Actualizado: Marzo 2024

FORMATO DE TRABAJOS FINALES DE POSTGRADO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN

Documento 302 – IE

Este documento establece el formato general de los trabajos finales de postgrado del Instituto de Educación de la Universidad ORT Uruguay. Debe leerse junto con los siguientes documentos: **303-IE** (hoja de verificación del formato), **304** (proceso de entrega y corrección), y **309-IE** (pautas para la elaboración de citas y referencias).

Debido a que una copia de los trabajos finales se archiva en Bibliotecas, y que aquellos que superan la calificación de 85 quedan publicados en la web de la Universidad, es necesario que tengan un formato uniforme y que cumplan con reglas aceptadas por las comunidades académicas en cuanto a su organización y presentación.

Estructura del trabajo final

La estructura debe contemplar los siguientes elementos, en el mismo orden que se listan a continuación: Portada (obligatoria), Declaración de autoría (obligatoria), Dedicatoria (opcional), Agradecimientos (opcionales), Resumen (obligatorio), Palabras clave (obligatorias), Índice (obligatorio), Cuerpo del trabajo (obligatorio), Referencias (obligatorias) y Anexos (obligatorios).

a. Portada (obligatoria)

Debe presentar, centrados y en el orden indicado, los siguientes elementos:

- Universidad ORT Uruguay
- Instituto de Educación
- Título del trabajo final (sin punto final), y subtítulo del trabajo final (si existiese)
  La extensión máxima del título y del subtítulo será de 25 palabras
- Entregado como requisito para la obtención del título de [nombre del título que otorga el postgrado], como se presenta en el siguiente cuadro:

Postgrado	Título que otorga el postgrado (y que debe figurar en la portada):
Doctorado en Educación	Doctor/a en Educación
Master en Educación	Master en Educación
Master en Gestión Educativa	Master en Gestión Educativa
Master en Formación de Formadores	Master en Formación de Formadores

- Nombres y apellidos del autor/a, con su respectivo número de estudiante. Ejemplo: María José Pérez González – 123456
- Director/a de tesis (en el caso del Doctorado en Educación), Tutor/a (en el caso del Master en Educación y del Master en Gestión Educativa) o Docente orientador/a (en el caso del Master en Formación de Formadores)

- Año de entrega del trabajo final (en el Doctorado en Educación debe especificarse el año de la defensa)

Importante: en la portada no está permitido utilizar logos ni imágenes de ningún tipo.
Por más información, ver ejemplos de portada en el Anexo 1.

b. Declaración de autoría (obligatoria)

Ver modelo en el Anexo 2.

c. Dedicatoria (opcional)

Es opcional.

d. Agradecimientos (opcionales)

Se trata de un reconocimiento a personas o instituciones que han ayudado en la elaboración del trabajo. En caso de incluirlos, es importante asegurarse de usar los nombres correctos y completos de las organizaciones y de los individuos nombrados.

e. Resumen (obligatorio)

Es una síntesis breve del contenido, que se usa para la difusión y para que el potencial lector conozca el trabajo sin necesidad de leerlo completamente. Puede tener una extensión máxima de 250 palabras.

f. Palabras clave (obligatorio)

Conjunto de palabras relacionadas con el contenido del trabajo, que buscan facilitar que el documento sea indexado correctamente por los buscadores. Se deben incluir 4 o 5 palabras clave, separadas por comas, inmediatamente después del resumen. Los términos tendrán que ser internacionalmente aceptados en el campo de la educación y, por ende, es necesario que los autores los extraigan de tesauros reconocidos en esa área del conocimiento. Por ejemplo: Tesauro de ERIC (Education Resources Information Center), Tesauro de la UNESCO o Tesauro Europeo de la Educación.

Ejemplo:

Palabras clave: palabra clave 1, palabra clave 2, palabra clave 3, palabra clave 4, palabra clave 5.

g. Índice (obligatorio)

Deben figurar todos los títulos y subtítulos que se detallen después del índice (cada uno con las mismas palabras que aparecen en el texto y con la indicación de la página correcta en que se encuentra).

Por tanto, no se debería especificar la declaración de autoría, la dedicatoria, los agradecimientos, el resumen ni las palabras clave. Por el contrario, las referencias y los títulos de los distintos anexos deben estar listados.

En caso de trabajos con gran subdivisión de temas, se recomienda incluir en el índice hasta los subtítulos de cuarto nivel inclusive.

Además, el índice debe ser confeccionado en formato electrónico. Por más información, ver ejemplo de índice en el Anexo 3.

El Índice de tablas y figuras es opcional. Sin embargo, en caso de incluirlo:

- Debe ser elaborado en formato electrónico.
- Incluir el título “Índice de tablas y figuras”. Luego el subtítulo “Tablas” (y el correspondiente índice). Por último, el subtítulo “Figuras” (y el correspondiente índice).

h. Cuerpo del trabajo (obligatorio)

Debe estar dividido en capítulos o apartados, para facilitar una exposición coherente y una mejor comprensión por parte del lector. Se recomienda subdividir la información en subtítulos de hasta cuarto nivel (inclusive), así como evitar la utilización de párrafos muy extensos.

i. Referencias (obligatorias)

Deben estar ordenadas alfabéticamente por apellido del autor/a y siguiendo los criterios establecidos por la última versión de las normas APA. Por más información, ver Documento 309 del Instituto de Educación.

j. Anexos (obligatorios)

Refieren a materiales complementarios y fundamentales para la investigación, que sirven para ampliar la información presentada. Es importante que todos los anexos estén mencionados en el cuerpo principal del trabajo.

Formato de entrega del trabajo final

- En la fecha estipulada, los trabajos finales deben ser entregados en su versión digital, en formato PDF.
- El documento electrónico PDF debe tener asociadas las propiedades correspondientes al trabajo (autor/a, título y palabras clave). Por más información, ver el Anexo 4.
- La dimensión de las páginas en el documento electrónico debe ser A4.

Reglas generales para la producción del trabajo

- Inicie cada capítulo (o apartado) en una página nueva.
- Asegúrese de que el título del trabajo sea representativo del contenido.
- Se exige un correcto uso del lenguaje, por tanto, cerciórese de que el trabajo no tenga faltas de ortografía, errores de sintaxis o de tipeo.
- Confirme que todas las denominaciones de títulos, carreras, facultades y de la Universidad correspondan a los nombres oficiales (confirmar en Coordinación en caso de dudas).
- Verifique que el documento no tenga encabezados ni pies de página.
- Chequee que el cuerpo del trabajo esté numerado en un orden correlativo lógico.

Extensión

La cantidad mínima y máxima de páginas es establecida por la coordinación académica de cada postgrado del Instituto de Educación:

Postgrado	Mínimo	Máximo (sin contar anexos)
Doctorado en Educación	–	400
Master en Educación	80	150
Master en Gestión Educativa	60	120
Master en Formación de Formadores	–	80

Estas extensiones incluyen la portada y todas las secciones del documento, excepto los anexos, que no se cuentan a efectos de estos máximos y mínimos.

Paginación

- Todo el trabajo debe ser paginado en una sola secuencia (incluyendo los anexos).
- Si bien la portada se cuenta como página 1, no se debe imprimir el número en ella.
- Todas las páginas se deben numerar, incluyendo las que contienen tablas y figuras, así como aquellas que se dejan en blanco intencionalmente.
- Los números de página se deben colocar en el ángulo inferior derecho.
- No usar la palabra “página” antes de la numeración de las páginas, el sistema 1/40, 2/40…, la abreviatura “pág.”, “p.”, ni otros caracteres gráficos. Se debe colocar solamente el número de página.
- Por último, es importante utilizar el mismo tipo de letra seleccionado para el cuerpo del trabajo, en los números de página.

Márgenes

- Dejar 2,5 cm. de margen para el texto, en cada borde de la hoja (izquierdo, derecho, superior e inferior).
- Dejar 1,5 cm. de margen para el número de página.

Espaciado

- Los párrafos deben tener interlineado 1,5 líneas, espaciado anterior 0 pto y posterior 6 pto.
- Debe usarse sangría francesa para la primera línea de cada fuente incluida en las referencias.

Tipos de letras y formatos

- Se establece el uso de Times New Roman 12 o Arial 10 para el texto, en color negro.
- En la portada y los títulos se permite utilizar tamaños superiores (se sugiere de 18 a 22 puntos para la portada y un máximo de 14 en los títulos).
- En tablas e ilustraciones es posible usar tamaños de letra inferiores, siempre que se mantenga la legibilidad.
- Se debe utilizar el mismo tipo de letra en todo el trabajo, incluyendo las páginas preliminares y las referencias.
- Se sugiere la utilización de negrita en los títulos y subtítulos, para que sean más fáciles de distinguir.

Tablas y figuras

Las tablas son presentaciones visuales compuestas por columnas y filas, en las que se presenta información textual y/o valores numéricos. Todos los elementos visuales que no sean tablas, son considerados como figuras. Por ejemplo, fotografías, imágenes, dibujos, infografías, ilustraciones, entre otras.

Todas las tablas y figuras presentadas en el cuerpo del trabajo deben estar referidas en el texto —por ejemplo, "(ver Tabla 1)" o "tal como se muestra en la Tabla 1"—.

Al mismo tiempo, las tablas y figuras deben detallarse con el siguiente formato:

Tabla 1 [en negrita]
Título de la tabla [en cursiva]
(tabla)
Nota. Si existiesen, textos a aclarar de la tabla, que no pueden entenderse por sí solos (no es un elemento obligatorio, por lo que solo incluirla si es necesario).

Figura 1 [en negrita]
Título de la figura [en cursiva]
(figura)
Nota. Si existiesen, textos a aclarar de la figura, que no pueden entenderse por sí solos (no es un elemento obligatorio, por lo que solo incluirla si es necesario).

Pautas para redacción de citas bibliográficas en el texto y lista de referencias

El Instituto de Educación se ciñe al estilo desarrollado por la última edición del Manual de la American Psychological Association (APA). Se puede acceder a la publicación impresa a través de la Biblioteca de la Universidad ORT Uruguay o a partir de la página web de APA: https://apastyle.apa.org/

Citas bibliográficas

Normalmente, los trabajos finales del Instituto de Educación de la Universidad ORT Uruguay requieren de citas en el texto. Para presentar ideas, resultados, datos, argumentos, ejemplos, para profundizar o ampliar el alcance de lo expuesto, así como para ofrecer al lector la información necesaria para localizar las fuentes citadas.

Todas las afirmaciones realizadas en el texto deben estar respaldadas por citas o por el trabajo propio. Citar correctamente es importante para separar las opiniones y resultados propios, de los ajenos. También como forma de reconocer el aporte de otros. Adicionalmente, aprender a citar correctamente es uno de los objetivos de los trabajos finales de los postgrados.

Referencias

Asimismo, todas las fuentes citadas en el texto deben aparecer en el capítulo: *Referencias*. Si bien APA admite la incorporación de obras que no se hayan citado en el texto, para los trabajos finales, incluir únicamente las fuentes que hayan sido mencionadas en el documento.

Cada tipo de referencia debe incluir una serie de datos necesarios para la identificación de la obra. Por ejemplo, autor/a, título del trabajo, fecha de publicación, paginación, editorial, entre otros. Para que queden correctamente redactadas, deben completarse todos los datos necesarios, según el tipo de referencia.

Por más información, ver Documento 309 del Instituto de Educación.

ANEXO 1
EJEMPLOS DE PORTADA

Universidad ORT Uruguay

Instituto de Educación

Integración de las tecnologías para una buena enseñanza: opiniones y creencias de los docentes en un instituto de formación

Entregado como requisito para la obtención del título de Doctora en Educación

Juana María Rodríguez Fernández – 222222

Directora de tesis: Dra. Ana Fernández

2024

Universidad ORT Uruguay
Instituto de Educación

Fortalecimiento de lazos participativos entre un centro educativo y su entorno: estudio de caso desde dos teorías de sistemas

Entregado como requisito para la obtención del título
de Master en Gestión Educativa

Juan Ignacio Rodríguez Fernández – 111111
Tutor: Dr. José Pérez

2023

ANEXO 2
DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, [nombres y apellidos del autor/a], declaro que el presente trabajo es de mi autoría. Puedo asegurar que:

- El trabajo fue producido en su totalidad mientras realizaba el [nombre de la actividad curricular que origina el trabajo: Doctorado en Educación/Master en Educación/Master en Gestión Educativa/Master en Formación de Formadores de la Universidad ORT Uruguay].
- En aquellas secciones de este trabajo que se presentaron previamente para otra actividad o calificación de la universidad u otra institución, se han realizado las aclaraciones correspondientes.
- Cuando he consultado el trabajo publicado por otros, lo he atribuido con claridad.
- Cuando cité obras de otros, he indicado las fuentes. Con excepción de estas citas, la obra es enteramente mía.
- En el trabajo, he acusado recibo de las ayudas recibidas.
- Ninguna parte de este trabajo ha sido publicada previamente a su entrega.

[Firma del autor/a, aclaración y fecha]

Ejemplo de declaración de autoría

Yo, María José Fernández Rodríguez, declaro que el presente trabajo es de mi autoría. Puedo asegurar que:

- El trabajo fue producido en su totalidad mientras realizaba el Doctorado en Educación de la Universidad ORT Uruguay.
- En aquellas secciones de este trabajo que se presentaron previamente para otra actividad o calificación de la universidad u otra institución, se han realizado las aclaraciones correspondientes.
- Cuando he consultado el trabajo publicado por otros, lo he atribuido con claridad.
- Cuando cité obras de otros, he indicado las fuentes. Con excepción de estas citas, la obra es enteramente mía.
- En el trabajo, he acusado recibo de las ayudas recibidas.
- Ninguna parte de este trabajo ha sido publicada previamente a su entrega.

IMAGEN DE LA FIRMA

María José Fernández Rodríguez
Montevideo, 22 de marzo de 2024

ANEXO 3
EJEMPLO DE ÍNDICE

Introducción..... 8
Capítulo 1: Marco teórico..... 12
1.1. Contexto histórico..... 12
1.1.1. De camino al proyecto Ceibal..... 14
1.1.2. El proyecto Ceibal..... 15
1.1.3. Estado de la situación actual del Plan Ceibal en Uruguay..... 19
1.2. Líneas de debate actual..... 22
1.2.1. Brecha digital..... 25
1.2.2. El rol docente y el rol de los estudiantes en el mundo digital…..... 28
1.2.3. La formación docente: ¿desde la teoría o desde la práctica?..... 31
1.2.4. Entornos para aprender y para enseñar..... 35
1.3. Conceptos integradores..... 40
1.3.1. Tendencias didácticas..... 40
1.3.2. Aportes desde la perspectiva del aprendizaje..... 48
Capítulo 2: Metodología..... 56
2.1. Consideraciones metodológicas..... 56
2.2. Estudio de casos..... 58
2.2.1. El estudio de casos..... 58
2.2.2. Criterios para la selección de casos..... 59
2.2.3. Recogida de datos..... 60
2.2.4. Análisis e integración..... 61
Capítulo 3: Trabajo de campo..... 63
3.1. Los casos..... 63
3.1.1. Caso 1: características y rasgos centrales..... 63
3.1.2. Caso 2: características y rasgos centrales..... 66
3.1.2. Caso 3: características y rasgos centrales..... 70
3.2. Los resultados..... 73
3.2.1. La mirada didáctica..... 80
3.2.2. La mirada desde los estudiantes..... 95
3.3. Nuevas herramientas para la investigación..... 103
Capítulo 4: Conclusiones..... 111
Referencias……..... 117
Anexos..... 125
Anexo 1: consentimientos..... 125
Anexo 2: pauta de entrevista a expertos..... 128
Anexo 3: cuestionario para estudiantes y docentes..... 136

ANEXO 4
CÓMO AGREGARLE LAS PROPIEDADES AL ARCHIVO PDF

Los buscadores de Internet indexan las propiedades del documento y las tienen en cuenta en sus búsquedas. Por tanto, para que los trabajos finales aparezcan en las búsquedas de palabras clave relevantes, se deben crear correctamente estas propiedades.

Las propiedades obligatorias para el documento son el **título**, **autor/a/es** y las **palabras clave**.

Esas propiedades se establecen desde el procesador de texto, para el documento Word. Se transfieren al documento PDF en el momento de generarlo, es decir cuando se selecciona ***Archivo / Guardar como***, y se elige la opción de formato PDF. Antes de generar el documento PDF desde el procesador de texto, se debe verificar que las propiedades del documento de procesador de texto (es decir, título, tema, autor y palabras clave) corresponden al trabajo.

El autor/a, el título y las palabras clave registrados en las propiedades del documento deben corresponder con la portada y el contenido del proyecto.

Para editar las propiedades en el documento Word en MS365, se debe acceder desde el menú superior, seleccionando ***Archivo / Información / Propiedades / Propiedades avanzadas***. El título y los autores en las propiedades del documento deben ser idénticos a los de la portada. Las palabras clave son aquellas que correspondan al contenido del trabajo (como se describe en el punto **f** de la estructura del documento).

Luego de generar el documento en formato PDF, se recomienda abrirlo en el lector correspondiente y verificar las propiedades generadas. Para esa verificación, en Adobe Reader se accede desde el menú general, seleccionando ***Propiedades del documento***. En Foxit Reader, seleccionar ***Archivo / Propiedades***. Comprobar que las propiedades de título, autores y palabras clave son las correctas.

ANEXO 5
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS FINALES

- El documento electrónico PDF tiene asociadas las propiedades correspondientes al autor/a, título y palabras clave.
- La estructura de la obra contempla la portada, la declaración de autoría, el resumen, las palabras clave, el índice, el cuerpo del trabajo, las referencias y los anexos, en dicho orden.
- La portada incluye todos los elementos necesarios: nombre completo de la Universidad, del Instituto, título del trabajo, título que otorga el postgrado, nombres y apellidos del autor/a, número de estudiante, tutor y año de entrega del trabajo.
- El nombre de la Universidad, del Instituto y del postgrado están correctamente detallados en la portada.
- El título del trabajo es representativo del contenido, y no sobrepasa las 25 palabras.
- La declaración de autoría presenta exactamente el texto requerido.
- El resumen no supera la extensión máxima de 250 palabras.
- Se incluyen de 4 o 5 palabras clave, separadas por comas.
- El índice es electrónico y allí figuran todos los títulos y subtítulos del cuerpo de la obra, con la página correcta en la que se encuentran.
- Las tablas y figuras del cuerpo del trabajo están referidas en el texto.
- El cuerpo del trabajo está subdividido en subtítulos de hasta cuarto nivel (inclusive) y están numerados en un orden correlativo lógico.
- Cada capítulo o apartado comienza en una nueva página.
- El documento no tiene encabezados ni pies de página.
- Se respetan los márgenes y los espaciados establecidos.
- El trabajo no presenta faltas de ortografía, errores de sintaxis ni de tipeo.
- Se utiliza el mismo tipo de letra, en color negro, en todo el trabajo final.
- El documento está paginado en una sola secuencia y el número de página se encuentra en el ángulo inferior derecho.
- La extensión del trabajo respeta la cantidad máxima y mínima requerida.
- Las citas y las referencias siguen los criterios establecidos en la última versión de las normas APA.
- Todas las fuentes citadas en el texto aparecen en las referencias.
- Las referencias están listadas en orden alfabético y con sangría francesa en la primera línea de cada fuente incluida.