

Aspectos generales para el Documento del protocolo

Prof. Laura Andrade-Pérez



Portada

Usar machote formal

Título de la investigación: El título debe resumir la idea principal de la investigación y ser expresado en términos de tiempo, lugar y persona.

También debe identificar las variables bajo estudio y las relaciones entre ellas. Máximo 15 palabras.

En los seminarios recordar que el título debe resumir la idea principal de la investigación y ser expresado en términos de tiempo, lugar y persona.

También debe identificar las variables o categorías bajo estudio y las relaciones entre ellas.

En el caso del Título de la Práctica Dirigida. El título debe ser expresado mínimamente en términos de tiempo y lugar

La portada, según ilustración. No se enumera

Universidad de Costa Rica

Facultad de Medicina

Escuela de Nutrición

“TÍTULO DEL TFG”

Propuesta de Protocolo de trabajo final de graduación para optar por el grado de Licenciatura bajo la modalidad de _____

Nombre y Apellidos de cada persona estudiante

Comité Asesor:

1
2
3

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio
Costa Rica
2025

Numeración

Se deben numerar
con números romanos
**PARTE
INTRODUCTORIA**

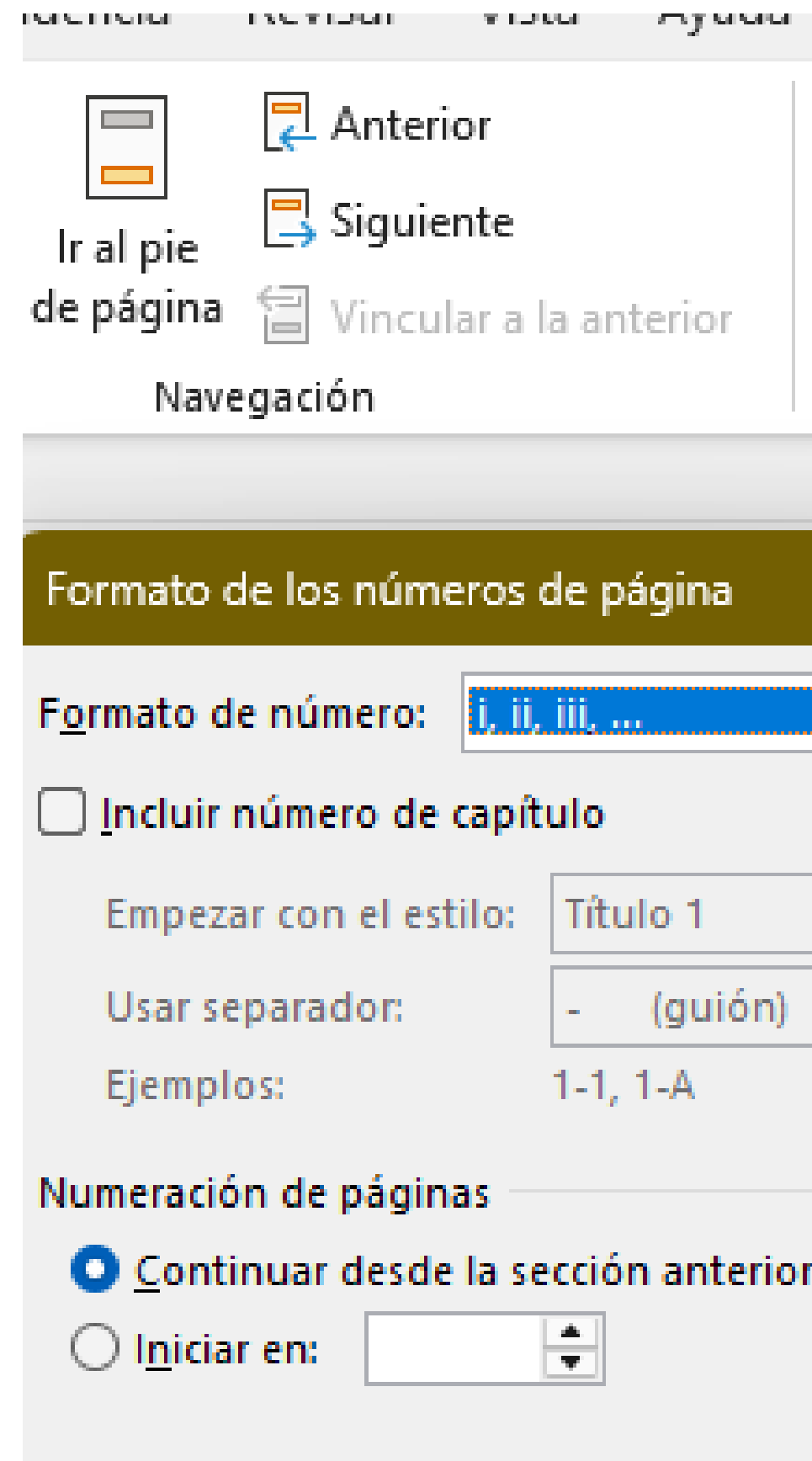
Se deben numerar
con números arábigos
todos los demás
títulos y subtítulos.

PARTE INTRODUCTORIA

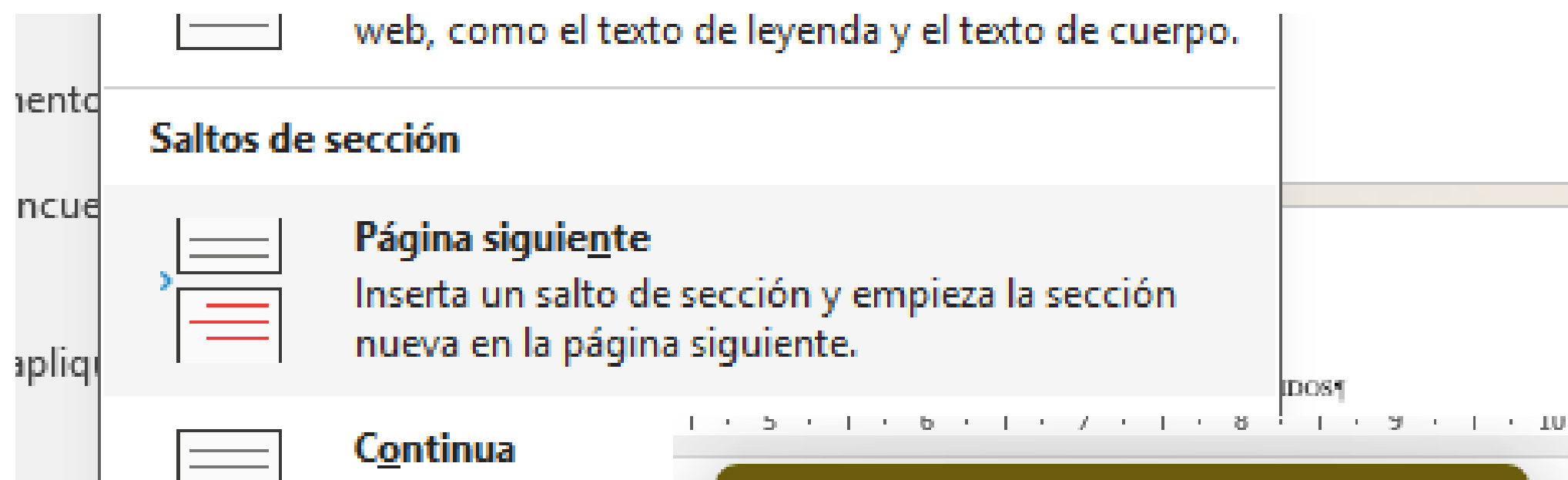
La portada, según ilustración.
Tabla de contenidos
Lista de cuadros
Lista de figuras
Lista de gráficos
Lista de abreviaturas

Página

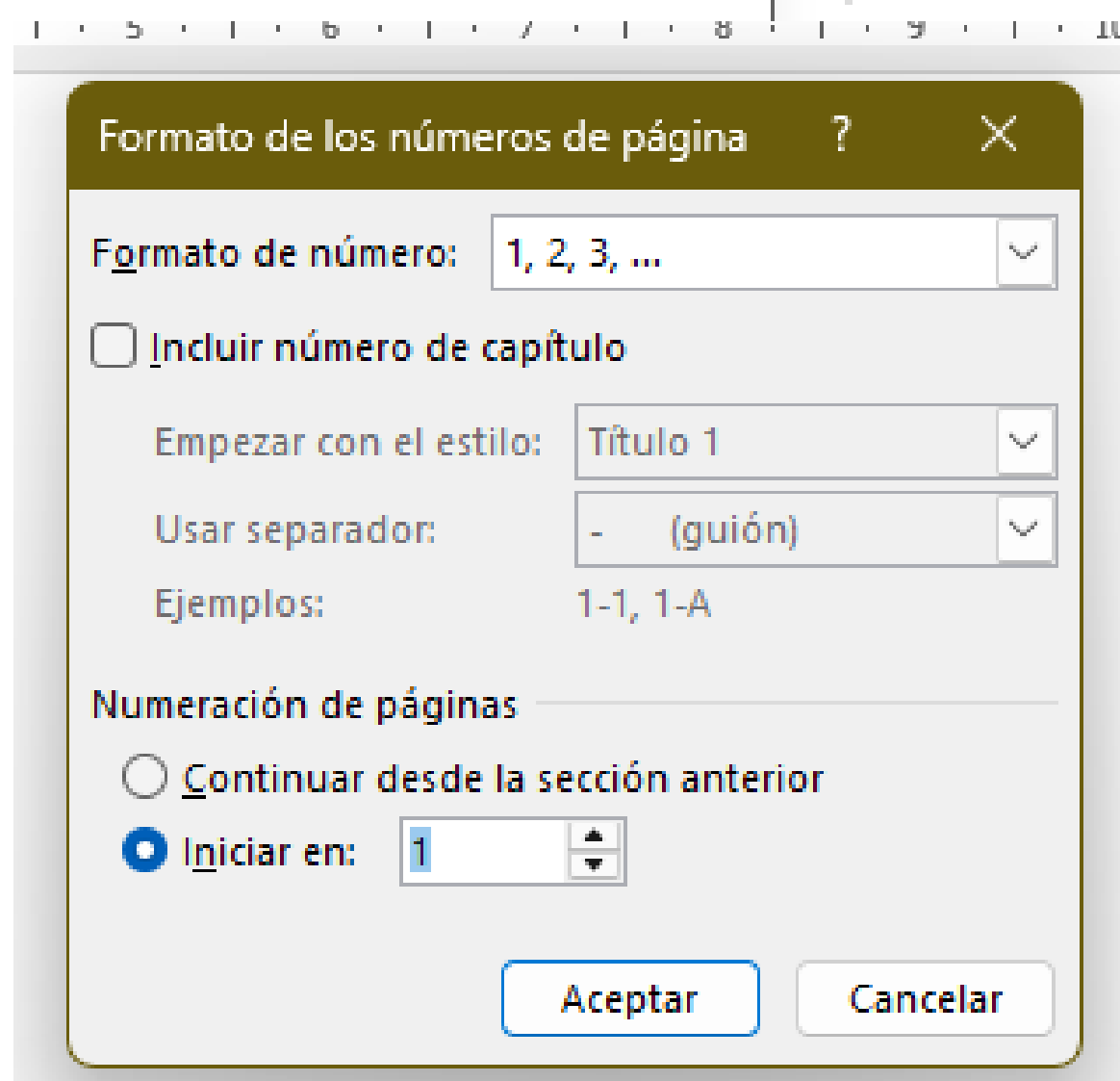
No se enumera
ii
vii
viii
ix
x



Títulos



La numeración de páginas del cuerpo del TFG y de la parte final se hace con números arábigos,



Colocados en el borde superior a la derecha, aproximadamente a cinco espacios del borde superior de la hoja.

Tabla de contenidos

Tabla automática 2

Tabla de contenido

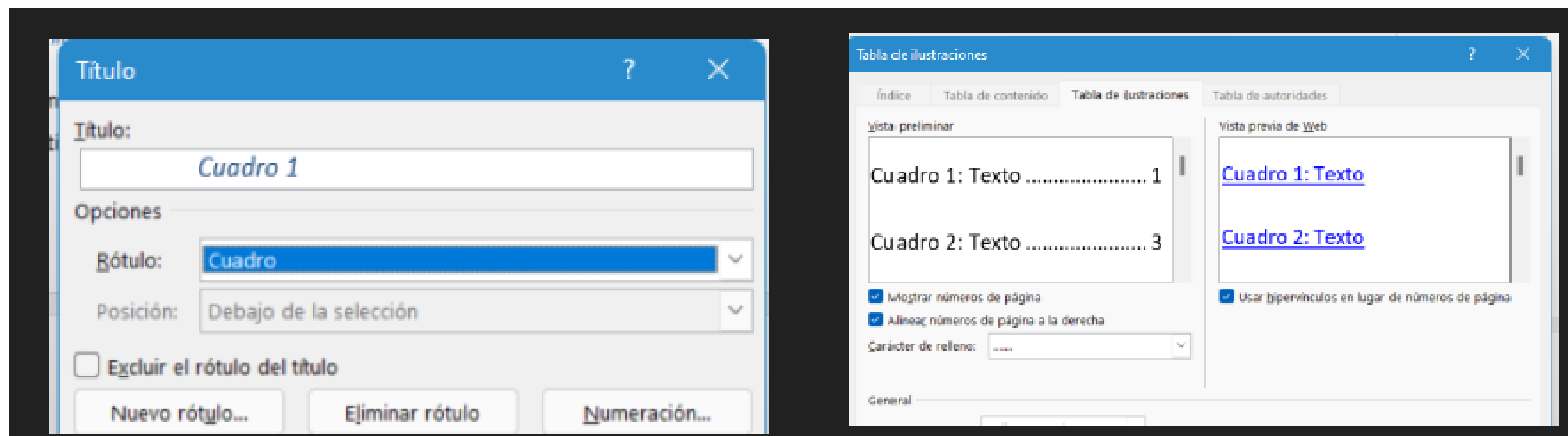
Título 1.....	1
Título 2	1
Título 3	1

Tabla manual

Listas

La lista de cuadros, lista de figuras y listas de gráficos. (las que incluya en su TFG).

Lista de abreviaturas (opcional)



Títulos

Toda sección o capítulo debe empezar en página derecha o impar.

Estilos

Adobe A

I. INTRODUCCIÓN

II. MARCO REFERENCIAL

III. OBJETIVOS

IV. MARCO METODOLÓGICO* / METODOLOGÍA DE LA PRÁCTICA

Tesis, Seminarios y Proyectos:	Prácticas dirigidas
A. Tipo de estudio	A. Población meta y ubicación geográfica
B. Población	B. Plan de trabajo
C. Muestra	C. Consideraciones éticas
D. Definición de variables	D. Análisis de datos
E. Recolección de datos	
F. Consideraciones éticas	
G. Análisis de datos	

* a juicio del comité asesor, pueden adaptarse ligeramente los subcapítulos

V. RESULTADOS

VI. DISCUSIÓN

VII. CONCLUSIONES

VIII. RECOMENDACIONES

IX. GLOSARIO (opcional)

X. BIBLIOGRAFÍA

Estilos

Borrar todo

Descripción

Normal

Sin espaciado

Título 1

Título 2

Título

☒ Mostrar vista previa

☒ Deshabilitar estilos vinculados

A+

A

A

Opciones...

Nivel	Formato
1	ALINEADO A LA IZQUIERDA • NEGRITA • MAYÚSCULA Texto inicia en nuevo párrafo • Numeración romana (I, II, III...)
2	Alineado a la izquierda • Negrita Texto inicia en nuevo párrafo • Letras mayúsculas (A, B, C...)
3	Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva Texto inicia en nuevo párrafo • Numeración arábica (1, 2, 3...)
4	Alineado a la izquierda • Negrita. • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea • Letras minúsculas
5	Alineado a la izquierda • Negrita • Cursiva. • Con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) • Con punto final. Texto inicia en la misma línea

Los títulos deben organizarse de la siguiente manera:



inicio de capítulo con números romanos,



luego el siguiente título inicia con letra mayúscula,



el siguiente con números arábigos



Y sigue letra minúscula.



finalmente, números arábigos entre (i)

Formato del documento



No se admitirán guiones de “relleno” ni división silábica de una a otra página.

La letra debe ser “Times New Román”, 12.

Debe estar a espacio y medio entre líneas y doble espacio entre párrafos, con sangría en la primera línea de cada párrafo (equivalente a 1 cm).

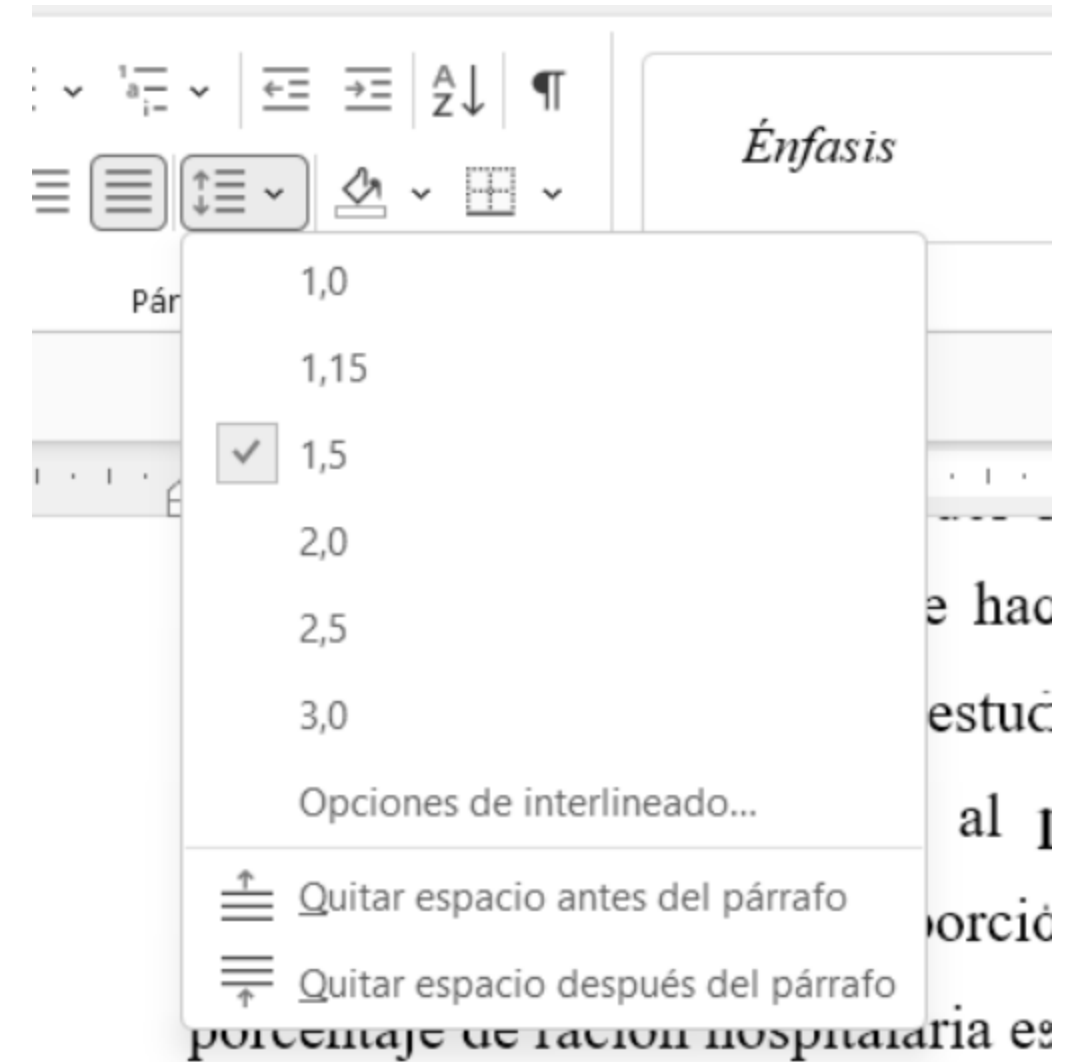
Los cuadros, gráficos. y figuras deben ser enumerados, con título superior

Valorar colores (daltónicos y para imprimir en B/N) preferir tramas y colores contrastantes.

Siempre introducir en el texto. Mantener mismo tipo de letra.

El empleo de la cursiva en los párrafos se recomienda sólo para la impresión de nombres científicos.

El número total de páginas (sin incluir anexos y bibliografía), debe ser de 30.



Redacción y ortografía del documento:

La introducción debe ser presentada en forma de prosa, sin subtítulos, en un orden lógico de ideas, con transiciones adecuadas entre párrafos y con buena ortografía.

Al cierre de la introducción, se debe señalar en forma resumida, el orden que lleva el informe (contenido) o para indicar al lector lo que debe encontrar en el documento.

Recordar que el Marco de Referencia se desarrolla en prosa adecuada con párrafos cortos y ortografía adecuada.

Todos los contenidos y las temáticas deben estar vinculadas entre sí

Mostrar coherencia, en correspondencia con el planteamiento de los objetivos específicos y guardando la numeración marcada en la tabla de contenidos.

Se debe redactar el protocolo con un estilo formal y no personal.

Importante lenguaje inclusivo ej : Persona usuaria

Se recomienda limitar cada oración a no más de 4 líneas.

Recordar la construcción de párrafos alrededor de una misma temática.

Los números del uno al diez se deben escribir cuando se nombran, ej. dos tiempos de comida; 15 platos diferentes y cinco opciones a elegir

Anexos

- Los anexos deben estar "numerados" (Anexo 1, Anexo 2) y cada uno debe tener su título correspondiente.
- Todos deben estar apropiadamente incluidos en la Tabla de Contenidos, se enumeran en el orden que son mencionados en el texto.
- Los anexos van incluidos en la tabla de contenidos.

Anexos como formularios deben ir editados en título 3 (evitar capturas de pantalla y evitar forms)

- Cronograma, el cual se debe presentar en forma de un cuadro y debe incluir las etapas del TFG en orden cronológico *obligatorio del protocolo.
- Cuadro de operacionalización de variables y/o categorías .
- Carta de aceptación formal por parte de la Institución/organización o empresa interesada en el desarrollo del TFG (si la hubiera).
- Instrumentos de recolección y/o guías de entrevista/grupos focales
- La carta de consentimiento informado/ asentimiento/ presentación

En los seminarios los anexos obligatorios son El Cronograma, y la Carta de aceptación de la contraparte para realizar el seminario de graduación. Los otros anexos los desarrollarán los estudiantes en el curso taller antes de presentar al CEC

Aspectos de forma

Incluye la tabla de contenidos (con lista de cuadros, gráficos, abreviaturas según el formato indicado).

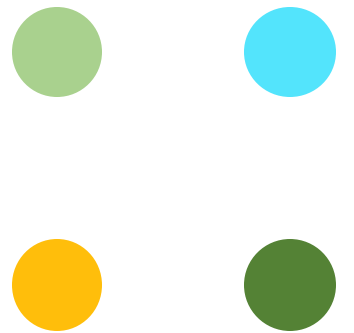
Se desarrolla en prosa adecuada con párrafos cortos en correspondencia con el planteamiento de los objetivos específicos y guardando la enumeración marcada en la tabla de contenidos

Todos los contenidos están vinculados entre sí y muestran coherencia.

Organiza los temas de lo general a lo específico y los temas deben seguir algún orden: cronológico, por orden de objetivos propuestos.

Hay transiciones entre una sección y otra (incluyendo un párrafo al inicio que describa la secuencia del documento).

Al final de apartado se debe integrar en un párrafo resumen los principales elementos que permitan hacer un enlace con el apartado siguiente.



Aspectos de forma

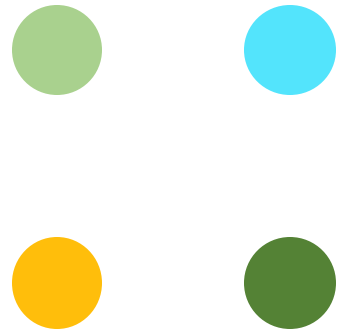
De la misma forma el apartado siguiente debe contener un párrafo introductorio.

NO hacer enumeración para un párrafo muy corto. Es decir, un párrafo no es un apartado.

Debe usar la letra tipo ‘Times New Roman’ de tamaño 12, con espacio y medio y usando doble espacio entre párrafos. Para la sangría debe usar un tabulador de 1 cm y para los títulos, seguir el estilo establecido en subtítulos.

La ortografía es adecuada y tiene la extensión recomendada.

TFG: se sugiere que con 15 páginas resulta un buen documento (el protocolo completo en general se recomienda tendrá un máximo de 30 páginas sin anexos)



Redacción:

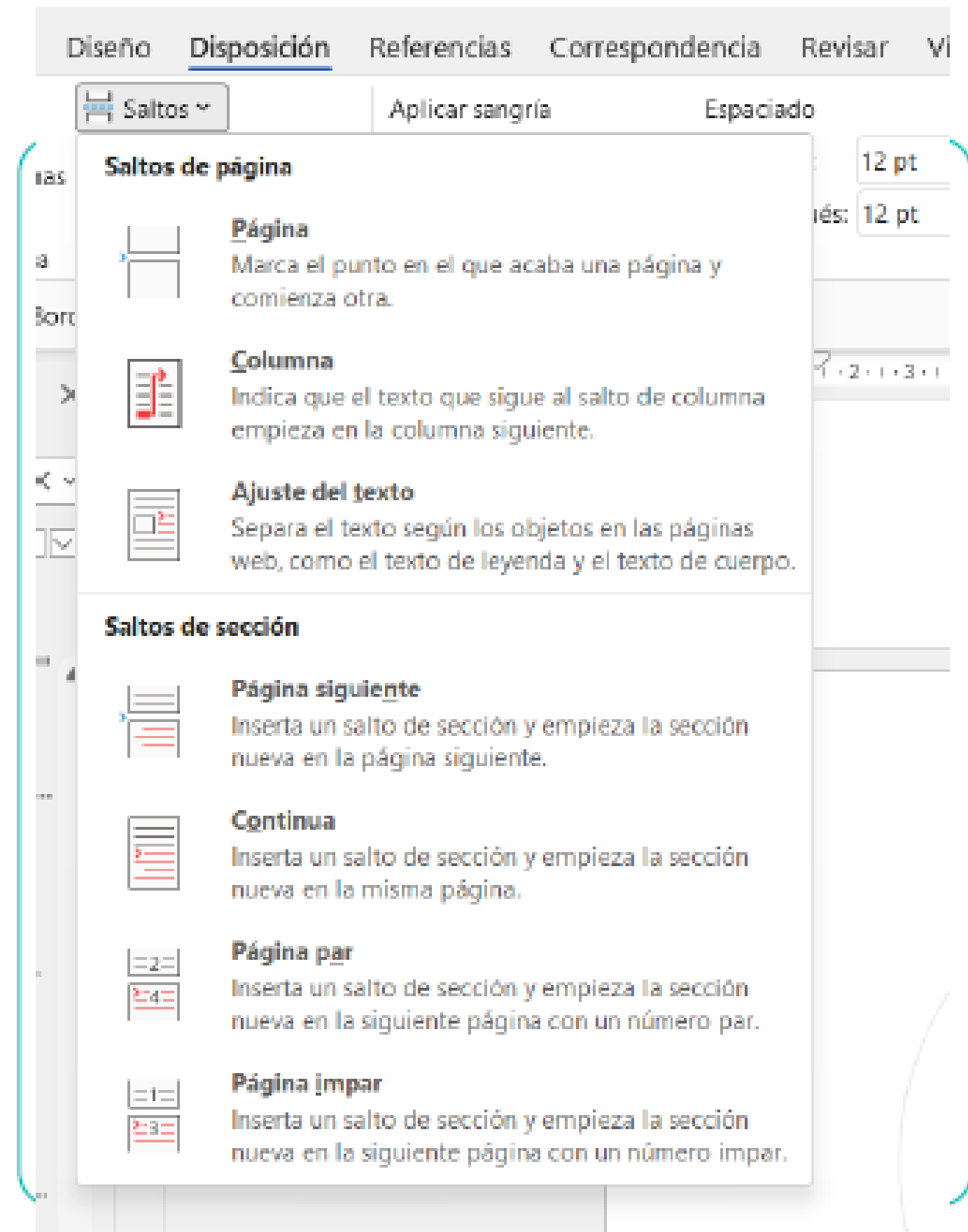
Oraciones muy largas;
uso inadecuado y
excesivo de ‘;’.
Problemas con el uso de
párrafos.

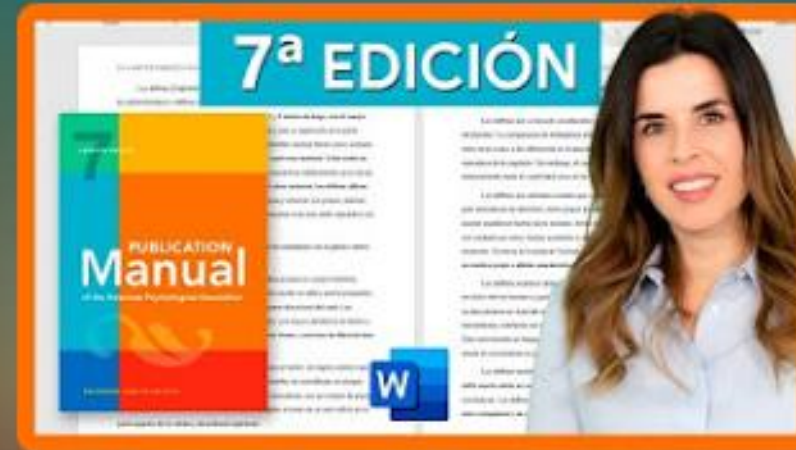
No utilizan el párrafo
como forma de
presentar todo lo
relacionado con un
tema, sino presentan a
cada oración como un
párrafo.

Recuerden el uso del
ctrl+enter; cuando
quiero separar una hoja
de otra, evitemos usar el
enter; porque si se
escribe algo más o se
corrige el trabajo, todo
el formato les cambia

Cuando envíen un
archivo ya sea al
profesor o al encargado
del SA; favor
identificarse bien con el
nombre: ej.: TFG
Nombre A 280721

- Escribir pensando en el lector: Al escribir, debe pensar prioritariamente en el lector. El trabajo debe ser interesante para el lector
- No subtítulos sin párrafos introductorios





Curso NORMAS APA 7 edición (séptima) en ...

 de Saber Programas

Lista de reproducción • 9 vídeos • 947.343 visualizaciones

 Aprende a aplicar las Normas APA 7ª edición en tus trabajos, monografías, tesis y doctorados. En cualquier momento y lugar. ...más

 Reproducir todo



6



7



8



9

