

1. Presentación e Introducción (normas para elaborar el anteproyecto y el trabajo final) (2 HORAS)

PROF. ALFONSO J. RODRÍGUEZ-MORALES, MD, MSC, DTM&H,
FRSTM&H(LON), FFTM RCPS(GLASG), FACE, PHD(C).

Dos documentos diferentes

- ▶ **Anteproyecto**
- ▶ **Informe Final**

Anteproyecto

- ▶ Portada
- ▶ Título
- ▶ Personas que participan en el proyecto (autores)
- ▶ Resumen
- ▶ Planteamiento del problema
- ▶ Justificación
- ▶ Objetivos (Generales y Específicos)
- ▶ Marco de referencia
- ▶ Materiales y métodos
- ▶ Bibliografía
- ▶ Cronograma
- ▶ Presupuesto

Portada

- ▶ Una página completa donde se detalla el título del anteproyecto.
- ▶ Debe incluir la frase “Anteproyecto de grado para aspirar al título de Medicina Veterinaria y Zootecnia”, el título, el nombre de los autores, el nombre de los asesores, el nombre de la universidad, la facultad, el programa, la ciudad y el año.

Título

- ▶ Debe ser preciso e informativo, debe estar centrado, escrito en negrilla, sin abreviaturas y en lo posible no superar las 15 palabras.
- ▶ Los nombres en latín se escriben en cursiva, se sugiere presentar máximo 5 palabras clave que no estén en el título (No se pone la palabra título).

Personas que participan en el proyecto (autores)

- ▶ corresponde a los estudiantes ejecutores, debe ir centrado debajo del título y sin negrilla, ni mayúsculas (No se pone la palabra autores).

Resumen

- ▶ Debe tener un máximo de 500 palabras y contener la información necesaria para darle al lector una idea precisa de la pertinencia y calidad del proyecto, éste debe contener una síntesis del problema a investigar, un marco teórico, objetivos, metodología y resultados esperados.

Planteamiento del problema

- ▶ Definir claramente el problema que se le dará solución.
- ▶ Normalmente los proyectos se escriben en futuro.

Justificación

- ▶ Incluye la definición de los factores que hacen necesario y pertinente la realización del proyecto.

Objetivos

- ▶ Generales:

- ▶ muestra una relación clara con el planteamiento del problema

- ▶ Específicos:

- ▶ Son enunciados que dan cuenta de la secuencia lógica para dar solución al objetivo general (no son actividades).

Marco de referencia

- ▶ Corresponde al argumento teórico, contextual y legal.
- ▶ Se puede hacer una síntesis del objeto del proyecto, estado del problema y punto para la solución.
- ▶ Se recomienda que el 50% de las citas sean de los últimos 5 años.



- Materiales y métodos

- ▶ corresponde a la exposición en forma detallada y precisa de cómo se desarrollará el proyecto.
- ▶ Debe permitir alcanzar los objetivos del trabajo.
- ▶ Puede ser estructurada por subtítulos y debe ser escrito en futuro.

Bibliografía


- ▶ Deben numerarse consecutivamente según el orden en que se mencionen por primera vez en el texto.
- ▶ Se deben incluir sólo las referencias citadas, según las normas Vancouver, para esto se recomienda el uso del asistente de referencias Mendeley (de licencia gratuita).

Cronograma

- ▶ corresponde a la distribución de actividades, resultados y productos en el tiempo de ejecución.
- ▶ Puede ser presentado en un cuadro con los meses como columnas y las actividades como filas.

Presupuesto

- ▶ Es recomendable realizar el presupuesto detallado, incluyen los costos y gastos totales en efectivo o en especie.

- 
- ▶ Cada uno de las unidades o capítulos deben ser escritas en negrilla y en el siguiente renglón su descripción ó contenido.
 - ▶ Algunas unidades podrán tener subtítulos (Ejm: Materiales y métodos) que deben ser puestos en negrilla y seguido de dos puntos, la definición o el contenido.
 - ▶ Los subtítulos de tercer orden se pondrán en cursiva, sin negrilla y después de dos puntos, se redacta el contenido.

Informe Final

- ▶ Título
- ▶ Autores
- ▶ Filiación
- ▶ Resumen
- ▶ Palabras clave
- ▶ Abstract y keywords
- ▶ Introducción
- ▶ Materiales y métodos
- ▶ Resultados
- ▶ Discusión
- ▶ Conclusiones
- ▶ Recomendaciones
- ▶ Agradecimientos
- ▶ Bibliografía
- ▶ Anexos

Título

- ▶ Debe ser preciso e informativo, debe estar centrado, escrito en negrilla, sin abreviaturas y en lo posible no superar las 15 palabras.
- ▶ Los nombres en latín se escriben en cursiva.
- ▶ El título se escribe tanto en inglés como en español (No se pone la palabra título).

Autores

- ▶ Corresponde a los autores del trabajo, es posible incluir el asesor, pero indicándolo claramente como filiación (No se pone la palabra Autores).

Filiación

- ▶ Corresponde a la filiación de los autores, incluyendo la entidad, el grupo de investigación al que pertenecen, el programa, la dirección y el contacto web del autor principal (No se pone la palabra filiación).
- ▶ La filiación debe ser indicada con superíndice y corresponder a un autor.

Resumen

- ▶ Debe tener un máximo de 500 palabras y contener la información necesaria para darle al lector una idea precisa de la pertinencia y calidad del trabajo, se debe incluir el resumen de todo el trabajo enfatizando en los objetivos, los resultados y las conclusiones (se pone el subtítulo resumen y se redacta en el siguiente renglón).

Palabras Clave

- ▶ Se sugiere presentar máximo 5 palabras clave que no estén en el título y que se encuentren en un tesoro del área (se pone el subtítulo Palabras clave y después de dos puntos se organizan en orden alfabético).

Abstract and keywords

- ▶ Corresponde al resumen en inglés (se pone el subtítulo Abstract y se redacta en el siguiente renglón).
- ▶ Las 5 palabras clave en inglés

Introducción

- ▶ Consiste en la descripción y presentación general del tema, comúnmente suele llevar el planteamiento del problema, la justificación y el marco teórico.
- ▶ El párrafo final de la introducción incluirá el objetivo general del trabajo (se pone el subtítulo Introducción y se redacta en el siguiente renglón).

Materiales y métodos

- ▶ Incluye criterios de diseño del experimento, de confiabilidad, de población, muestra, instrumentos y elementos pertinentes.
- ▶ Se debe tener en cuenta la redacción en tiempo pasado (se pone el subtítulo materiales y métodos y se redacta en el siguiente renglón).

Resultados y discusión

- ▶ Pueden tomarse como unidades juntas o separadas y se debe redactar en tiempo pasado (se pone el subtítulo resultados y discusión y se redacta en el siguiente renglón).

Conclusiones y recomendaciones

- ▶ Se redactan los hallazgos más importantes del trabajo y se dan las recomendaciones para futuros trabajos (se pone el subtítulo Conclusiones y recomendaciones y se redacta en el siguiente renglón).

Agradecimientos

- ▶ Se presenta agradecimientos a las personas y entidades que facilitaron el desarrollo del proyecto, no se deben incluir los autores del trabajo (se pone el subtítulo Agradecimientos y se redacta en el siguiente renglón).

Bibliografía

- ▶ Deben numerarse consecutivamente según el orden en que se mencionen por primera vez en el texto. Se deben incluir sólo las referencias citadas, según las normas Vancouver, para esto se recomienda el uso del asistente de referencias Mendeley (de licencia gratuita).

Anexos

- ▶ En esta sección se presenta material de soporte (Tablas extensas, figuras, dibujos, entre otras)