monasterolo  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo N° 364 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D6730EKO  
Tel. 054-2657-531025 - Interno 7343  
<http://www.fica.unsl.edu.ar> - [decfca@unsl.edu.ar](mailto:decfca@unsl.edu.ar)

ANEXO I

-6-

Después de ese plazo el alumno puede:

1. Con el aval de su director, solicitar una prórroga de seis meses la cual debe ser autorizada por la Comisión de Carrera. Si en ese período no se lleva a cabo la defensa del trabajo se autorizará a reformular por única vez la propuesta presentada, actualizando el cronograma de trabajo, el cual no podrá exceder los dieciocho meses incluida la defensa del mismo.
2. Realizar una nueva propuesta, dentro de las condiciones establecidas en esta reglamentación.

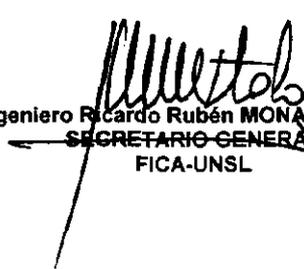
**b. Trabajos finales de Equivalencia Laboral**

La presentación del informe no debe exceder los seis meses a partir de la aprobación de la Propuesta del Trabajo Final.

Después de ese plazo el alumno puede con el aval de su director, solicitar una prórroga de seis meses la cual debe ser autorizada por la Comisión de Carrera. Si en ese período no se lleva a cabo la defensa del trabajo se verá obligado a cambiar su propuesta a la modalidad "Trabajo Final de Aplicación, Desarrollo e Investigación".

Corresponde Ordenanza C.D. N° 020/15

--

  
Ingeniero Ricardo Rubén MONASTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL

  
Mg. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
a/c Decanato R.D. N° 711/15



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo N° 384 - 5700 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D5730EKG  
Tel. 0342-2937-331025 - Interno 7343  
http://www.fica.unsl.edu.ar - decf@unsl.edu.ar

## ANEXO II

-1-

### DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME

#### I- Páginas Preliminares

##### 1.1. Página en Blanco

En esta página el Comité Evaluador, hará constar la calificación

##### 1.2. Portada

Los elementos que debe incluir la portada son los siguientes:

- Logo

Logo de la Universidad

Se ubica en el borde superior izquierdo de la portada.

- Institución Interviniente

Bajo el logo va el nombre: "Universidad Nacional de San Luis", Inmediatamente abajo el nombre de la unidad académica: Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias.

Estos datos van en mayúscula, no se subrayan ni se abrevian.

- Título

El título se escribe en el centro superior de la hoja y podrá ocupar más de un renglón, en cuyo caso se hará a doble espacio, no debiendo cortarse ni abreviarse las palabras. No debe ir subrayado ni entre comillas.

Escrito en mayúscula, centrado, letra Arial o Times New Roman mayúscula, en negrita, tamaño 14.

Otra información sobre el título:

Centrado, letra Arial o Times New Roman, en negrita, tamaño 12.

- Autor (autores)

Se ubica inmediatamente bajo el área de título o subtítulo. Nombre y apellido completo.

Centrado, letra Arial tamaño 10 o Times New Roman tamaño 12, en mayúscula, negrita,

- Director, Co Director y Asesores (si los hubiera)

A continuación, centrado. Indicar los nombres completos, debajo de su rol en el Trabajo Final

Centrado, letra Arial tamaño 10 o Times New Roman tamaño 12, en mayúscula, negrita.

- Carrera

- Lugar

- Año

Inmediatamente abajo se señala el año de presentación de la tesis

##### 1.3. Resumen

La segunda página debe contener un resumen de no más de trescientas palabras.

##### 1.4 Dedicatoria y agradecimientos (opcional)

Esta sección, de naturaleza más bien personal, no debe llevar número de página y va inmediatamente después de la portada y antes del índice.

##### 1.5 Índice (tabla de contenidos)

Es la lista de elementos que conforman la tesis en el orden en que se presentan al interior del trabajo. Incluye los títulos de los capítulos, las partes o secciones, las páginas y los materiales complementarios o de referencia. Es conveniente utilizar números arábigos, sin excederse en más de tres dígitos.

##### 1.6 Índice de ilustraciones y tablas

En las ilustraciones y tablas, la descripción del contenido debe estar debajo del objeto y tiene que estar centrado en el caso de las ilustraciones y para las tablas debe estar alineada con el inicio de la misma.

#### II- Cuerpo del Trabajo

El número de capítulos depende del tema sobre el que se trabaja pero siempre se espera que haya un primer capítulo llamado "Introducción". Este introduce el tema de estudio y establece el contexto y alcance del mismo.

El último capítulo debe ser llamado "Conclusiones". En esta parte deben darse a conocer y destacarse los resultados del trabajo Asimismo, se debe procurar recoger las ideas fundamentales, de modo que éstas queden sintetizadas para el lector del texto.

  
Ing. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
c/c. Decanato R.D. N° 711/15

  
Ing. Ricardo Rubón MONASTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D6730EKQ  
Tel. 054-2857-031025 - Interno 7343  
http://www.fica.unsl.edu.ar - decfca@unsl.edu.ar

ANEXO II

2.1. Citas Bibliográficas

Las citas bibliográficas contienen la información mínima y tienen como función indicar el lugar exacto del texto consultado. En ella se recogen exclusivamente fragmentos o párrafos completos del texto original, porque se hace difícil resumirlos o sintetizarlos, o para probar lo afirmado por un autor, o para apoyar o criticar el propio texto o un comentario.

La transcripción debe ser correcta y estar entre comillas al principio y al final. Toda observación personal debe ir entre corchetes: "[ ]".

Cuando la transcripción mutila palabras o párrafos para hacer más clara la idea que se desea expresar, se indica lo anterior con tres puntos suspensivos, entre corchetes; por ejemplo: "[...] el espejo de la casa [...] significaba mucho para nosotros [...] al punto que no queríamos venderlo".

Las citas se pueden indicar al pie de la página donde fueron citadas o al final del capítulo, en ambos casos, justo después de la cita se debe indicar un número (en forma elevada) el que se repite al pie de la página o al final de Trabajo Final con información completa acerca del autor y la obra citada.

Se toman las recomendaciones del IEE para el uso de las citas bibliográficas.

• Para citar Tesis, disertaciones:

Formato básico

[1] Autor, "Título de la Tesis", Tesis, Abreviatura Departamento. Abreviatura Universidad, Ciudad de la Universidad. Abreviatura de la provincia (o estado), Año.

[2] Autor, "Título de la disertación". Disertación. Abreviatura Departamento. Abreviatura Universidad, Ciudad de la Universidad. Abreviatura de la Provincia (o estado), Año.

[1] N. Kawasaki, "Parametric study of thermal and chemical nonequilibrium nozzle flow," M.S. thesis, Dept. Electron. Eng., Osaka Univ., Osaka, Japan, 1993.

[2] J. O. Williams, "Narrow-band analyzer," Ph.D. dissertation, Dept. Elect. Eng., Harvard Univ., Cambridge, MA, 1993.

• Para citar Estándares.

Formato básico:

[1] Título del Estándar, Número del Estándar, fecha.

Ejemplos:

[1] IEEE Criteria for Class IE Electric Systems. IEEE Standard 308, 1969.

[2] Letter Symbols for Quantities, ANSI Standard Y10.5-1968.

• Para citar Libros:

Formato básico:

[1] Autor (año, mes, día). Título (edición). Medio de publicación, volumen (publicación). Disponible sitio/camino/nombre del archivo.

Ejemplos:

[1] S. Khutaina. (1995, Aug. 15). EMBASE handbook (3rd ed.) [Online]. 3(21). Available: Knowledge Index File: EMBASE Handbook (EMHB)

[2] J. Jones. (1991, May 10). Networks (2nd ed.) [Online]. Available: <http://www.atm.com>

• Para citar Artículos de publicaciones periódicas:

Formato básico:

[1] Autor (año, mes). Título. Revista (medio). Volumen (publicación). Página. Página web o FTP en dónde está disponible. Directorio o path. Nombre del archivo.

Ejemplos:

[1] R. P. Drew. (1996, Jan.). All-digital oversampled front-end sensors. Science Online [Online]. 3(1). Available FTP: sci.mit.edu Directory: pub/journals/sci.online/issue12 File: 012bel5.txt

[2] M. Semilof. (1996, July 15). Driving commerce to the Web—Corporate Intranets and the Internet: Lines blur. Communications Week [Online]. 6(19). Available: <http://www.techweb.com/se/directlink.cgi?CWK19960715S0005>

2.2 Notas

Las notas son un conjunto de observaciones que no forman parte del texto, pero que contribuyen a

Mg. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UHSL  
a/c Decanato R.D. N° 711/15

Ing. Ricardo Rubén MONASTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UHSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo Nº 384 - 5700 Villa Mercedes (S. L.) - CPA D6730EKG  
Tel. 034-2857-531025 - Interno 7343  
http://www.fica.unsl.edu.ar - decfca@unsl.edu.ar

ANEXO II

una mejor interpretación del mismo. Son advertencias, comentarios, indicaciones, etc., que explican la materia, se ubican fuera del texto y corresponde a las "notas explicativas". Suelen ser de gran utilidad en un trabajo escrito, pero no se debe abusar de ellas.

Las funciones básicas de las notas son:

Indicar el origen de una cita, ya que si se indica en el mismo texto, se dificulta la lectura de la página. Añadir otras indicaciones bibliográficas de refuerzo a un tema discutido en el texto (por ejemplo: "sobre este tema ver también el libro...")

- Hacer referencias: al tratar un tema puede colocarse "cfr" que significa "confróntese" y remite a otro libro o a otro capítulo de la misma tesis.
- Ampliar las afirmaciones que se han hecho en el texto.
- Corregir las afirmaciones que se han hecho en el texto. Se puede estar seguro de lo que se afirma, pero estar consciente de que alguien puede tener otro punto de vista o no estar de acuerdo.
- Indicar la traducción de una cita.

**2.3. Uso de abreviaturas en las citas bibliográficas**

Para no colocar nuevamente los datos de una misma fuente citada con anterioridad, se pueden usar las abreviaturas convencionales aceptadas universalmente. Por ejemplo, si nuestra cita se refiere a una fuente cuyos datos ya fueron mencionados en una nota de bibliografía completa, sólo se anotan los apellidos del autor, seguidos de las abreviaturas latinas Op.cit. (opus citatum: obra citada) y la página o páginas citadas. Si la cita siguiente se refiere a la fuente citada en la nota inmediatamente superior, pero a una página o páginas diferentes, se utiliza la abreviatura latina ibid. (ibidem: allí mismo).

**Cuando en una nota coinciden autor, título y páginas, es decir, todos los datos, con los de la nota anterior, se utiliza la abreviatura latina id. (idem: el mismo, lo mismo).**

**3.1 Bibliografía**

La bibliografía, en cambio, proporciona la información completa para identificar y localizar todas las fuentes de información utilizadas en la investigación, se ubica al final del trabajo final en orden alfabético y para ordenarla se consideran los siguientes aspectos:

**3.2 Anexos**

El Trabajo puede incluir anexos o apéndices que añadan elementos no esenciales, pero que son factibles de considerar en alguna oportunidad, al ser de algún modo relativo al tema tratado en el trabajo al cual se anexan. Deben ir al final de éste, y son temáticamente independientes entre sí. Por esta razón se numeran sucesivamente, al ser necesariamente correlativos.

**IV- Formato de Impresión**

**4.1. Papel y tamaño**

La tesis se presenta en papel blanco liso, tamaño A4: 21x29.7. El papel debe ser de 80 gramos y la impresión debe ser en una sola cara de la hoja.

**4.2 Márgenes**

Los márgenes que se utilizarán en las páginas de la tesis son los siguientes:

- 4 cm. A la derecha
- 3 cm a la izquierda
- 2.5 cm. En el margen superior e inferior.

**4.3 Espacios**

El texto de la tesis será interlineado de 1,5 cm y habrá que dejar 6 puntos de espacio entre párrafos.

Los párrafos deben iniciarse con una sangría de 1.2 cm.

**4.4 Alineación**

La alineación del texto salvo en los títulos y subtítulos deberá ser justificado.

**4.5 Letra**

Utilice como fuente para el tipo de letra, Arial 10 o Times New Roman 12 Los títulos deben escribirse con mayúscula y resaltados. En los subtítulos se escribe la primera letra con mayúscula y el resto con minúscula y todo en negrilla.

**4.6 Paginación**

La numeración de las páginas va en números arábigos. Se sugiere disponer su ubicación en la

Mg. Ingeiero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
a/c Decanato R.D. Nº 711/15

Mg. Ricardo Rubén MONASTERIO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL



Universidad Nacional de San Luis  
Facultad de Ingeniería y Ciencias Agropecuarias  
Consejo Directivo  
Av. 25 de Mayo N° 384 - 5730 Villa Mercedes (S. L.) - CPA 06730EKG  
Tel. 054-2957-531025 - Interno 7343  
http://www.fica.unsl.edu.ar - defica@unsl.edu.ar

ANEXO III

parte inferior y central. Se inicia después del índice.

V- ENCUADERNACIÓN

La encuadernación debe ser cosida, de tapa dura y los datos tipográficos deben figurar en la tapa y en el lomo, para permitir la correcta y rápida identificación, manipulación, conservación y almacenamiento del trabajo.

En la tapa debe figurar:

- Nombre de la Universidad Nacional de San Luis
- Nombre de la Carrera
- Nombre del Trabajo Final
- Apellido e inicial del nombre del alumno
- Lugar y Año

En el lomo debe figurar:

- Nombre de la Carrera (en la parte superior)
- Año (en el medio)
- Apellido e inicial del nombre del alumno en la parte inferior

Se incluye un modelo de la propuesta de tapa y de lomo de la presentación.

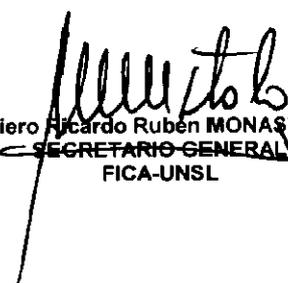
PRESENTACIÓN TAPA

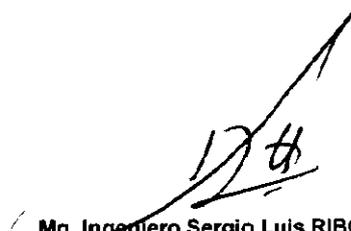
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
FACULTAD DE INGENIERÍA Y CS. AGROPECUARIAS
CARRERA
NOMBRE DEL TRABAJO FINAL
NOMBRE DEL ALUMNO
SAN LUIS - ARGENTINA
AÑO

PRESENTACIÓN LOMO

C
A
R
R
E
R
A
AÑO
A
P
E
L
L
I
D
O
N.

Corresponde Ordenanza C.D. N° 020/15

  
Ingeniero Ricardo Rubén MONASTEROLO  
SECRETARIO GENERAL  
FICA-UNSL

  
Mg. Ingeniero Sergio Luis RIBOTTA  
VICEDECANO FICA-UNSL  
a/c Decanato R.D. N° 711/15