



Ministerio de Capital Humano  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

## APRUEBA CURSO DE POSGRADO

Buenos Aires, 28 de febrero de 2024

VISTO la Resolución N° 661/23 del Consejo Directivo de la Facultad Regional San Francisco, a través de la cual se solicita la aprobación y autorización de implementación del Curso de Posgrado "Herramientas para la escritura y presentación de trabajos científicos y proyectos", y

### CONSIDERANDO:

Que el curso propuesto pretende otorgar a los/as docentes e investigadores/as bases y herramientas relacionadas con aspectos fundamentales para el desarrollo y comunicación de su producción científica.

Que la Facultad Regional San Francisco cuenta con un plantel de docentes de elevado nivel académico y profesional, además de una prolongada y amplia experiencia en el dictado de cursos y seminarios vinculados al propuesto.

Que la Comisión de Posgrado de la Universidad ha analizado los antecedentes que acompañan la solicitud y avala la presentación, y la Comisión de Ciencia, Tecnología y Posgrado recomienda su aprobación.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones otorgadas por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

ORDENA:



*Ministerio de Capital Humano  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el currículo del Curso de Posgrado "Herramientas para la escritura y presentación de trabajos científicos y proyectos", que figura en el Anexo I y es parte integrante de la presente Ordenanza, en el marco de lo establecido por el Reglamento de la Educación de Posgrado de la Universidad, Ordenanza N° 1924.

ARTICULO 2°.- Autorizar el dictado del mencionado Curso en la Facultad Regional San Francisco, y avalar la propuesta del cuerpo docente que figura en el Anexo II y es parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°.- Establecer que la propuesta mencionada en el Artículo precedente quedará supeditada al cronograma de dictado de las correspondientes actividades académicas de la Facultad Regional.

ARTÍCULO 4°.- Regístrese. Comuníquese y archívese.

ORDENANZA N° 2037

UTN
p.f.d.
l.p.
m.m.m.



Ministerio de Capital Humano  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado

**ORDENANZA N° 2037**

**ANEXO I**

**CURSO DE POSGRADO**  
**“HERRAMIENTAS PARA LA ESCRITURA Y PRESENTACIÓN**  
**DE TRABAJOS CIENTÍFICOS Y PROYECTOS”**

**1. FUNDAMENTACIÓN**

Un proyecto de investigación cuenta con el potencial de aportar un avance en el conocimiento en una disciplina específica. Sin embargo, es necesario que se comunique a la comunidad científica internacional, para posibilitar su aporte a la construcción y evolución del conocimiento. El artículo científico y las presentaciones en congresos, son las vías más utilizadas para hacer públicas las investigaciones y para promover la aceptación de su valor y relevancia. Es importante que, tanto en el diseño como en la comunicación de los resultados, esta información pueda ser comprendida e interpretada por la comunidad científica.

**2. JUSTIFICACIÓN**

Si bien la redacción científica involucra un proceso de aprendizaje basado en la lectura de bibliografía específica, de propuestas de investigación y de práctica, el curso permitirá a los/as alumnos/as familiarizarse con los elementos esenciales de un documento científico (resumen, trabajo de investigación, proyecto de investigación) su estructura y su estilo. Les permitirá, además, adquirir confianza en la preparación de su artículo para concebir una buena comunicación y seleccionar el medio más adecuado para publicar sus resultados.



*Ministerio de Capital Humano  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

### **3. OBJETIVOS**

#### ***Objetivo General***

El objetivo general de este curso contempla otorgar a los/as docentes-investigadores/as bases y herramientas relacionadas aspectos fundamentales para el desarrollo y comunicación de su producción científica.

#### ***Objetivos Específicos***

- Conocer y utilizar las metodologías más utilizadas de búsqueda de bibliografía científica y tecnológica.
- Redactar resúmenes para congresos y jornadas de forma adecuada.
- Ser capaz de redactar proyectos de base científica, avocados a presentación en diferentes convocatorias.
- Aprender sobre los formatos más comunes de redacción de trabajos a publicar en revistas científicas.
- Conocer y utilizar herramientas para la inserción de citas bibliográficas.
- Preparar un manuscrito para su publicación en revistas científicas.
- Incorporar y utilizar herramientas de soporte para la correcta redacción en inglés

### **4. CONTENIDOS MÍNIMOS**

UNIDAD 1: Gestión de bibliografía.

Fuentes: evaluación y uso. Recursos pagos. Recursos de acceso abierto. Buscadores generales. Gestores bibliográficos: Mendeley, Zotero.

UNIDAD 2: Redacción de resúmenes para congresos y jornadas.

Formas habituales: el resumen o abstract, el artículo científico (paper) y la ponencia.

Resúmenes estructurados. Resúmenes no estructurados. Características del póster



*Ministerio de Capital Humano*  
*Universidad Tecnológica Nacional*  
*Rectorado*

científico como forma de divulgación. Artículos cortos. Estructura de anales de reuniones científicas. Comunicaciones breves. Redacción de cartas al editor.

UNIDAD 3: Formato de redacción de trabajos a publicar en revistas científicas.

La escritura de un artículo científico original. Estructura de un trabajo científico en idioma extranjero. Características del artículo de revisión. Escritura de trabajos de divulgación científica. Requerimientos editoriales.

UNIDAD 4: Preparación para publicación en revistas científicas.

Búsqueda de la revista adecuada: evaluación de cuartiles, costo de publicación, acceso abierto, entre otros. Cómo adaptar el manuscrito y los datos (normas de autores) según la revista elegida. Herramientas para la redacción de trabajos en inglés; traductores, diccionarios de sinónimos, correctores gramaticales.

UNIDAD 5: Redacción de proyectos.

Requisitos generales proyectos innovadores de ciencia y tecnología. Identificación del problema y selección del tema. Construcción del marco teórico, a partir de la revisión bibliográfica. Comunicación del Grado de avance del proyecto. Formulación de objetivos. Descripción de la metodología. Contribuciones del proyecto al avance científico, tecnológico, transferencia al medio. Contribuciones del proyecto a la formación de recursos humanos. Cronograma de actividades. Factibilidades. Trabajo en clase: Se genera un espacio modalidad taller en el cual los y las participantes puedan bosquejar un potencial proyecto a ser presentado en una convocatoria.

## **5. DURACIÓN**

El curso tendrá una duración de CUARENTA (40) horas.



*Ministerio de Capital Humano  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

## **6. METODOLOGÍA**

El curso consta de clases teórico-expositivas para dar introducción a cada temática. Posteriormente, se trabajará de forma grupal en actividades prácticas propuestas. Finalmente, se hará una puesta en común con el resto de los miembros de la clase.

## **7. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN**

Para la aprobación del curso se requerirá la asistencia a las clases y la aprobación de 80% de los trabajos prácticos propuestos para cada tema. Además, el/la estudiante deberá optar por la elaboración de un trabajo de investigación corto o un bosquejo de un proyecto de investigación, en el cual trabajará a lo largo del curso.



*Ministerio de Capital Humano  
Universidad Tecnológica Nacional  
Rectorado*

**ORDENANZA N° 2037**

**ANEXO II**

**CURSO DE POSGRADO**  
**“HERRAMIENTAS PARA LA ESCRITURA Y PRESENTACIÓN**  
**DE TRABAJOS CIENTÍFICOS Y PROYECTOS”**  
**FACULTAD REGIONAL SAN FRANCISCO**

***Cuerpo Docente***

- Dra. Alfonsina ANDREATTA (DNI 27.423.034)
  - Dra. María Eugenia TAVERNA (DNI 32.221.210)
  - Dr. Matías RASPO (DNI 34.469.239)
  - Dra. Carolina ALOISIO (DNI 31.267.780)
-