

**Pautas orientativas para la realización del Trabajo Final de Tecnicatura /  
Licenciatura en Gestión Universitaria**

CONTENIDO

**Resumen** (máximo: 150 palabras): Describe el objetivo, metodología y principales resultados.

**Introducción:** Contar la motivación y/o justificación del trabajo . Incluir objetivo general y si se requiere, específicos. Los objetivos cuentan el qué del trabajo, deben ser concretos y realizables. Los objetivos específicos son pasos que forman parte de la construcción del objetivo general. La inclusión de objetivos específicos es opcional en la Tecnicatura y obligatoria en la Licenciatura.

**Marco teórico-conceptual** (entre 10% y 30% de la longitud total del trabajo): Incluir teorías o conceptos vistos en la carrera que se vinculen con los temas tratados en el trabajo, incluyendo apropiadamente las citas correspondientes. Las citas deben presentarse según las normas APA y deben corresponderse correctamente con el apartado de referencias. Se puede incluir también un marco de antecedentes (por ejemplo normativos o referidos al caso particular que se estudia). En el caso que corresponda, a partir del marco se pueden plantear hipótesis.

**Metodología:** Cuenta cómo se hizo el trabajo. En el trabajo de Tec. incluir como mínimo las fuentes de información. En trabajo de Lic., detallar además enfoque, alcance, instrumentos de recolección de datos (si corresponde), métodos de análisis de datos.

**Desarrollo:** Incluye solo los resultados del trabajo desarrollado por el tesista, puede complementarse el texto con gráficos o tablas.

**Conclusiones:** Se retoma el objetivo, resumiendo los principales resultados. Se pueden proponer implicancias prácticas del trabajo y comentar limitaciones. Para la Lic: tratar de vincular/contrastar los resultados con el marco de antecedentes.

**Referencias:** Formato APA 7ta edición (desarrollado más adelante). Todas las citas incluidas en el trabajo deben incluirse. Asimismo, solo se incluyen como referencias aquellos trabajos que fueron citados en el trabajo.

**Apéndices:** Documento elaborado por el autor. Debe estar mencionado en el texto del trabajo.

**Anexos:** Documentos externos (por ej. normativas). Debe estar mencionado en el texto del trabajo.

## REDACCIÓN Y FORMATO

- Usar 3º persona en forma “impersonal”: “Se busca estudiar...”. Usar tiempo presente o pasado.
- Mantener el estilo de redacción lo más objetivo y profesional posible.
- Cuidar la fluidez de la redacción, evitando oraciones excesivamente largas o párrafos de una sola oración.
- Evitar modismos coloquiales, por ejemplo:

No: “Este hecho se viene repitiendo...”

Si: “Este hecho se ha repetido”.

- Cuando se hace referencia a estadísticas, tendencias, y emisiones de juicio citar siempre la fuente:

No: “En los últimos años se ha observado una tendencia creciente...”

Sí: “XXX reporta que en los últimos años la tendencia ha sido creciente” (ver sección cómo hacer citas dentro del texto)

- Evitar copiar el texto directamente de las fuentes empleadas (salvo que sean citas textuales), sino el resultado final mostrará falta de consistencia en el lenguaje, estilo, etc, y hará bastante evidente la falta de elaboración propia, lo cual empobrece la calidad del trabajo. Además, esto puede considerarse como plagio. Para más información ver la sección sobre citas.

### De formato (referencias, alineación)

- Emplear texto justificado.
- Usar sangría en la primera oración de cada párrafo. Para separar párrafos, en forma opcional puede emplearse el espaciado (menú Formato-Párrafo). Evitar dejar un espacio manual entre párrafos.
- Sobre las tablas, figuras y gráficos: siempre que se las incluya se debe hacer referencia a las mismas en el cuerpo del texto. No referirse a una tabla o gráfico como “la tabla anterior” o “la tabla de la página 20”, sino hacer referencia al número de tabla (“en la Tabla 15”).

**a) Tablas:** Numerarlas correlativamente, colocando el título de la Tabla arriba de la misma y en forma centrada. Tratar que las tablas no aparezcan divididas en dos páginas distintas. El contenido de la tabla debe ser explicado en el texto lo más cerca posible de la misma. Esto no significa que se repita en el texto los datos de la tabla. Cada tabla debe poder entenderse por sí misma, sin necesidad de tener que recurrir al texto. Indicar la fuente de la información de la tabla.

Tabla 1: Criterios de evaluación de proyectos

Fuente: Elaboración propia, o:

Fuente: Brealey y Myers (2000)

b) **Gráficos y figuras:** Numerarlos correlativamente, colocando el título debajo y en forma centrada. También se debe indicar la fuente del gráfico o figura.

Gráfico 1: Evolución del tipo de cambio peso-dólar

Fuente: Elaboración propia sobre datos del BCRA

- Citas dentro del texto y bibliografía: Se cita el autor o autores cuando se utilizan sus ideas, planteamientos, teorías, gráficos, datos, etc. Las citas pueden ser de tipo: i) textual o ii) contextual (o paráfrasis).

A continuación, con base en las normas establecidas por la American Psychological Association (APA), se muestran algunos ejemplos de cómo realizar citas textuales, cómo citar autores y el método que debe ser utilizado para elaborar referencias bibliográficas dentro del texto<sup>1</sup>.

a) **Cómo realizar citas textuales (Normas APA 7º edición):**

El trabajo no debe constituirse en un conjunto de numerosas citas textuales de autores. En general se busca parafrasear el texto de interés, citando a los autores de referencia. Las citas textuales sólo se usan cuando tienen tal grado de relevancia que resultan insustituibles.

**Si se incluye una cita textual o se está hablando de una parte específica de la fuente**, se pone el(los) número(s) de página de la fuente después del año. La fuente se indica en el mismo texto.

Ej:

Según Harris y Raviv (1991, p. 297): “La teoría moderna de estructura de capital comenzó con el trabajo de Modigliani y Miller (1958)”.

“La teoría moderna de estructura de capital comenzó con el trabajo de Modigliani y Miller (1958)” (Harris y Raviv, 1991, p. 297).

Pautas para las citas:

*Citas cortas.* Las citas de menos de 40 palabras deben incorporarse dentro del texto y encerrarse entre comillas dobles (“”).

*Citas largas.* Presentar las citas de 40 o más palabras en un párrafo separado sin comillas, dejando un espacio y alineado unos 5-7 espacios a la izquierda del texto normal (al mismo nivel que un nuevo párrafo). Por ejemplo: El Observatorio PyME en su Informe Estructural 2007 (p. 9) reporta que:

Los desafíos de coordinación entre las fuerzas productivas y el Estado son cada vez más urgentes. Salarios, productividad y tipo de cambio constituyen una ecuación que no puede definirse sin considerar los valores adoptados por los competidores internacionales de nuestras PyME.

<sup>1</sup> Para ampliar, consultar: <https://normas-apa.org/referencias/>

*Puntos suspensivos.* Se utilizan los puntos suspensivos para indicar material omitido de la cita. En el caso del ejemplo anterior:

Los desafíos (...) de coordinación son cada vez más urgentes. Salarios, productividad y tipo de cambio constituyen una ecuación que no puede definirse sin considerar los valores adoptados por los competidores internacionales de nuestras PyME.

## b) Cómo realizar citas contextuales o paráfrasis

En este caso se comenta la idea expuesta por el autor, respetando su autoría, pero sin transcripción textual. Es la forma de cita que más se emplea, ya que implica una elaboración sobre la lectura de la fuente.

**Al citar un trabajo que tiene un solo autor**, se usa el apellido y el año de publicación.

Ej.:

Según demuestra Merton (1974), si los mercados de capitales fueran perfectos, la estructura de madurez de la deuda sería irrelevante para el valor de la empresa.

Si los mercados de capitales fueran perfectos, la estructura de madurez de la deuda sería irrelevante para el valor de la empresa (Merton, 1974).

**Si se cita un trabajo con dos autores**, hay que nombrar ambos autores cada vez que la referencia aparezca en el texto.

Ej.:

El artículo de Modigliani y Miller (1958) permitió estructurar la discusión de por qué la estructura de capital sí puede ser relevante, revisando los supuestos que dan base a la proposición de irrelevancia.

**Si el trabajo tiene tres o más autores**, se utiliza el apellido del primer autor seguido de “et al.”, y el año.

Ej.:

Copeland et al. (2004) en una revisión de la evidencia sobre los costos de quiebra, afirman que los costos de quiebra directos serían relativamente triviales

....

(Los autores completos serían: Copeland, Weston y Shastri, 2004)

**Si se citan distintas obras de un mismo autor para un mismo año**, se las distingue agregando a, b, c después del año. Por ejemplo: Jordan (1994a), Jordan (1994b).

Si se hace referencia a **un artículo de periódico o revista** que no posee autor, se puede citar directamente el nombre del mismo (se debe emplear el mismo estilo en la bibliografía):

Ej: El número de empresas en quiebra en Argentina aumentó un 57,8% en marzo del 2002 respecto al 2001 (Cincodias.com, 2002).

Si se hace referencia a una **fente que es citada por otra fuente**, se deben citar ambas:

Ej: Un estudio de Smith (1960) (citado por Jones, 1994) muestra que ...

En la bibliografía se debe citar sólo la fuente que efectivamente se leyó, en este caso, Jones (1994).

### c) Cómo elaborar la bibliografía o referencias

Al final del cuerpo del trabajo se incluye la lista de citas, en una sección que puede llamarse Bibliografía o Referencias. Todos los autores y trabajos nombrados en el texto del trabajo deben aparecer en la bibliografía, y a su vez, todos los autores y trabajos nombrados en la bibliografía deben estar referenciados en el cuerpo de trabajo.

Las referencias se ordenan por orden alfabético de los nombres de los autores. Si para un mismo autor se posee más de una referencia, se las ordena cronológicamente (los trabajos más antiguos primero), y luego por letra detrás de año (2002a, 2002b). Si un mismo autor tiene trabajos en colaboración y trabajos como único autor, citar primero estos últimos, independientemente de la fecha.

#### **Artículo de revista o publicación periódica**

Forma básica

Autor/Editor. (Año de publicación). Título del artículo: Subtítulo del artículo. *Nombre de la revista o publicación periódica*, Volumen (Número), páginas. DOI (si está disponible).

- Un solo autor (sin DOI)

Whited, T. M. (1992). Debt, Liquidity Constraints, and Corporate Investment: Evidence from Panel Data. *The Journal of Finance*, 47(4), 1425-1460.

- Varios autores (con DOI)

Bedoya-Dorado, C., Murillo-Vargas, G. y González-Campo, C. H. (2021). Gestión universitaria en tiempos de pandemia por COVID-19: análisis del sector de la educación superior en Colombia. *Estudios Gerenciales*, 37(159), 251-264. <https://doi.org/10.18046/j.estger.2021.159.4409>

#### **Libro con autor y libro con editores**

Autor/Editor. (Fecha de publicación). *Título: Subtítulo*. (Edición). Editorial.

Savage, L. (1954). *The Foundations of Statistics*. Ed. Wiley.

**Artículos presentados en congresos:**

Ver detalle en

<https://normas-apa.org/referencias/citar-seminarios-congresos-simposios-o-conferencias/>

**Tesis de doctorado/ magister/ trabajo final de grado, inéditos**

Wilfley, D. E. (1989). *Interpersonal analysis of bulimia: Normal-weight and obese*. Tesis de doctorado inédita, University of Missouri, Columbia.

**Normativas**

Como las normas APA no detallan cómo citar normativas, se recomienda emplear una combinación del formato APA y del *The Bluebook: A Uniform System of Citation*

Número y año del decreto / ordenanza / acuerdo / resolución [Ente que lo promulgó]. Asunto. Fecha de promulgación del acto.

Resolución 655 de 2022 (Consejo Superior Universitario, Universidad Nacional del Sur). Colectivo interaulas/ Gestiones ante la MBB nuevo recorrido. 29 de septiembre de 2022

**Páginas web:**

Ver detalle en

<https://normas-apa.org/referencias/citar-pagina-web/>

**Conversaciones personales, cartas, conversaciones, etc. (Fuentes vivas)**

Comunicaciones no publicadas no deben ser listadas en las referencias debido a que no pueden ser consultadas por los lectores, por lo cual sólo se nombran en el texto del trabajo que se está realizando. Es necesario incluir el nombre, tipo de comunicación y la fecha.

Ej.: La pertinencia y gravedad de la situación hacen necesario el uso de medidas extremas de aplicación inmediata. (Serrano, conversación personal, 9 de octubre, 2020).