



Bicentenario del Nacimiento del General
Don Martín Miguel de Güemes
1785 Febrero 1985

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

RESOLUCION INTERNA C.S. N°

198/84

Salta, 20 de diciembre de 1984.-

VISTO:

Las Resoluciones Internas N°s. 071/77 y 096/79, que normatizan la realización de la Tesis Profesional por parte de los alumnos de esta Facultad y el Reglamento para Asesores y Revisores de Tesis, respectivamente; y,

CONSIDERANDO:

Que las Comisiones de Carrera de Nutrición y Enfermería presentan propuestas de modificación a las misma.

Que dichas propuestas fueron analizadas por la Comisión de Interpretación y Reglamentos del Consejo Académico Normalizador Consultivo de esta Facultad.

Que el Consejo Académico Normalizador Consultivo de esta Facultad en su Décima Segunda Reunión realizada el día 16 de octubre de 1984, aprobó lo actuado por dichas Comisiones.

POR ELLO:

Y, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 7° de la Ley de Universidades Nacionales N° 23.068/84.

EL DECANO NORMALIZADOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

R E S U E L V E :

ARTICULO 1° - Aprobar y poner en vigencia el presente REGLAMENTO DE TESIS que regirá todos los aspectos relacionados con el Proyecto, Ejecución y Evaluación de la Tesis, que prevén los Planes de Estudios de las Carreras de Nutrición y Enfermería y las NORMAS PARA LA PRESENTACION ESCRITA DEL TRABAJO DE TESIS que como Anexo I se adjunta a la presente.

CAPITULO I - Disposiciones Generales

ARTICULO 2° - La Tesis deberá constituir un trabajo de investigación individual, presentando evidencias de que el alumno ha adquirido suficiente habilidad, independencia y capacidad técnica.

ARTICULO 3° - Para iniciar el trabajo de Tesis es condición imprescindible haber aprobado todas las asignaturas del tercer año en el caso de la Carrera de Nutrición y del primer año del ciclo de la Licenciatura en el caso de la Carrera de Enfermería. Además de este requisito los alumnos podrán elegir únicamente temas de asignaturas cuyos exámenes hayan aprobado previamente.

ARTICULO 4° - Una vez reunidos los requisitos que fija el Artículo 3° y dentro de los cincuenta (50) días hábiles a partir de la fecha de aprobación de la última materia del Plan de Estudios respectivo el alumno iniciará el trámite correspondiente por Mesa de Entradas de la Facultad, consistente en:

a). Nota dirigida a la Dirección de Carrera solicitando la aprobación del tema elegido para su trabajo de Tesis y propuesta del Asesor con la constan-



Bicentenario del Nacimiento del General
Don Martín Miguel de Güemes
1785 Febrero 1985

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

2

198 / 84

RESOLUCION INTERNA C.S. N°

Salta, 20 de diciembre de 1984.-

cia de su aprobación.

- b) Constancia de la Dirección de Alumnos, donde acredite que reúne los requisitos del Artículo 3°:

ARTICULO 5°- Una vez reunidas las actuaciones, la Dirección de Carrera tratará el tema en el seno de la Comisión de Carrera, quien deberá expedirse sobre los siguientes aspectos:

- a). Aprobación de Tema en función de su relevancia y factibilidad de realización. Estos aspectos deberán analizarse en forma conjunta con el asesor propuesto.
- b). Si el asesor propuesto por el alumno responde a las exigencias del artículo 19°.
- c). Integración del Comité Asesor el que estará formado por el asesor y uno o dos revisores. Estos últimos se designarán en base a la propuesta del asesor y el alumno.

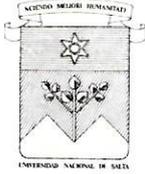
ARTICULO 6°- En base al dictamen de la Comisión de Carrera, el Decano de la Facultad, emitirá una Resolución dando por aprobado el tema y designando el Comité Asesor.

ARTICULO 7°- A continuación el alumno preparará un Proyecto de Tesis el que deberá contener:

- a). Título Tentativo
- b). Nombre y Títulos de los miembros del Comité Asesor
- c). Antecedentes del tema
- d). Planteo del Problema y de la Hipótesis
- e). Objetivos del Trabajo
- f). Material y Método
- g). Recursos
- h). Presupuesto tentativo
- i). Bibliografía

ARTICULO 8°- Dentro de un plazo de ciento ochenta (180) días corridos a partir de la fecha de aprobación de tema, el alumno deberá presentar al Comité Asesor su "Proyecto de Investigación". Este deberá corregirlo dentro de un término de treinta (30) días corridos, emitiendo un dictamen de aprobación en forma conjunta, el que deberá contener opinión fundada sobre cada uno de los aspectos enumerados en el Artículo 7°. Este dictamen quedará incorporado al Expediente donde obren las actuaciones. En caso de existir discrepancia entre los miembros del Comité Asesor, podrán hacer un dictamen individual y el caso pasará a desición final del Señor Decano de la Facultad.

ARTICULO 9°- Una vez aprobado el Proyecto, el alumno solicitará a la Dirección de Carrera, autorización para la presentación oral, quien fijará fecha y hora. En dicha presentación deberá estar presente el Comité Asesor, los miembros de la Comisión de Carrera y se cursará invitación al Señor Decano,



Bicentenario del Nacimiento del General
Don Martín Miguel de Güemes
1785 Febrero 1985

Universidad Nacional de Salta

3

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

198 / 84

RESOLUCION INTERNA C.S. N°

Salta, 20 de diciembre de 1984.

Docentes y Alumnos de la Facultad. Queda a criterio del Comité Asesor la aceptación de las modificaciones que se propongan durante la presentación del mismo.

ARTICULO 10°- El alumno realizará su investigación en un plazo no mayor de dos años a partir de la aprobación del proyecto.

ARTICULO 11°- Una vez finalizada la investigación, el alumno elaborará un borrador del trabajo y lo someterá a consideración del Comité Asesor, quien dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días corridos, emitirá dictamen conjunto, conteniendo opinión fundada sobre los aspectos vinculados con la realización del trabajo y la elaboración y presentación de los resultados. En caso de disidencia se procederá según lo dispuesto en el Artículo 8° de la presente.

ARTICULO 12°- Una vez aprobado el trabajo por el Comité Asesor, el alumno confeccionará el trabajo definitivo según normas del Anexo I.

CAPITULO II - Del Examen de Tesis

ARTICULO 13°- El Comité Asesor, después de aprobar el trabajo definitivo (cuidando que se respeten las normas del Anexo I) lo girará a la Comisión de Carrera solicitando la constitución del Tribunal Examinador y fecha en que el alumno deberá sostener su Tesis en sesión pública.

ARTICULO 14°- La Comisión de Carrera propondrá la constitución del Tribunal Examinador para el examen de Tesis, el mismo estará integrado por tres (3) miembros titulares y un (1) suplente. Serán integrantes del mismo, el Asesor en calidad de presidente y docentes de disciplinas afines al tema de Tesis en calidad de vocales.

ARTICULO 15°- Diez (10) días corridos antes del examen de Tesis deberá remitirse copia del trabajo de Tesis a los miembros vocales del Tribunal Examinador, a los fines que puedan interiorizarse sobre el mismo.

ARTICULO 16°- Una vez dictada la Resolución fijando fecha y hora del examen de Tesis, se deberá convocar a todo el cuerpo docente de la Facultad y darse amplia difusión para conocimiento de los alumnos y público en general.

ARTICULO 17°- Aprobado el examen de Tesis, el Decano de la Facultad dispondrá el imprimase a fin de contar con un número de ejemplares impresos que permita su distribución entre los miembros del Comité Asesor, Biblioteca de la Facultad e Instituciones donde sea de interés el tema.

ARTICULO 18°- En caso de que el examen de Tesis resultara aplazado el alumno deberá realizar un nuevo trabajo cumpliendo todos los pasos establecidos en



Bicentenario del Nacimiento del General
Don Martín Miguel de Güemes
1785 Febrero 1985

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

4

RESOLUCION INTERNA C.S. N°

198 / 84

Salta, 20 de diciembre de 1984.-

el presente Reglamento.

CAPITULO III - Del Comité Asesor

ARTICULO 19°- Para ser designado Asesor de Tesis, el docente deberá tener rango de Profesor o ser Jefe de Trabajos Prácticos a cargo de cátedra y pertenecer al cuerpo docente de la Facultad de Ciencias de la Salud. Cuando el tema de Tesis así lo requiera, el Consejo Académico de la Facultad podrá autorizar la designación de un docente de otra Facultad como Asesor de un trabajo de Tesis.

ARTICULO 20°- Los docentes designados como miembros del Comité Asesor en calidad de Revisores, deberán ser de materias afines al tema de investigación pudiendo revistar en la categoría de Profesor o Jefe de Trabajos Prácticos y ser docentes de la Universidad Nacional de Salta.

ARTICULO 21°- Son funciones del Asesor:

- a). Orientar sobre los lineamientos generales del trabajo, teniendo en cuenta su factibilidad.
- b). Convocar periódicamente la constitución del Comité Asesor a fin de evaluar el trabajo y orientar al alumno.
- c). Solicitar el apoyo técnico y científico de otras disciplinas que concurran al perfeccionamiento del trabajo.
- d). Presidir el Tribunal del Examen de Tesis.

ARTICULO 22°- Son funciones del Comité Asesor:

- a). Guiar e instruir al alumno en la planificación, ejecución, elaboración y redacción de su trabajo.
- b). Orientar en la selección de trabajos y autores a los fines de la revisión bibliográfica.
- c). Valorar los objetivos y el aporte que los mismos pueden hacer al conocimiento del tema en estudio.
- d). Verificar si los métodos propuestos son los apropiados para el logro de los objetivos.
- e). Evaluar el grado de conocimiento adquirido previamente en la revisión del material bibliográfico.
- f). Evaluar el proyecto en sus contenidos de fondo y en los aspectos formales para su mejor presentación y logro.
- g). Analizar la marcha del proyecto en todas sus etapas verificando el cum-



Bicentenario del Nacimiento del General
Don Martín Miguel de Güemes
1785 Febrero 1985

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

198 / 84

RESOLUCION INTERNA C.S. N°

Salta, 20 de diciembre de 1984.-

plimiento del cronograma propuesto.

h). Solicitar la integración periódica del Comité integrado por Asesor, Revisores y si fuera necesario el Señor Decano a fin de facilitar el cumplimiento del trabajo.

ARTICULO 23°- Toda situación no prevista en el presente Reglamento será analizadas por el Consejo Académico Normalizador Consultivo.

ARTICULO 24°- Deróganse las Resoluciones Internas N°s. 071/77 y 096/79 y toda otra norma interna que se oponga a la presente.

ARTICULO 25°- Siga a conocimiento del Señor Rector Normalizador, Secretaría Académica, Dirección General Académica, Dirección de Alumnos para su toma de razón y demás efectos y dése a publicidad.

RMD.

Lto. CECILIA PIÑ DE MARTÍN
SECRETARIA



Dr. RAFAEL M. RIVERO
Decano Normalizador



Bicentenario del Nacimiento del General
Don Martín Miguel de Güemes
1785 febrero 1985

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

RESOLUCION INTERNA C.S. N°

198/84

6

Salta, 20 de diciembre de 1984.

A N E X O I

NORMAS PARA LA PRESENTACION ESCRITA DEL TRABAJO DE TESIS

A. DEL TAMAÑO Y TIPO DE HOJAS

- 1 - Con el objeto de poder encuadrar los trabajos y que los tomos a encuadernarse sean manuales, el tamaño de las hojas deberá ser de la medida 22 x 28 cm.
- 2 - El tipo de papel será de color blanco, y de un peso no menor de 57 gramos, según la norma: Argentina IRAM 3100/66.
- 3 - En caso de necesitarse, eventualmente, hojas de mayor tamaño y tipo para la confección de gráficos, cuadros, mapas, etc; las hojas deberán doblarse, adecuándolas, al tamaño de 21 x 27 cm.

B. DEL ORDEN DE LAS PARTES.

- 1 - Con el fin de conseguir una uniformidad en la presentación de las distintas partes de la monografía, se seguirá el siguiente orden:
 - Portada
 - Páginas de Aprobación
 - Dedicatoria
 - Página de Advertencias
 - Prólogo
 - Sumario
 - Índice de Tablas y Figuras
 - Introducción o Primer Capítulo
 - Cuerpo de la Monografía y/o Diferentes Capítulos en que se componga la Monografía.
 - Conclusiones (Capítulo penúltimo)
 - Recomendaciones (Capítulo último)
 - Apéndices
 - Anexos.
 - Notas y Citas Bibliográficas
 - Referencias Bibliográficas

C. DE LA FORMA DE ESCRIBIR.

- 1 - Las hojas se encuadrarán dejando los siguientes márgenes:
 - Izquierdo: 5 cm.
 - Derecho : 2 cm.
 - Superior : 3 cm.
 - Inferior : 3 cm.
- 2 - El texto del trabajo será escrito a máquina, dejando doble espacio



Bicentenario del Nacimiento del General.

Don Martín Miguel de Güemes

1785 Febrero 1985

Universidad Nacional de Salta

7

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

198 / 84

RESOLUCION INTERNA

Salta, 20 de diciembre de 1984.

entre renglón y renglón y usando un solo lado de la hoja.

- 3 - Los títulos, referencias, etc. consignados en gráficos, cuadros, mapas, etc., podrán ser escritos a mano y en letra de imprenta.
- 4 - La numeración de las hojas se hará en números arábigos y en forma correlativa desde la portada, colocándose en el margen superior derecho, en el espacio superior de los 3 cm.

La portada, página de aprobación, dedicatoria y página de advertencia y la página donde comiencen: prólogo, sumario, índice de tablas y figuras, los diferentes capítulos, apéndices, anexos, notas y citas bibliográficas, referencias bibliográficas e índice analítico; se tomarán en cuenta para la numeración de las páginas de la monografía pero no se les colocará el número que le corresponda.

- 5 - Al comenzar lo que se menciona en el punto anterior a excepción de la Portada y Dedicatoria, deberán seguir lineamientos generales de encuadre;
 - Se escribirá el primer renglón a 15 espacio simples de máquina del margen superior.
 - El título y la palabra CAPITULO, PROLOGO, SUMARIO, etc., se centrarán entre los 8 y 5 cm. laterales, si ello ocupa más de un renglón, se escribirá a doble espacio hacia abajo.
 - El texto se comenzará a escribir a dos espacios dobles debajo del último renglón del título.
- 6 - Portada. A 6 cm. del margen superior y centrado entre los 8 y 5 cm. laterales, se escribirá el título del trabajo con letras mayúsculas, si tiene subtítulo se colocará punto y coma y en letra minúscula se escribirá lo que corresponde. A 3 espacios hacia abajo y en el centro se pondrá la palabra por, en minúscula, abajo, en donde se desee se colocará el nombre y apellido del autor. En el centro de la mitad inferior se colocará la palabra: ASESOR, en letras mayúsculas. Y sobre el margen inferior, se colocará, ciudad y fecha.
- 7 - Página de Aprobación. Se diagramará de acuerdo al punto 5 debiendo consignarse, como título Tesis aprobada, abajo Nombre y Apellido del Asesor y Revisores, fecha y firmas.

Si no están las firmas implicará que esa Tesis no ha sido aprobada.
- 8 - Dedicatoria. Su confección y márgenes quedarán a criterio de su autor, respetando lo que indica el punto 1 (de la forma de escribir).
- 9 - Página de advertencias. Se consignará como título la palabra ADVERTENCIA/S, respetándose lo que indica el punto 5 y sobre su contenido se seguirá el propio criterio.
- 10 - Sumario (ver punto 5). Se escribirá a doble espacio los diferentes



Bicentenario del Nacimiento del General
Don Martín Miguel de Güemes
1785 Febrero 1985

Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

198 / 84

RESOLUCION INTERNA C.S. N°

Salta, 20 de diciembre de 1984.

títulos y puntos. Si se requiere más de un renglón se hará a simple espacio, recomenzando a dos espacios hacia adentro.

El margen derecho se colocará el número de la página donde comienza la dedicatoria, capítulo, etc. El texto debe dejarse de escribir a 3 cm. del margen derecho.

Ejemplo:

CAP.	I	Introducción	6
CAP	II	La clasificación de los documentos. Diferentes sistemas de clasificación	8

11.- Índice de Tablas y Figuras (ver punto 5). Se colocarán en el orden de inserción en el texto. En el margen izquierdo se colocará el número que le corresponda de la tabla y/o figura y a 5 espacios se comenzará a escribir el título.

12 - Citas y Notas Bibliográficas (ver punto 5). Cada cita bibliográfica o nota se escriben dejando doble espacio entre ellas. Si necesita cada cita o nota más de un renglón, se sigue a simple espacio, dejando dos espacios de sangría.

En el margen izquierdo el número que corresponda, comenzando a escribir a 5 espacios.

13 - Bibliografía (ver punto 5). Se debe colocar por orden alfabético de autores siguiendo las mismas indicaciones del punto anterior, pero no se numeran.

14 - Los asientos bibliográficos se deben regir por la Recomendación ISO/77.

15 - Abreviaturas para las citas bibliográficas:

Op. cit. = Obra citada. Abreviatura usada cuando se cita una obra que se hizo anteriormente.

Ibidem = Obra citada inmediatamente antes.

[Handwritten marks]