



Lineamientos generales a ser tenidos en cuenta para la elaboración de trabajos escritos y del TFG en el ISA

I. Géneros de textos para trabajos escritos:

A continuación se presentan las características (según extensión e intención comunicativa) de dos géneros de textos académico-científicos a ser utilizados en cada uno de los ciclos (básico y profesional) de las licenciaturas que se imparten en el ISA:

Ensayo (ciclo básico): Escrito que se caracteriza por el comentario de un fenómeno, un tema o un texto bibliográfico. Es recomendado para el ciclo básico teniendo en cuenta la libertad de enfoque que posee el alumno, así como la ausencia, casi absoluta, de aparato crítico exterior aunque estas características no eximen al trabajo de mantenerse dentro de los límites de un rigor intelectual.

El ensayo admite opiniones personales sin exigencias de pruebas pero requiere de juicios de valor sobre el tema tratado, así como coherencia expositiva. Estilísticamente difiere del frío lenguaje científico.

Consta de portada, cuerpo y bibliografía recomendándose una extensión no mayor a cinco hojas impresas a un solo lado.

Monografía (ciclo profesional): Es el tratamiento por escrito de un tema estudiado o investigado. Se recomienda para el ciclo profesional atendiendo a que requiere ya un previo adiestramiento en las técnicas de lecturas, recolección de datos así como una metodología del campo del conocimiento estudiado. Por estas características, algunas monografías realizadas por los alumnos en las diversas asignaturas durante el ciclo profesional, pueden convertirse más adelante, después de ampliaciones y reajustes, en su Trabajo Final de Grado (TFG).

No es indispensable que el tema sea absolutamente original. A diferencia del TFG, cualquier tema es válido para poner en práctica los aprendizajes adquiridos en el ámbito metodológico y en la materia específica.

Consta de portada, introducción, cuerpo, conclusión y bibliografía requiriendo, en la redacción final, de formulación coherente de argumentos y firmeza en las conclusiones. Todo esto precedido de una correcta elección del tema, recolección de datos y ordenación e interpretación de los materiales.

Se recomienda una extensión no mayor a diez hojas impresas a un solo lado.

También se propone la utilización de las siguientes fichas técnicas según la pertinencia de la carrera:

II. Ficha Técnica de Artes Visuales

Nº 001



Autor: Pablo Albornoz

Género: Paisaje

Título: Sin título

Tema: Lapachos rosados en flor

Dimensiones: 50 x 70 cm (alto x ancho)

Técnica: óleo sobre tela

Año: 1936

Lugar: Museo Nacional de Bellas Artes

Ubicación: Sala Pintores Paraguayos

Propietario original: colección privada

Propietario actual: MNBA

Estado de conservación: Bueno

Fuente de información:

Observaciones:

Fichas técnicas de Diseño de Diseño de Indumentaria Escénica y Urbana

Ficha Técnica de Producto N°

Colección: <i>[Indicar el nombre de la colección]</i> Temporada: <i>[Mencionar la temporada y el año]</i>							Código: <i>[Agregar el código según maestro]</i>						
Serie: <i>[Nombre de la serie]</i>							Artículo: <i>[Tipo de prenda con descripción de características]</i>						
Diseño (Delantero) <i>[Geométrales – Dibujo Plano]</i>							Diseño (Espalda)						
Talles	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	
Ref.	P		M				G			XG -			
ESPECIALES													
Despiece Técnico <i>[Dibujo de Piezas de moldería]</i>													

Molde Base (Tizado y Corte) *[Referencias para el marcado, ubicación y corte de los tejidos]*

#	Nombre de la Pieza	Cantidad	Tejido	Forro	Entretela
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Ficha de Materiales *[Lista de materiales, cálculo de consumo y muestra]*

#	Descripción	Cantidad	Uso y Ubicación	Consumo	Muestra
1					
2					
3					
4					
5					

Confección *[indicaciones para la confección de las prendas]*

Máquinas			
Recta		Ojaladora	
Overlock		Botonera	
Collareta		Plancha	
Accesorios			
Prensateles		Otros (Indicar)	

Secuencia Operacional

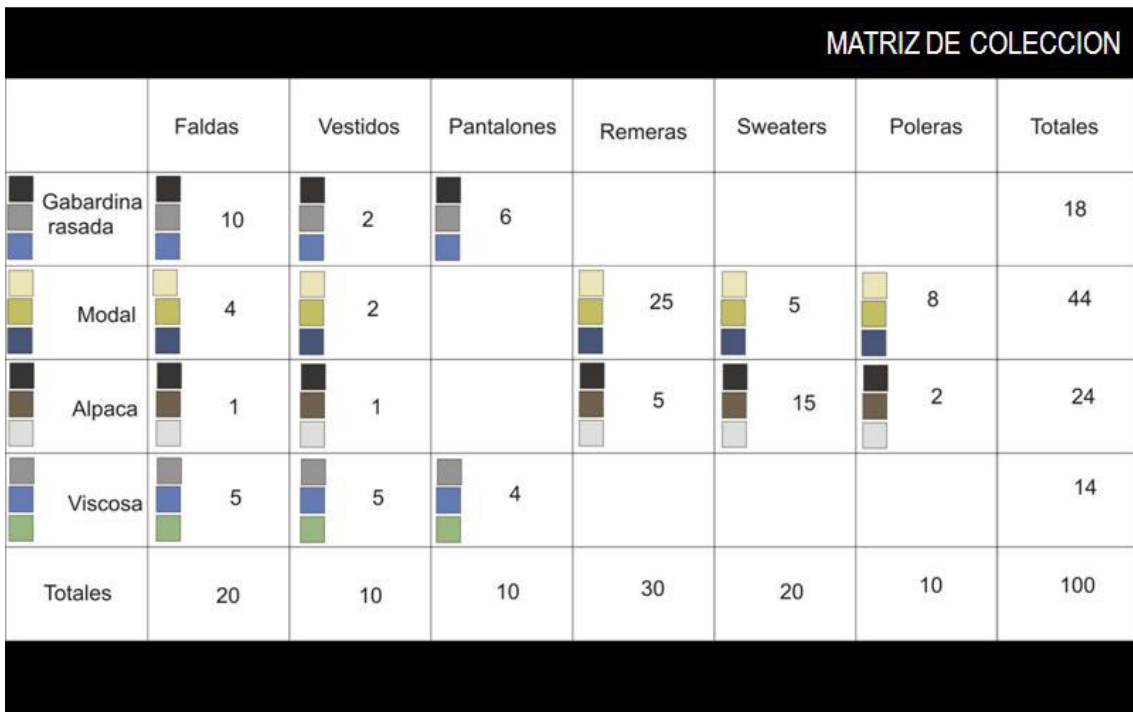
Paso N°	Descripción
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Matriz de Colección

Nombre de la Colección: _____

Temporada: _____

Tejido	Pantalón	Falda	Vestido	Blusas	Chalecos	Sacos	Totales
Gabardina elastizada Azul		1					1
Modal			1				1
Sarga media					1		1
Totales		1	1		1		



Ficha de Costos

Nombre de la Colección: _____

Temporada: _____

Tipología: _____ Código: _____

Costos Directos				
Insumos				
	Material	Unidad de Medida	Costo por Unidad	Total
1				
2				
3				
4				
			Total	
	Proceso	Unidad de Medida	Costo por Unidad	Total
5				
6				
7				
8				
			Total	
			Total Costos Directos	
	Sub – contratados	Unidad de Medida	Costo por Unidad	Total
9				
10				
11				
12				
			Total Subcontratados	
			Total Costos Directos más Subcontratados	
Costos Indirectos				
	Concepto		Porcentaje	Total
13	Fondo Capital de Giro	10%		
14	Funcionamiento de la empresa	15%		
15	Comisión Vendedor			
16	Comisión Gerencia			
			Total Costos Indirectos	
	Total			
	Utilidad 33%			
	Precio Final			

En cuanto al TFG:

III. Líneas de investigación

Se establecen las siguientes líneas de investigación de las cuales el estudiante debe optar por una de ellas para delinear los procesos de su Trabajo Final de Grado:

a. Documentación de las Artes Visuales/Diseño de Indumentaria: comprende el registro, la catalogación, reactivación de archivos, entre otras cosas, mediante el análisis y la interpretación de documentos escritos y/o visuales. Es una investigación descriptiva que opera a partir de realidades de hecho.

b. Posibilidades y combinaciones técnicas y materiales: esta línea se ocupa de la producción de obras a partir de la experimentación y manipulación de materiales. Su enfoque epistemológico-experimental hace que el producto obtenido sea el resultado del conocimiento técnico sumado a la reflexión.

Pretende demostrar la capacidad del estudiante para la elaboración de obras a partir del análisis riguroso de un tema seleccionado y la utilización de recursos teórico-metodológicos que sustenten su creación. Como requiere de una postura crítica y reflexiva, además de destreza y habilidades procedimentales, se admite la cotutoría ya sea en los aspectos teóricos o en los práctico-técnicos.

c. Histórico-teórica: la línea se sustenta en el revisionismo histórico-teórico con la finalidad de aportar nuevas interpretaciones a partir de fenómenos artísticos-plásticos y de diseño de indumentaria que ya se dan por hecho.

IV. Lineamientos generales para la elaboración de trabajos escritos y del TFG:

Los trabajos escritos y el Trabajo Final de Grado (TFG), deberán ser entregados teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

- Hoja tamaño A4
- Versión impresa con un mínimo de 40 (cuarenta) hojas a un solo lado (TFG)
- El margen superior y el izquierdo de 3 cm.
- El margen inferior y el derecho de 2 cm.
- El texto principal a espacio y medio con estilo de letra “Times New Roman” y a tamaño 12
- Las notas a pie de página a espacio simple en letra “Times New Roman” y a tamaño 10
- La letra cursiva debe usarse para títulos de textos (libros, películas, títulos de obras estudiadas). Las palabras en idioma extranjero van en cursiva y deben estar traducidas en nota a pie de página
- La tabulación será de 1,5 cm. Entre el título y el texto agregar un enter, de igual manera entre párrafo y párrafo y se mantiene el interlineado 1,5 para todo el desarrollo del trabajo
- A lo largo del texto pueden ser colocadas ilustraciones teniendo en cuenta las especificaciones que aparecen más abajo
- Las páginas anteriores a la Introducción se enumeran en la parte inferior al centro con números romanos en minúscula
- Las páginas a partir de la Introducción se enumeran en el ángulo superior derecho con números arábigos
- La entrega del TFG es en formato impreso encuadernado (en tres copias) y en digital (archivo PDF en un CD colocado en la última hoja de cada uno de los ejemplares)
- Sus partes adquiere el siguiente orden: (TFG)
 - Acta de Evaluación
 - Carátula
 - El resumen
 - Dedicatoria y los agradecimientos si los hubiera
 - Índice
 - Índice de imágenes
 - Introducción
 - Capítulos y subcapítulos (enumerados por títulos y subtítulos)
 - Conclusiones
 - Bibliografía
 - Anexos o apéndices
 - Glosario (si lo hay)

V. Sobre el proyecto o protocolo se presentan algunas aclaraciones y definiciones independientes del índice del mismo.

V.1 Definición

El protocolo, también conocido como proyecto de investigación, se concibe como una guía flexible que intenta describir de la manera más adecuada el proceso de investigación que se tiene pensado ejecutar. Describe de manera sistemática los elementos a desarrollar para generar un texto académico o científico como lo es el Trabajo Final de Grado TFG.

Cumple las funciones de comunicar los planes de investigación de su autor y la de planificar, ya que es un plan de acción que se detalla paso por paso.

V.2 Partes del Protocolo

1. Selección y delimitación del tema

El tema del TFG según su línea de investigación, se selecciona con base en los intereses y pretensiones del estudiante. Adicionalmente, se debe procurar que dicho tema sea original y que se refiera a un asunto relevante para el desarrollo de la disciplina (artes visuales o diseño) en el país.

Una vez seleccionado el tema, el título debe ser delimitado espacial y temporalmente. Entre más específico y delimitado sea el tema a ser desarrollado, mayores serán las posibilidades de generar conocimiento innovador.

2. Estado de la cuestión

Después de haber seleccionado y delimitado el tema, se procede a investigar lo que se ha escrito sobre el mismo. A través de la revisión de la literatura secundaria (libros, artículos, catálogos, tesis), se conocerá el estado de la cuestión. En otras palabras, se identificarán las áreas que han sido estudiadas de manera satisfactoria y aquellas que, en contraste, presentan insuficiencias, contradicciones e inconsistencias. A partir de esta evaluación, se puede tener una idea de las áreas que son susceptibles de mayor investigación y análisis.

3. Problematización

La problematización, luego del planteamiento del caso que requiere ser analizado, supone la elaboración de preguntas o interrogantes críticas sobre el tema de la investigación. Estas se presentan en dos niveles: general y específica. El trabajo de problematización es fundamental para la subsecuente enunciación de las hipótesis, los objetivos así como para la elaboración del marco teórico.

4. Justificación

Con base en la delimitación y problematización del tema, se procede a redactar la justificación del proyecto. En esta se debe exponer la importancia de los problemas que se quieren trabajar, así como su relevancia para la disciplina dentro de la cual se está trabajando (artes visuales o diseño). Por esa razón, se deben señalar las aportaciones académicas que traerá consigo el desarrollo de la investigación.

5. Objetivos

Los objetivos son las metas a las que se quiere llegar a través de la investigación. Sirven para indicar los alcances del trabajo, orientar la ruta del proyecto y evaluar los resultados obtenidos. Dadas estas funciones, es importante que los objetivos sean enunciados de manera clara y precisa.

Los objetivos son de dos tipos, uno de carácter general que engloba a la totalidad del proyecto, y otros de carácter específico que se refieren a aspectos parciales.

Sugerencias de verbos para objetivos generales y específicos:

Verbos para Objetivos Generales		Verbos para Objetivos Específicos	
Analizar	Formular	Advertir	Enunciar
Calcular	Fundamentar	Analizar	Enumerar
Categorizar	Generar	Basar	Especificar
Comparar	Identificar	Calcular	Estimar
Compilar	Inferir	Calificar	Examinar
Concretar	Mostrar	Categorizar	Explicar
Contrastar	Orientar	Comparar	Fraccionar
Crear	Oponer	Componer	Identificar
Definir	Reconstruir	Conceptuar	Indicar
Demostrar	Relatar	Considerar	Interpretar

Desarrollar	Replicar	Contrastar	Justificar
Describir	Reproducir	Deducir	Mencionar
Diagnosticar	Revelar	Definir	Mostrar
Discriminar	Planear	Demostrar	Operacionalizar
Diseñar	Presentar	Detallar	Organizar
Efectuar	Probar	Determinar	Registrar
Enumerar	Producir	Designar	Relacionar
Establecer	Proponer	Descomponer	Resumir
Evaluar	Situar	Descubrir	Seleccionar
Explicar	Tasar	Discriminar	Separar
Examinar	Trazar	Distinguir	Sintetizar
Exponer	Valuar	Establecer	Sugerir

Taxonomía de Bloom

Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Análisis	Síntesis	Evaluación
Designar	Codificar	Resolver	Inferir	Descubrir	Comparar
Identificar	Convertir	Aplicar	Descompo	Relatar	Evaluar
Definir	Parafrasear	Relacionar	Determinar	Reconstruir	Calificar
Descubrir	Sintetizar	Manipular	Seleccionar	Organizar	Justificar
Mencionar	Relacionar	Producir	Enunciar	Producir	Categorizar
Enumerar	Ilustrar	Usar	Fraccionar	Narrar	Contrastar
Ejemplificar	Generalizar	Probar	Separar	Categorizar	Apreciar
Reproducir	Deducir	Preparar	Diferenciar	Crear	Criticar
Seleccionar	Resumir	Emplear	Analizar	Planear	Basar
Enunciar	Distinguir	Calcular	Especificar	Sintetizar	Juzgar
Especificar	Organizar	Modificar	Distinguir	Demostrar	Fundamentar
Explicar	Interpretar	Operar	Identificar	Modificar	Estimar
Detallar	Identificar	Demostrar	Describir	Compilar	Concluir
Mostrar	Definir	Determinar	Discriminar	Diseñar	Demostrar
Exponer	Ejemplificar	Distinguir	Explicar	Determinar	
	Exponer	Discriminar	Designar	Concebir	
		Explicar			

6. Marco teórico

El marco teórico es el modelo conceptual a partir del cual se va a abordar el objeto de estudio y se selecciona de acuerdo al tema. En un primer momento, dicho marco sirve para problematizar el tema, a manera de estado o diagnóstico de la cuestión Y, en un segundo momento, se utiliza para llevar a cabo un análisis más profundo y crítico del objeto de estudio. En general, el marco teórico permite que la investigación se inscriba dentro de una discusión académica mayor.

7. Hipótesis

La hipótesis es la idea principal que el autor del TFG busca comprobar a través de la investigación. Por esta razón, funciona como un principio organizador del documento porque determina tanto lo que se va a investigar como la manera en que la información se va a presentar y discutir. No todas las investigaciones requieren hipótesis, únicamente los de corte histórico- teórico.

Aunque la hipótesis es una explicación tentativa, se recomienda redactarla de manera afirmativa, porque eso nos obliga a demostrarla y abre la discusión académica.

Cabe señalar que un trabajo de investigación cuenta con una hipótesis principal y una serie de hipótesis secundarias estrechamente relacionadas con las interrogantes y los objetivos. La hipótesis principal es la idea que engloba a la totalidad del proyecto, mientras que las hipótesis secundarias suelen ser aquellas que se refieren a los subtemas del trabajo. Es también importante señalar que no todas las modalidades de TFG requieren de una hipótesis, entre ellas se cuentan los estudios de casos y sus variadas versiones.

8. Diseño Metodológico

La metodología se refiere al conjunto de pasos que se deben de llevar a cabo para realizar el proyecto. En un primer momento, se debe hacer un inventario y descripción detallados de las acciones que se requiere ejecutar. A continuación, este listado se cruza con el tiempo y los recursos disponibles. Finalmente, con base en esa información, se formula un cronograma para la realización del proyecto (Protocolo).

Tener en cuenta que el Diseño Metodológico se desglosa en:

- a- Universo y Muestra. El Universo constituye la población que conformará el estudio. Es el conjunto de personas o casos, obras artísticas que integra la comunidad a ser estudiada, y la Muestra es la selección de una parte representativa de la población a ser estudiada.
- b- Instrumentos de recolección de datos. (Encuestas abiertas, cerradas, entrevistas, observación, etc)
- c- Cronograma (se utiliza solo en el protocolo de TFG)

9. Bibliografía

Se incluyen todas las fuentes documentales consultadas para la elaboración del protocolo de investigación y/o las referencias que, de inicio, servirán para la investigación con la finalidad de dar una idea de la naturaleza de los datos que se podrían utilizar en el trabajo. Ver pág 27

10. Anexos

Incluye cuadros, gráficas, tablas, formularios, documentos, etc. Lo recomendable es que se integren en bloques de información del mismo tipo o clase.

VI. Modelo de Índice del protocolo

Carátula

Índice

Introducción

Capítulo I. Aspectos metodológicos

1.1 Selección y delimitación del tema

1.2 Estado de la cuestión

1.3 Problematización

a. Interrogante general (estos sub títulos de tercer nivel no se incluyen en el índice, solo en el desarrollo del trabajo)

b. Interrogantes específicas (se enumeran con números arábigos. No tabular)

1.4 Objetivos

a. Objetivo general

b. Objetivos específicos (se enumeran con números arábigos. No tabular)

1.5 Marco teórico

1.6 Hipótesis

a. Hipótesis general

b. Hipótesis específicas (No se enumeran con números arábigos. tabular)

1.7 Diseño metodológico

a. Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos

b. Universo y muestra

c. Cronograma de trabajo

1.8 Justificación

Bibliografía

Anexos

VII. Acerca de la Redacción

Para la redacción del Trabajo Final de Grado (TFG) se recomienda el empleo de construcciones sintácticas sencillas con párrafos breves y claros atendiendo al correcto uso de la ortografía y redacción, de acuerdo a las normas de la Real Academia Española (www.rae.es).

A fin de otorgar mayor fluidez a la redacción, y posterior lectura del TFG, se recomienda la utilización de conectores gramaticales, por lo que se presenta a continuación algunos ejemplos de ellos

Tipo de relación	Conectores lógicos		
Enlazar ideas similares o añadir una nueva idea	<ul style="list-style-type: none"> Otra vez De nuevo También 	<ul style="list-style-type: none"> Y Igualmente De igual importancia Asimismo 	<ul style="list-style-type: none"> Además Por otra parte De la misma forma Al lado de
Limitar o contradecir una idea	<ul style="list-style-type: none"> Aunque Pero A la inversa Recíprocamente A pesar de 	<ul style="list-style-type: none"> De igual importancia Asimismo Sino Sino (que) No obstante 	<ul style="list-style-type: none"> Al contrario Por otra parte De otra manera Hasta ahora
Indicar tiempo o lugar	<ul style="list-style-type: none"> Sobre A través de Después Antes Alrededor de 	<ul style="list-style-type: none"> A la vez Por encima de Eventualmente Finalmente Entonces 	<ul style="list-style-type: none"> Por ultimo En primer lugar Entre tanto Ahora Después de esto
Señalar las relaciones Causa - Efecto	<ul style="list-style-type: none"> Por tanto Por lo tanto Por lo que 	<ul style="list-style-type: none"> Porque Pues Con que 	<ul style="list-style-type: none"> Por consiguiente Luego Tanto... que
Indicar un ejemplo, resumen o conclusión	<ul style="list-style-type: none"> Por ejemplo De hecho En otras palabras Esto es Mejor dicho 	<ul style="list-style-type: none"> Es decir En conclusión En resumen Para concluir Sea 	<ul style="list-style-type: none"> En general En suma Así De este modo
Marcar la similitud o el contraste	<ul style="list-style-type: none"> De la misma forma De la misma manera De forma similar De igual forma 	<ul style="list-style-type: none"> Como Al contrario Después de todo En cambio 	<ul style="list-style-type: none"> Por el contrario Por otra parte A pesar de Sin embargo

Fuente: <http://tallerdeescrituraur.blogspot.com/2015/08/ejercicio-conectores.html>

VIII. A cerca de las citas textuales

Las citas textuales son fragmentos extraídos literalmente de las fuentes primarias o secundarias. Estas se utilizan de manera esporádica y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando el pasaje en cuestión no sería comprendido o cambiaría de sentido en caso de ser transcrito con otras palabras.
- Cuando la forma en que se dice algo revela información adicional (sobre todo si es inusual) sobre quien lo dice.
- Cuando se busca refutar con precisión lo dicho en la fuente.
- Cuando se trata de citas en un idioma diferente al español, se recomienda presentar una traducción, para no romper con la fluidez del texto principal. En ese caso, la versión de la cita en su idioma original se ofrece en una nota al pie de página y se indica el nombre de la persona responsable de la traducción.
- Respecto a la manera en la que se presentan las citas textuales, es importante señalar que estas siempre deben estar conectadas con lo que se está discutiendo en esa sección del documento. Eso supone que las citas deben ser anunciadas y analizadas en el área donde se insertan.

Dependiendo de la extensión de la cita, se debe utilizar uno de los formatos que a continuación se explican:

Citas textuales breves

En el caso de las citas breves (no más de cuatro renglones), éstas se entrecorren y se integran dentro del texto. El tipo de la letra es el mismo del texto principal, eso quiere decir que no se usan ni cursivas ni negritas.

Ejemplo:

William Paats ha señalado, refiriéndose a uno de los periodos de la producción visual de Olga Blinder, que: “La mujer y toda la problemática que le rodea se convierten en el eje de su obra pictórica. Son preocupaciones constantes de Olga Blinder la represión política, el atropello a los derechos humanos, el abuso y maltrato a la mujer, trabajadora, la madre soltera abandonada, etc.”¹ A partir de estas consideraciones se puede entender la pluralidad de imágenes que surgen de las “líneas” de Blinder.

William Paats, *El mundo imaginado por Olga Blinder. Sus pinturas*, Arte Nuevo, Asunción, 2007, p. 31.

Citas textuales extensas

En el caso de citas extensas (más de cuatro renglones), éstas se presentan en un párrafo independiente del texto principal. Para señalar que se trata de una cita, este párrafo se redacta en espacio simple y con una mayor sangría. No se usan comillas, ni cursivas, ni negritas, siendo necesario disminuir el puntaje de la letra a 10.

Ejemplo:

En relación a la malla curricular y la creatividad de los alumnos, Olga Blinder ha considerado que:

Las personas creativas son no sólo abiertas ante nuevas experiencias sino también intuitivas. Para ayudar a fortalecer la capacidad perceptiva se debe fomentar, entre otras cosas, el aprendizaje no rutinario y la enseñanza de los hechos mismos. Para fomentar el pensamiento intuitivo es útil recurrir a la búsqueda de principios comunes que relacionan diferentes dominios del conocimiento; poner énfasis en analogías, similitudes y metáforas.¹

-
1. Olga Blinder, *Juego, creatividad y educación*, Arte Nuevo, FONDEC, Asunción, 2007, p. 33.

IX. Notas de referencia o notas al pie

Las notas constituyen el aparato crítico de la investigación y, principalmente, sirven para reconocer las fuentes de las cuales se tomaron tanto información como ideas. Por medio de las notas, el lector puede verificar, valorar y/o refutar los argumentos y las afirmaciones que se ofrecen a lo largo del texto del trabajo. Se redactan en estilo Times New Roman, en un puntaje menor al del texto principal (fuente 10) y en espacio simple.

IX.1 Tipos y variantes de notas al pie

Documentos no publicados:

Tipo de documento (carta, memorándum, entrada de diario),(coma) Nombre y apellido de la persona que emite el documento,(coma) Nombre y apellido de la persona a quien va dirigido,(coma) Lugar donde se produce el documento (en español),(coma) Fecha.(punto) Nombre del Archivo (en siglas),(coma) col. (colección),(coma) sec. (sección),(coma) vol. (volumen, en números romanos),(coma) caja (en números arábigos),(coma) exp. (expediente, en números arábigos).

Ejemplo:

Carta de Miguel Covarrubias a Carlos Chávez, Nueva York, NY, 20 de febrero de 1925. AGN (Archivo General de la Nación), Fondo Carlos Chávez, sec. Correspondencia personal, vol. V, caja 3, exp. 119.

Documentos publicados:

Tipo de documento, Nombre y apellido de la persona que emite el documento, Nombre y apellido de la persona a quien va dirigido, Lugar donde se produce el documento, Fecha. Ficha del libro, revista, CD, o página de Internet donde se publica.

Ejemplos:

Carta de Antonieta Rivas Mercado a Manuel Rodríguez Lozano, 30 de noviembre de 1929, en Antonieta Rivas Mercado, *87 Cartas de amor y otros papeles*, ed. Isaac Rojas Rosillo, Xalapa, Ver., Univ. Veracruzana, 1981, pp. 87–90.

Carta de José Clemente Orozco a Jean Charlot, Nueva York, 23 de febrero de 1928, en José Clemente Orozco, *El artista en Nueva York*, 2da. ed., México, D.F., Siglo XXI, 1973, pp. 37–41.

Entrevistas:

Entrevista a (nombre y apellido de la persona entrevistada), realizada por (nombre y apellido del entrevistador), Lugar (en español), Fecha de publicación o realización.

Ficha del medio de publicación (libro, revista, periódico, CD, página de Internet, programa de televisión o radio); en caso de no estar publicada, así se debe indicar.

Ejemplos:

Entrevista a Vicente Rojo, realizada por Cristina Pacheco. México, D.F., 28 de noviembre de 1999. Transmitida por Canal Once.

Entrevista a José Luis Cuevas, realizada por el autor. México, D.F., 14 de marzo de 2008. No publicada.

X. Referencias bibliográficas

Estas referencias aparecen al pie de página del trabajo y se diferencian de la bibliografía (que aparece al final del trabajo), en el orden que presentan.

Un autor:

Nombre y apellido del autor,(coma) *Título del libro* (en cursivas),(coma) Tomo o volumen (en números romanos),(coma) Trad. (nombre y apellido del traductor),(coma) Número de edición (a partir de la 2da. ed.),(coma) Lugar de publicación (en español aunque se trate de un libro en otro idioma),(coma) Editorial,(coma) Año,(coma) Col. (nombre de la colección y número en arábigos, entre paréntesis),(coma) Página(s),(coma) p. /pp.

Ejemplo:

Frédéric Godart, *Sociología de la moda*, Trad. Aníbal Díaz, Buenos Aires, Edhasa, 2012, pp. 20-35.

Dos autores

Nombre y apellido (primer autor) y Nombre y apellido (segundo autor), *Título del libro* (en cursivas), Lugar de publicación (en español), Editorial, Año, Página(s), p. /pp.

Ejemplo:

Cristina Barros y Marco Buenrostro, eds., *¡Las Once y sereno! : tipos mexicanos: siglo XIX*, México, D.F., CNCA, Dirección General de Publicaciones; Lotería Nacional, 1994, pp. 12– 16.

Más de dos autores

Cuando se trata de más de dos autores, se utiliza la locución *et al.* (en minúsculas y cursivas) después del nombre del primer autor.

Nombre y apellido (primer autor), a continuación *et al.* (en minúsculas y cursivas), *Título del libro* (en cursivas), Lugar de publicación (en español), Editorial, Año, Página(s), p. / pp.

Ejemplo:

Diana C. Du Pont, *et al.*, *El riesgo de lo abstracto: el modernismo mexicano y el arte de Gunther Gerzso*, Santa Bárbara, California, Santa Barbara Museum of Art, 2003, pp. 50–59.

Autor institucional o corporativo

Se inicia la nota con el nombre de la institución o ente corporativo responsable de la publicación.

Nombre de la institución o compañía responsable de la publicación, *Título del libro* (en cursivas), Lugar de publicación (en español), Editorial, Año, Página(s), p. /pp.

Ejemplo:

Instituto de Investigaciones Estéticas, *El nacionalismo y el arte mexicano. IX Coloquio de Historia del Arte*, México, D.F., UNAM, IIE, 1986, (Estudios de Arte y Estética, núm. 25), pp. 83– 89.

Sin autor

Se inicia la ficha con el título del libro y, después del año, se utiliza la abreviatura *s/a* (sin autor).

Título del libro (en cursivas), Lugar de publicación (en español), Editorial, Año, *s/a*, Página(s), p. /pp.

Ejemplo:

Arte de las academias: Francia y México, siglos XVII–XIX, México, D.F., Antiguo Colegio de San Ildefonso, 1999, *s/a*, pp. 45–49.

Sin fecha de publicación

En aquellos casos que no se conoce la fecha de publicación, se utiliza la abreviatura *s/f* después de los datos de la editorial.

Nombre y apellido del autor, *Título del libro* (en cursivas), Tomo núm., Trad. Nombre y apellido del traductor, Lugar de publicación (en español), Editorial, *s/f* (en minúsculas), Página(s), p. /pp.

Capítulo de un libro

Cuando se utiliza un libro de varios autores y se quiere citar a un capítulo específico, se entrecomilla el título de éste y la ficha se organiza de la siguiente manera:

Nombre y apellido del autor, “Título del capítulo” (en rectas y entre comillas), en *Título del libro* (en cursivas), Lugar de publicación (en español), Editorial, Año, Página(s), p. /pp.

Ejemplo:

Edward J. Sullivan, “Frida Kahlo en Nueva York”, en *Las relaciones culturales entre América Latina y Estados Unidos después de la Guerra Fría*, ed. Ellen Spielmann, Berlín, Wissenschaftlicher Verlag, 2000, pp. 35–43.

Referencias electrónicas

Utilizar el título **Fuentes consultadas en línea** y alinear a la izquierda. No figura fecha de consulta.

Formato: *Título*, autor, link.

Ejemplo: *Libro de los pasajes*, Walter Benjamin. <https://books.google.com.py/books>

Referencias hemerográficas

Las referencias provenientes de publicaciones periódicas se presentan de la siguiente manera:

Revistas

Nombre y apellido del autor,(coma) “Título del artículo” (en rectas y entre comillas),(coma) *Nombre de la revista* (en cursivas),(coma) vol. (volumen o año, en números romanos),(coma) núm. (número, en arábigos),(coma) Lugar de publicación (en español),(coma) Fecha,(coma) Página(s), p. /pp.

Ejemplo:

Shifra M. Goldman, “Las criaturas de la América Tropical: Siqueiros y los murales chicanos en Los Angeles”, *Revista de Bellas Artes*, México, D.F., enero–febrero de 1976, pp. 38–46.

Periódicos

Nombre y apellido del autor, “Título del artículo” (en rectas y entre comillas), *Nombre del periódico* (en cursivas), Sección, Lugar de publicación, Fecha, Página(s), p. /pp.

Ejemplo:

Cuauhtémoc Medina, “El vértigo bienal”, *Reforma*, Sección Cultura, México, D.F., 20 de junio de 2007, p. 5.

Sin número de página

Cuando no se conoce el número de página, se escribe la ficha y al final se agrega la abreviatura s/p en minúsculas.

Revistas y periódicos en línea

Nombre y apellido del autor, “Título del artículo” (en rectas y entre comillas), *Nombre de la publicación* (en cursivas), vol. (volumen o año, en números romanos), núm. (número, en arábigos), Lugar de publicación (en español), Fecha, [edición en línea], Dirección (subrayada). Fecha de consulta.

Ejemplo:

Francisco Reyes Palma, “Dispositivos míticos en las visiones del arte mexicano del siglo XX”, *Curare*, núm. 9, 2a época, México, D.F., otoño 1996, [edición en línea], <http://www.laneta.apc.org/curare/myth.html>. Fecha de consulta: 20 de abril del 2006.

Notas de otros tipos de fuentes

Tesis

Nombre y apellido del autor, “Título de la tesis” (en rectas y entre comillas). Grado académico y disciplina (Tesis de licenciatura, maestría o doctorado), Universidad, Lugar, Año, Página(s), p. /pp.

Ejemplo:

Jimena Acosta Romero, “La Panadería, 1994–1996: un fenómeno sociológico, estético y generacional”.

Tesis de licenciatura en Historia del Arte, Universidad Iberoamericana, México, D.F., 1999, pp. 20–24.

Catálogos

El formato de las fichas de catálogos es igual al de las fichas bibliográficas, pero después del título se agrega la abreviatura cat. exp. (en rectas y minúsculas).

Ejemplo:

Raquel Tibol, ed., *Rufino Tamayo: 70 Años de Creación*, cat. exp., México, D.F., INBA; Museo de Arte Contemporáneo Internacional Rufino Tamayo, 1987, p. 68.

Películas, videocasetes, DVDs, CDs

Tratándose de fichas de películas, videocasetes, DVDs y CDs, se deben indicar los minutos del material que se estén citando.

Título (en cursivas), Lugar de producción (en español): Compañía productora, Año. Productor: Nombre y apellido. Director: Nombre y apellido. Formato: VHS, DVD, CD. Minutos que se están citando.

Ejemplos:

El alma de México. México, D.F.: Conaculta; Televisa, 2000. Director y productor: Héctor Tajonar. Videocasete, mins. 30–35.

Un banquete en Tetlapayac. México, D.F.: Oil + Water; Primercuadro, 1999. Director: Olivier Debroise. Videocasete, mins. 18–24.

Páginas de Internet

Cuando se trata de fichas de páginas de Internet, es necesario indicar la fecha en la que se llevó a cabo la consulta.

Nombre de la página.(punto) Dirección (subrayada).(punto) Fecha de consulta.

Ejemplo:

Museo del Templo Mayor. <http://www.conaculta.gob.mx/templomayor/>. Fecha de consulta: 25 de julio de 2008.

Comunicación personal

Para elaborar la ficha de una comunicación personal entre el investigador y la fuente, se procede de la siguiente manera:

Nombre y apellido de la persona que emite la información, Tipo de comunicación (asesoría, encuentro, teléfono, correo electrónico, carta) y nombre y apellido de a quien está dirigida, Fecha.

Ejemplos:

Ana Pérez, conversación telefónica con el autor, 16 de junio de 2008.

José Gómez, correo electrónico para la autora, 30 de mayo de 2008

XI. Locuciones utilizadas en las notas

Existe una serie de locuciones que se utilizan en las notas al pie de página para evitar la repetición de la información en las referencias.

Ídem

Esta locución latina quiere decir “lo mismo” y su forma abreviada es *íd.* Se utiliza cuando la referencia consecutiva contiene exactamente la misma información que la nota inmediatamente anterior, incluidos los números de las páginas. El término se escribe en cursivas y se acentúa de la siguiente manera: *ídem*.

Ejemplo:

El arte moderno en América Latina ha presentado numerosas variantes que, en ocasiones se asemejan a las propuestas plásticas europeas, pero que en otras son completamente originales.¹ Este fenómeno, aparentemente contradictorio, se puede explicar a partir de la condición periférica del continente.²

1 Véase Jacqueline Barnitz, *Twentieth-Century Art of Latin America*, Austin, University of Texas Press, 2001, pp. 10–11

2 *Ídem*.

Ibidem

Esta locución latina quiere decir “en el mismo lugar” y su forma abreviada es *ibíd.* Se utiliza cuando la referencia consecutiva contiene exactamente la misma información que la nota anterior, excepto los números de las páginas. El término se escribe en cursivas y se acentúa de la siguiente manera: *ibíd.*

Ejemplo:

A lo largo del siglo XX numerosos artistas latinoamericanos han representado aspectos de la revolución tanto en su obra mural como en su obra de caballete.¹ En las primeras décadas del siglo predominaron las imágenes revolucionarias de carácter nacionalista e indigenista, pero a partir de la década de los cincuenta se harán más comunes las de inspiración marxista.²

1 Véase David Craven, *Art and Revolution in Latin America, 1910–1990*, New Haven, Conn., Yale University Press, 2002, pp. 25–30.

2 *Ibid.*, pp. 36–38.

Op. cit.

Esta locución latina quiere decir “obra citada”. Se utiliza cuando una fuente ya fue citada con anterioridad en el trabajo, pero la referencia no es inmediatamente consecutiva.

Para identificar a que fuente se está refiriendo, se mencionan la inicial y el apellido del autor y a continuación la locución *op. cit.* (en cursivas), seguida de la(s) página(s) correspondiente(s). En caso de que se estén utilizando varios textos de un mismo autor, se debe incluir una forma abreviada del título, antes de *op. cit.*.

Ejemplo:

Los orígenes del arte conceptual se remontan a los gestos anti-arte de Dada y de Marcel Duchamp en la segunda década del siglo XX.¹ Pero no será sino hasta cinco décadas después, a mediados de los años sesenta, cuando la propuesta conceptual se articula como movimiento.² A pesar de esa distancia en el tiempo, se pueden apreciar varias semejanzas en la posición crítica y las estrategias contraculturales de una y otra generación.³

1 Véase Tony Godfrey, *Conceptual Art*, Londres, Phaidon, 1998, pp. 18–34.

2 Lucy R. Lippard, *Six Years: The Dematerialization of the Art Object from 1966 to 1972*, Berkeley, University of California Press, 1997, pp. 26–42.

3 T. Godfrey, *op. cit.*, pp. 18–34

Cfr.

La expresión *cfr.* se emplea cuando se confronta una idea con la del autor que se cita o se pone con palabras propias lo que se leyó. La expresión antecede a la nota correspondiente.

Ejemplo:

1 *Cfr.* Aki Choklat, *Diseño de calzado*, Barcelona, Editorial Gustavo Gili, SL, 2012, p. 19.

Cit. Por o cit. en

Cualquiera de estas expresiones se utiliza cuando el autor del libro que usamos hace a su vez una cita de otro autor. Se pone el nombre y apellido del que ha dicho las palabras y después **cit. por** o **cit. en**

XII. Bibliografía

Para elaborar la bibliografía se alfabetizan las referencias por el apellido del autor. Las fuentes deben estar citadas en orden alfabético.

Los libros siguen el siguiente formato: "Apellido, Nombre. *Título*. Lugar de publicación: Editor, Año de publicación".

Los títulos siempre van en cursiva y sólo se escriben con mayúscula la primera letra del título, del subtítulo y los nombres propios.

Se debe tabular la primera línea de cada entrada bibliográfica. Si la entrada tiene más de una línea, se tabulará cada renglón adicional.

Escribir cada entrada bibliográfica a simple espacio, pero usar el espacio doble entre las distintas entradas. Por ejemplo, si la primera entrada es de dos renglones, no debe haber espacio entre esos dos renglones, pero sí debe haber un espacio entre la primera cita y la segunda.

Ejemplos:

Benjamin, Walter. *Discursos interrumpidos I*. Buenos Aires. Editorial Taurus, 1989

Carras, Rafaela. *Pensamientos, prácticas y acciones del GAC*. Buenos Aires: Tinta Limón Ediciones, 2009.

XIII. Ilustraciones

Formato y presentación

La ficha técnica de las obras que forman parte del trabajo, debe escribirse en fuente 10, en la parte inferior (antecedida de la expresión Fig. 1) y organizarse de la siguiente manera:

Nombre y apellido del autor,(coma) *Título de la obra* (en cursivas),(coma) Año.(punto) Técnica,(coma) Medidas (altura x base en cm.)(punto) Institución o colección en la que se encuentra.

XIV. Lista de ilustraciones

La lista de ilustraciones es el índice de las imágenes que se presentan a lo largo del TFG. Dicha lista debe incluir el número asignado a la ilustración, así como la ficha técnica completa y la página en la que se presenta.

Ejemplo:

Figura	Página
1. Jackson Pollock, <i>Autumn Rhythm (Number 30)</i> , 1950. Esmalte sobre tela, 266.7 x 525.8 cm.	16
2. Damien Hirst, <i>For the Love of God</i> , 2007. Platino, diamantes y dentadura humana, 17.1 x 12.7 x 19.1 cm.	23

XV. Resumen

Es un breve resumen documental que representa de manera objetiva y precisa el contenido de un documento académico o científico.

Permite tener una idea clara sobre el artículo o la investigación propuesta, sin necesidad de leerlo completamente.

Constituye el contenido esencial del reporte de investigación, y usualmente incluye el planteamiento del problema e hipótesis, el método (diseño, instrumento y muestra), los resultados más importantes y las principales conclusiones y descubrimientos. Se escribe en tiempo presente y se realiza al finalizar la investigación, pero va al inicio del trabajo.

Pasos

1. Explica por qué realizaste este proyecto (razones objetivas)
2. Aclara de qué trata en forma breve
3. Explica la metodología usada (planteamiento, estrategia, herramienta)

4. Expone los hallazgos o resultados
5. Resume las conclusiones a que llega el trabajo
6. Utilizar no más de 250 palabras
7. Incluir tres a cinco palabras clave¹

¹ Las palabras clave son términos o frases cortas que permiten clasificar y direccionar las entradas en los sistemas de indexación y de recuperación de la información en las bases de datos de un manuscrito o área temática en particular.

Reelaboración del docente sobre :

ww.ipnm.edu.pe/web/images/stories/publicaciones/Abstract.pd

Ejemplo:

Título: El acompañamiento a practicantes en períodos de formación: Una mirada desde el estado del arte.

Resumen:

Es intención de este trabajo comunicar el primer avance de una investigación en curso sobre “Modos de acompañamiento en el ciclo de prácticas de la enseñanza en la formación docente”, a través de un caso en profundidad y desde una lógica cualitativa.

El avance al que se hace referencia, progresa sobre la estructura argumentativa de la investigación la cual se circunscribe, en este artículo, al estado del arte sobre la temática como uno de los caminos de ingreso al conocimiento del objeto. Se retoman experiencias, investigaciones y ensayos que al respecto se tuvo oportunidad de analizar frente a la vasta producción de conocimientos en el campo de la investigación educativa.

Palabras clave: Acompañamiento, práctica de la enseñanza, formación docente

XVI. Carátula

El título debe ser delimitado temporal y espacialmente, va centrado y con el mismo tamaño de letra utilizado en todo el trabajo. Debajo de este, alineado a la derecha va el nombre del autor/a o autores/as. Ver ejemplo en la página siguiente

El concepto de activismo político en seis obras plásticas paraguayas hechas en la década de 1970, en contra de la dictadura del gobierno del General Stroessner

Marília Gabriela Varela

Universidad Nacional de Asunción
Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte
Instituto Superior de Arte “Dra. Olga Blinder”
Licenciatura en Artes Visuales
Trabajo Final de Grado
Tutor: Prof. Lic. Sergio Cáceres Mercado
Mayo, 2017
Asunción, Paraguay

XVII. Modelo de Índice de la Investigación

El modelo de Índice de la Investigación se sigue desde el 2º semestre, una vez aprobado el protocolo:

-**Carátula** (título del trabajo, nombre completo del alumno, datos institucionales con el nombre del tutor de contenido, fecha)

-**Abstract** (se enumeran estas páginas en la parte inferior y centrado con números romanos en minúsculas)

-Índice del trabajo

- **Índice de imágenes** (aquí se deben incluir todas las imágenes que contiene el trabajo, incluso las que están en anexos, además cada imagen debe estar enumerada con su correspondiente epígrafe y la fuente de donde fue obtenida la imagen)

- **Introducción** (va en negrita y es la página número 1 del trabajo, se enumera desde aquí en la parte superior derecha)

Una introducción es el lugar donde se plantea el problema de la investigación. Inicialmente se puede plantear una introducción tentativa, modificable a lo largo del desarrollo del trabajo. Ella debe contener lo que se va a estudiar (Título), descripción del índice, presentación de manera muy resumida de: los objetivos de la investigación, la hipótesis central, el método de recolección de datos, el por qué del trabajo y a quién o a quienes va dirigido el trabajo

Capítulo I. Aspectos metodológicos

1.1 Selección y delimitación del tema

1.2 Estado de la cuestión

1.3 Problematización

a. Interrogante general (estos sub títulos de tercer nivel no se incluyen en el índice, solo en el desarrollo del trabajo)

b. Interrogantes específicas

1.4 Objetivos

a. Objetivo General

b. Objetivos específicos (tanto las interrogantes, objetivos e hipótesis

debemos unificar como lo vuelven a subdividir, algunos usan letras del alfabeto otros lo enumeran)

1.5 Marco teórico

1.6 Hipótesis

a. Hipótesis general

b. Hipótesis específicas

1.7 Diseño metodológico

a. Métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos

b. Universo y muestra (aquí se suprime el cronograma de trabajo)

1.8 Justificación

Capítulo II. y siguientes el desarrollo de la investigación.

(Aquí la numeración de capítulos va con números romanos, pero los subcapítulos con números arábigos).

Desarrollar los capítulos de acuerdo al orden de los objetivos teniendo en cuenta que el primer capítulo corresponde a Aspectos metodológicos. El trabajo debe ser redactado en tercera persona. Los títulos de los capítulos van en negrita.

Conclusión. La conclusión se escribe en tiempo pasado. (los títulos que no van enumerados como abstract, índice, introducción y conclusión van centrados)

Bibliografía (en la página de bibliografía los materiales que fueron utilizados se agrupan por orden alfabético, sean de distintos tipos los consultados, sean textos, catálogos, revistas, páginas web, etc.)

Anexos (los anexos lo deben dividir, ejemplo. Anexo A. Entrevistas o Guía de entrevistas, Anexo B. Imágenes de las obras, Anexo C. Catálogos, etc.)

XVIII. Guía para el proceso de TFG.

A continuación, se presenta una guía que contiene las diferentes etapas que el universitario debe ir cumpliendo para llegar a la defensa de su Trabajo Final de Grado,

Primera entrega: Protocolo

El protocolo, también conocido como proyecto de investigación, se concibe como una guía flexible que intenta describir de la manera más adecuada el proceso de investigación que se tiene pensado ejecutar. Describe de manera sistemática los elementos a desarrollar para elaborar el Trabajo Final de Grado (TFG).

En el 7º semestre de la Carrera, el estudiante cursa el taller de TFG I y al finalizarlo se realiza la socialización del Protocolo, que consiste en la presentación oral del mismo, acompañada de una presentación en digital.

El protocolo del TFG es considerado como el primer avance y se entregará en tres ejemplares en secretaría para darle mesa de entrada; el mismo debe estar precedido por una nota de presentación dirigida al Director Académico y una fotografía tamaño carnet, para la elaboración de la ficha-expediente de TFG del alumno.

Este Protocolo entregado en secretaría pasa a la Coordinación de TFG para ser estudiado.

Una vez leído, la Coordinación se expide a través de una nota en la cual comunica al estudiante la aprobación o el rechazo de su Protocolo.

En caso de que sea aprobado el estudiante cuenta con un año para defender la investigación, a partir de la fecha que lleve la carta expedida por la Coordinación de TFG. Caso contrario deberá iniciar el proceso, nuevamente, de acuerdo al reglamento de TFG del ISA.

Si el Protocolo no es aprobado, debe realizar las correcciones sugeridas por la Coordinación de TFG y volver a someter el mismo a la lectura técnica de la Coordinación de TFG.

Segunda entrega

En la segunda entrega se presenta un informe de avance que consiste en la presentación de los adelantos de la investigación acompañado de una carta del estudiante, dirigida al Director Académico, solicitando la segunda revisión y de una carta del tutor donde consta que el trabajo se encuentra listo para una segunda evaluación.

El segundo avance se presenta en un solo ejemplar en secretaría para darle mesa de entrada y pasa a Coordinación de TFG para ser estudiado, ya con introducción, los capítulos desarrollados, la conclusión y la corrección de estilo. Una vez revisado se le devuelve al estudiante con un informe de aprobación o de correcciones que deberá realizar para continuar la investigación.

Tercera entrega

En la tercera entrega el informe de avance se presenta en dos copias una vez concluido el trabajo (Carátula, resumen, índice, lista de ilustraciones, introducción, capítulos: marco metodológico, marco teórico, análisis y conclusión, bibliografía y anexos) acompañado de una carta del estudiante, dirigida a Coordinación de TFG, solicitando la tercera revisión y de una nota del profesor del taller de T.F.G. donde consta que el trabajo se encuentra terminado y listo para ser defendido.

Secretaría da mesa de entrada al tercer avance y pasa a la Coordinación de TFG para la tercera y última lectura.

Copias Anilladas

Una vez aprobado el tercer y último avance, se devuelve al estudiante acompañado de una nota donde se le solicita que presente la investigación en tres copias anilladas acompañadas de las siguientes cartas: una carta del tutor aprobando el trabajo, otra de Coordinación donde consta que está aprobado el trabajo, una más del Profesor de Metodología donde certifica que los aspectos metodológicos están correctos y una carta de un corrector de estilo donde conste que se encuentran corregidos los errores de sintaxis, ortografía y puntuación.

Con las copias de la investigación anilladas el estudiante presenta, además, una carta solicitando conformación de mesa evaluadora y fecha de defensa del trabajo. A todo ello se le da mesa de entrada en Secretaría.

Una vez designados los miembros de mesa examinadora, los mismos disponen de dos semanas para realizar la lectura de la investigación y expedirse.

Defensa

Cuando los evaluadores devuelven las copias anilladas aprobadas, la Coordinación le entrega una carta al estudiante informando la fecha y hora de su defensa oral.

El universitario debe entregar un día antes de la defensa las tres copias encuadernadas en Secretaría institucional.

En la carátula de cada investigación encuadernada se coloca el sello y nombre de la universidad, el título de la investigación, el nombre del graduando y el nombre del tutor y el año.

En el interior de la investigación encuadernada se colocan los siguientes documentos en el orden indicado:

- 1- El acta de evaluación
- 2- La carátula de la investigación
- 3- El resumen o abstract
- 4- Los agradecimientos
- 5- El índice
- 6- El índice de imágenes
- 7- El cuerpo de la investigación
- 8- Una copia digital del trabajo adherida al interior de la contratapa de la encuadernación.

Igualmente, el universitario recibe los indicadores que tendrán en cuenta los examinadores para otorgar la nota al Trabajo Final de Grado.

El acto

El Acto de Defensa de TFG consta de la presentación del power point que durará 30 minutos para dar a conocer los resultados de su investigación. Posteriormente, los examinadores realizarán preguntas o solicitarán aclaraciones si las hubiera.

En caso de que hubiera público se le comunica que no puede intervenir ni hacer preguntas.

Una vez terminada la etapa de preguntas por parte de los evaluadores, se invita a los presentes a retirarse del recinto mientras los examinadores evalúan la defensa.

Al retorno los sinodales dan su informe y finalmente se lee y se firma el Acta de Evaluación, así como, todas las copias empastadas de la investigación.

La calificación que se da por parte de los examinadores al Trabajo Final de Grado es ponderada.

XIX. Modelos de Notas

Aquí se incluyen sugerencias de textos para las notas que deben acompañar a las diferentes etapas del proceso que el universitario va realizando.

Carta modelo solicitando la aceptación del Protocolo a la Dirección Académica

Asunción,, 201..

Señor

Profesor.....

Director Académico

Instituto Superior de Arte “Dra. Olga Blinder”

Presente

Me dirijo a usted, con el fin de hacer la entrega de tres copias del Protocolo de Investigación para el Trabajo Final de Grado, titulado.....

La tutoría del TFG estará realizada por el Prof.

Sin otro particular le saludo atentamente,

Firma del Universitario.

Carta modelo solicitando la revisión del **segundo avance** a la Coordinación de TFG.

Asunción,, 201..

Señor

Profesor.....

Coordinador de Trabajo Final de Grado

Instituto Superior de Arte “Dra. Olga Blinder”

Presente

Me dirijo a usted, con el fin de hacer la entrega del Segundo Avance del Trabajo final de Grado, titulado, cuyo tutor es.....

Sin otro particular le saludo atentamente,

Firma del Universitario.

Carta modelo solicitando la revisión del tercer y último avance.

Asunción,, 201..

Señor

Profesor.....

Coordinador de Trabajo Final de Grado

Instituto Superior de Arte “Dra. Olga Blinder”

Presente

Me dirijo a usted, con el fin de hacer la entrega del Tercer y ÚLTIMO Avance del Trabajo final de Grado, titulado, cuyo tutor es.....

Sin otro particular le saludo atentamente,

Firma del Universitario.

Carta modelo solicitando la conformación de la Mesa Examinadora

Asunción,, 201

Señor

Prof. Mgs.

Director Académico

Instituto Superior de Arte “Dra. Olga Blinder”

Presente

Me dirijo a usted, a fin de solicitar la conformación de mesa evaluadora y la fecha para la defensa de mi trabajo final de grado, titulado.....
..... Con la presente se adjuntan los siguientes documentos:

1. Aprobación de la tutora
2. Aprobación de la Correctora de estilo
3. Aprobación de la Coordinación de TFG

Igualmente, se hace entrega de las tres copias anilladas del trabajo de investigación realizado.

Sin otro particular le saludo atentamente,

Firma del Universitario.

Bibliografía

- Guía para la elaboración de tesis. www.casalamm.com.mx, documento pdf.
- Protocolo de investigación. www.udlap.mx, documento pdf.
- Templanza. <http://tallerdeescrituraur.blogspot.com/2015/08/ejercicio-conectores.html>
- YISLEYR. Proyecto socio tecnológico y formación crítica. <https://yisleyr.wordpress.com/2014/09/11/verbos-para-objetivos-generales-y-objetivos-especificos/obj>.
- Varela, Marilia. “El concepto de activismo político en seis obras plásticas paraguayas hechas en la década de 1970, en contra de la dictadura del gobierno del General Stroessner”. Trabajo Final de Grado de la carrera de Licenciatura en Artes Visuales, Universidad Nacional de Asunción, Instituto Superior de Arte “Dra. Olga Blinder”, Paraguay, Asunción, 2017.
- Weiss, Isabel. “Dilucidar desde el silencio. Reflexión e interpretación semiótica de tres obras bordadas y una serigrafía de Osvaldo Salerno, montadas desde 1995 a 1997 en museos de América del sur”. Trabajo Final de Grado de la carrera de Licenciatura en Artes Visuales, Universidad Nacional de Asunción, Instituto Superior de Arte “Dra. Olga Blinder”, Paraguay, Asunción, 2017.
- Choklat, Aki. *Diseño de calzado*, Barcelona, Editorial Gustavo Gili, SL, 2012.