



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO

Facultad de Ciencia Política y Relaciones Internacionales

Carrera de Posgrado
Especialización en Comunicación Digital Interactiva

Normas de estilo para presentación de Trabajo Final

La carrera de posgrado de “Especialización en Comunicación Digital Interactiva” finaliza con la presentación de un Trabajo Final que comprenderá una producción multimedia que se entregará en forma conjunta con un documento escrito que deberá contener: fundamentación, objetivos, definición de audiencias, contexto de utilización y propuesta de evaluación. El plazo máximo para la presentación del Trabajo Final será de ocho (8) meses contados a partir de la aprobación de la totalidad de los módulos y el taller establecidos en el Plan de Estudios.

El Trabajo Final será evaluado por una Comisión Evaluadora constituida por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, los que deberán ser especialistas en el área temática relativa al trabajo presentado. Al menos uno de ellos deberá ser externo a la Universidad Nacional de Rosario.

DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL

1. El **Trabajo Final** será de carácter individual y estará compuesto por dos (2) producciones asociadas:
 - 1.1. Una **producción multimedia en soporte web**, que articule los saberes adquiridos durante la cursada de la carrera. La misma deberá estar disponible en la red por un plazo no menor a los tres meses contados a partir de la fecha de la presentación.
 - 1.2. Un **documento escrito** referente a la producción multimedia en soporte web como se detalla en el punto 3.

El documento escrito tendrá una extensión aproximada de 50 a 80 páginas, escritas a espacio y medio, tipos de letra: Times New Roman; cuerpo: 12 ó Arial; cuerpo 12; tamaño de la hoja: A4, márgenes izquierdo y derecho: 3,5 cm. Las notas se ubicarán al pie de la página correspondiente, tipo de letra: Times New Roman; cuerpo: 9 ó Arial; cuerpo 9; simple espacio. Los títulos de los capítulos tendrán el siguiente formato: tipo de letra: Times New Roman; cuerpo: 14 ó Arial; cuerpo 14; alineación: centrada. El texto deberá estar numerado en forma correlativa, en la parte inferior derecha de la página.

Se podrán adjuntar tantos anexos y/o apéndices como se considere necesario.

2. El autor deberá presentar cinco (5) ejemplares anillados del mismo tenor, más una copia en formato digital en soporte CD-Rom. Una vez aprobado el Trabajo Final, deberá presentar un ejemplar encuadernado en tapas negras, el cual quedará archivado en la Biblioteca de la Facultad. Los ejemplares anillados tendrán tapa transparente y contratapa de color negro.

Los ejemplares presentados deberán estar acompañados por una nota del Director en la que explicita su conformidad con el contenido del Trabajo Final y solicite su evaluación (se adjunta modelo).

3. Estructura del texto del Trabajo Final

3.1. Carátula (se adjunta modelo):

Institución
Carrera
Título del Trabajo Final
Autor
Director
Co-Director
Fecha de presentación

3.2. Resumen en castellano (1 página; tipo de letra: Times New Roman; tamaño: 12; interlineado: espacio y medio).

3.3. Agradecimientos personales y/o institucionales si los hubiera

3.4. Índices:

- 3.4.1. Índice del texto principal;
- 3.4.2. Índice de gráficos y/o cuadros;
- 3.4.3. Índice de ilustraciones

3.5. Producción Multimedia en soporte web

- 3.5.1. Nombre del Proyecto
- 3.5.2. URL
- 3.5.3. Perspectivas teóricas y dimensiones comunicativas, educativas y tecnológicas
 - 3.5.3.1. Marco teórico-conceptual–referencial
- 3.5.4. Objetivos
- 3.5.5. Estado del arte
- 3.5.6. Definición y Estudio de Audiencias
 - 3.5.6.1. Metodología
 - 3.5.6.2. Objetivos de la evaluación
 - 3.5.6.3. Aspectos a analizar
 - 3.5.6.4. Instrumentos de recolección de información
 - 3.5.6.5. Implementación de la evaluación
 - 3.5.6.6. Descripción ámbito de aplicación de los instrumentos de recolección de información
- 3.5.7. Estrategia comunicacional
- 3.5.8. Sustentabilidad del proyecto
- 3.5.9. Gestión de contenidos
 - 3.5.9.1. Sistema
 - 3.5.9.2. Producción
 - 3.5.9.3. Sindicación
 - 3.5.9.4. Formatos
 - 3.5.9.5. Actualización
- 3.5.10. Arquitectura del proyecto

- 3.5.10.1. Estructura
- 3.5.10.2. Navegación
- 3.5.10.3. Contenidos
- 3.5.10.4. Recursos Multimedia
- 3.5.10.5. Interactividad
- 3.5.10.6. Recursos externos incrustados
- 3.5.11. Diseño de la Interfaz
 - 3.5.11.1. Imagen corporativa
 - 3.5.11.2. Colores y Fuentes
 - 3.5.11.3. Imágenes
 - 3.5.11.4. Composición
 - 3.5.11.5. Controles
- 3.5.12. Producción técnica
 - 3.5.12.1. Programación
 - 3.5.12.2. Dominios
 - 3.5.12.3. Alojamiento
 - 3.5.12.4. Seguridad
 - 3.5.12.5. Mantenimiento
- 3.5.13. Aspectos legales
 - 3.5.13.1. Derechos de autor
 - 3.5.13.2. Licencias
- 3.5.14. Posicionamiento en Buscadores
 - 3.5.14.1. Análisis web
 - 3.5.14.2. Optimización web
 - 3.5.14.3. Tráfico
- 3.5.15. Interacción con audiencias
 - 3.5.15.1. Comentarios
 - 3.5.15.2. Estrategia en Redes Sociales y microblogging

3.6. **Referencias bibliográficas** (ver modelo adjunto).

3.7. **Anexos y/o apéndices** (llevarán numeración correlativa independiente – cada anexo y/o apéndice comienza en la página 1).

4. En forma conjunta con los ejemplares del Trabajo Final, el alumno deberá presentar el formulario de libre deuda de la Biblioteca de la Facultad y el libre deuda de matrículas y aranceles de la Secretaría Financiera, firmado por los responsables de ambas dependencias de la Facultad (se adjuntan formularios).

Modelos de carátula y nota



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
Facultad de Ciencia Política y Relaciones
Internacionales

ESPECIALIZACIÓN EN COMUNICACIÓN DIGITAL
INTERACTIVA

TITULO DEL TRABAJO FINAL:

AUTOR:

DIRECTOR:

CO-DIRECTOR:

FECHA:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIA POLITICA Y RELACIONES INTERNACIONALES

Rosario, dd-mm-aa

Sr. Director del
Posgrado Especialización en Comunicación Digital Interactiva
PRESENTE

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente manifiesto mi conformidad con el contenido del **Trabajo Final** de la Especialización en Comunicación Digital Interactiva TITULO DEL TRABAJO FINAL, presentada por NOMBRE Y APELLIDO DEL ALUMNO, por lo que solicito se proceda a su evaluación.

Saludo a usted atentamente,

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DIRECTOR



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIA POLITICA Y RELACIONES INTERNACIONALES**

PARA SER USADO POR LA BIBLIOTECA

Por medio de la presente se deja constancia que....., DNI N°, no adeuda libro/revista, ni material alguno perteneciente a esta Biblioteca.-----

Fecha:

.....

Firma/Aclaración

PARA SER USADO POR SECRETARÍA FINANCIERA

Por medio de la presente se deja constancia que....., DNI N°....., ha abonado la totalidad de los conceptos pertenecientes a matrículas / cursos / derecho examen, en el Marco de la Carrera de Posgrado Especialización en Comunicación Digital Interactiva.

Fecha:

.....

Firma/Aclaración



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO
FACULTAD DE CIENCIA POLITICA Y RELACIONES INTERNACIONALES**

Rosario, dd-mm-aa

Sr. Director del
Posgrado Especialización en Comunicación Digital Interactiva
PRESENTE

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente autorizo la publicación en la página web de la Facultad de Ciencia Política y Relaciones Internacionales del (texto completo y del resumen de mi **Trabajo Final** aprobado) y mi dirección de correo electrónico.

Saludo a usted atentamente,

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL ALUMNO

NORMATIVA PARA LA EDICIÓN Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS DEL TRABAJO FINAL

El estilo de referencia está basado en el estilo recomendado por Harvard, en el "Style Manual for Authors, Editors and Printers", publicado por Wiley en 2002.

➤ **Citas textuales**

Las citas textuales deben figurar entre comillas, y no se utilizará ni **negrita** ni *itálica* para resaltarlas. Las citas bibliográficas se indicarán en el texto, al final del párrafo correspondiente, de la siguiente forma: entre paréntesis, con apellido del autor, año de la edición, y página/s citada/s si corresponde. En el caso de que se cite a más de tres autores, se incluirá el apellido del primero seguido por "et al."

Ejemplo de cita textual incluyendo cita bibliográfica al finalizar el párrafo:

"... y requerirá de una cohesión de las fuerzas políticas muy fuerte, que implicará seguramente la constitución de un frente político con raíces muy amplias en la sociedad, y con un decidido apoyo popular" (Gambina et al., 2002: 119)

Siempre que en una cita se omita parte del texto se escribirán tres puntos entre corchetes, de la siguiente manera: [...]. Del mismo modo, cualquier aclaración que no pertenezca al texto citado se escribirá entre corchetes.

En caso de que se cite un diario, periódico o revista, sin citar al autor del artículo correspondiente, los datos de la publicación, incluyendo nombre, lugar de edición, fecha y número o volumen (si correspondiera), serán expresados en una nota bibliográfica.

➤ **Notas**

- Las Notas deberán enumerarse correlativamente al pie de página.

➤ **Bibliografía**

Es imprescindible constatar que todas las referencias citadas en el texto aparezcan en el listado de **Bibliografía**, y viceversa.

En el texto

Tal como se mencionó más arriba, las citas bibliográficas se indicarán en el texto de la siguiente manera: entre paréntesis, incluyendo el apellido del autor, año de la edición, y página/s en el caso que sea necesario.

Por ejemplo:

Como puede apreciarse, lo que hoy llamamos globalización es un fenómeno de muy antigua data. Tal como lo plantean Samir Amin, Paul Bairoch, Aldo Ferrer e Immanuel Wallerstein entre otros, su edad es tan antigua como la del capitalismo: casi cinco siglos (Amin, 1997b: 2-6; Bairoch, 1998; Ferrer, 1997: 22-26; Wallerstein, 1974: 67).

En la sección Bibliografía

Los libros, artículos y ponencias citados deben aparecer ordenados alfabéticamente en orden ascendente, de acuerdo a las especificaciones detalladas y los ejemplos presentados en cada caso.

Para los libros:

Apellido (en mayúsculas) y nombre completo del autor, Año/s de edición/es, (entre paréntesis el año de publicación original de la obra), título de la obra en cursiva, volumen/ tomo (si lo hubiere), Ciudad: Editorial.

Ejemplo:

CROCE, Benedetto, 1942 (1938), *La historia como hazaña de la libertad* México: Fondo de Cultura Económica.

Para los artículos de libros:

Apellido (en mayúsculas) y nombre completo del autor, Año/s de edición/es (entre paréntesis el año de publicación original de la obra), entre comillas el título del artículo, Apellido y nombre completo del coordinador/es o compilador/es de la publicación, título de la obra en cursiva, volumen/ tomo (si lo hubiere), Ciudad: Editorial.

Ejemplo:

DIAMOND, Martín, 1996 (1963), "El Federalista" en STRAUSS, Leo y CROPSEY, Joseph (comp.) *Historia de la Filosofía Política*, México: Fondo de Cultura Económica.

Para los autores de artículos en revistas o diarios o periódicos:

Apellido (en mayúsculas) y nombre completo del autor, Año de edición, Título del artículo (entre comillas pero NO en cursiva), Nombre de la revista en cursiva (NO subrayado), Ciudad de publicación. Volumen y N° de la revista citada.

Ejemplo:

GÓMEZ, José María 1997 “Globalização da política. Mitos, realidades e dilemas”, en *Praia Vermelha*, Río de Janeiro, Vol. I, Nº 1.

Para las revistas o diarios o periódicos consultados:

Se ordenarán por orden alfabético al final de la bibliografía en un apartado que los identifique.

Para las conferencias o presentaciones a congresos no publicadas:

Apellido (en mayúsculas) y nombre completo del autor, Año de edición, Título del artículo (entre comillas pero NO en cursiva), evento y lugar de la presentación.

Ejemplo:

BLACK, L. and LOVEDAY, G. 1998, February, “The development of sign language in hearing children”. Trabajo presentado en el Encuentro Anual de la Sociedad de Lingüistas, Munich, Alemania.

Para los recursos tomados de la Web:

Citar los datos según se trate de un libro, artículo de libro, revista o artículo de diario o periódico. Incluir la fecha de publicación electrónica, la fecha de la última actualización disponible, y la fecha en que se accedió al sitio Web y se tomó la cita, así como la dirección electrónica o URL entre < >.

➤ ***Uso de itálicas y negritas***

Las *itálicas* y **negritas** se utilizarán para resaltar aquellos conceptos o ideas-fuerza que el autor quiera destacar.

Las *itálicas* se aplicarán también a todo término en idioma extranjero que el autor utilice en el texto.

➤ ***Uso de abreviaturas, símbolos y siglas***

Será conforme a las normas gramaticales establecidas por la Real Academia Española. En el caso de “etcétera” se abreviará –etc.- siempre que no figure al final de un párrafo.

Los símbolos están establecidos mediante convenios internacionales, nacionales o privados, y siguen las convenciones recogidas en éstos. Se representan con símbolos los puntos cardinales, los elementos químicos, las

unidades de medida del Sistema Internacional, etcétera. Nunca llevan punto, excepto cuando los sigue un punto seguido o un punto final.

Algunos ejemplos de símbolos de uso actual:

m: metro
mm: milímetro
min: minuto
h: hora
%: por ciento
§: párrafo

Las siglas se escriben sin puntos ni espacios, y deben ir siempre precedidas por el artículo correspondiente al sustantivo principal.

Por ejemplo: la ONU, la OLP, el GATT, etc.

➤ **Uso de mayúsculas y minúsculas**

Se escribirá mayúscula inicial en los siguientes casos:

- Después de punto seguido o punto y aparte, o al principio de un escrito.
- Después de los signos de cierre de interrogación y de admiración, así como detrás de los puntos suspensivos, cuando tales signos hagan las veces del punto.
- En los nombres propios, incluyendo aquellos que designan instituciones y que es necesario diferenciar de la misma palabra pero con significado diferente, como por ejemplo: Gobierno/gobierno, Iglesia/iglesia, Estado/estado.

➤ **Cómo escribir números en el texto**

Ningún párrafo debe comenzar con un número escrito con cifras.

Los números cardinales que consignent enumeraciones se escribirán con letras, excepto si se refieren a fechas, años de edad, cuadros, gráficos, volúmenes o páginas; cuando están seguidos de unidades de medida; y cuando corresponden a porcentajes.

Por ejemplo:

“En su alocución se refirió a tres problemas centrales...”.

“Las sesiones se inauguraron el 12 de septiembre...”

“El 21% de la población...”

Los miles y millones se escribirán en guarismos y letras, de la siguiente forma: 150 mil, 25 millones, etcétera. La separación entre miles se indicará con un punto, y los decimales se indicarán con una coma: 18.426,32.

Las expresiones que indiquen décadas se escribirán así: “la década del ochenta”. Los períodos históricos se consignarán completos y entre guiones: 1880-1930.