

**Universidad Nacional de Salta**  
**Facultad de Ciencias Naturales**

Avda. Bolivia N° 5150 - 4400 Salta

**R-CDNAT-2012-475**

Salta, 18 DE OCTUBRE DE 2012

EXPEDIENTE N° 10.770/11

**VISTO:**

Las presentes actuaciones relacionadas con el pedido elevado por la Escuela de Agronomía para que se apruebe el Reglamento de Trabajo Final de Graduación - correspondiente al plan de estudios 2003 - de la carrera de Ingeniería Agronómica de la Escuela de Agronomía; y

**CONSIDERANDO:**

Que las Comisiones de Docencia y Disciplina y de Interpretación y Reglamento se han expedido a fs. 25;

Que este Cuerpo - en sesión ordinaria del día 8 de marzo de 2012 - dispuso la suscripción de ésta en los términos estipulados en su parte dispositiva;

**POR ELLO** y en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES**

**R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- Aprobar y poner en vigencia - a partir del día de la fecha - el Reglamento de Trabajo Final de Graduación de la carrera de Ingeniería Agronómica, plan de estudios 2003, el que a continuación se transcribe:

**CARRERA DE INGENIERÍA AGRONÓMICA - PLAN DE ESTUDIOS 2003**

**REGLAMENTO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

Del Trabajo Final de Graduación:

Artículo 1: El Trabajo Final de Graduación (TFG) es un dispositivo curricular de carácter personal e inédito que el alumno debe cumplir con el objetivo de enfatizar su formación profesional abordado desde una perspectiva sistémica basado en el conocimiento y manejo ingenieril y sustentable de los sistemas productivos agropecuarios.

Artículo 2: El TFG comprende la evaluación y defensa oral y pública y el alumno lo podrá defender aun antes de tener aprobados todos los dispositivos curriculares y cumpla las siguientes condiciones:

- regularizados la totalidad de los dispositivos curriculares del Plan de Estudios 2003.
- aprobados todos los dispositivos curriculares de 4° año.
- aprobados los dispositivos curriculares, que el Director del TFG considere necesarios, para el desarrollo del mismo.

Artículo 3: El TFG consistirá en alguna de las siguientes modalidades:

TFG 2012

EXPEDIENTE N° 10.770/11

- investigaciones básicas y aplicadas
- estudios técnicos
- inventarios
- estudios económicos
- diseños
- estudio de factibilidad de proyectos
- otras

Los mismos se podrán realizar en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta o de otras Universidades y/o en una Unidad Productiva, Centro de Investigación, Agroindustria, Explotación agropecuaria, Servicio o Institución relacionada con la temática a desarrollar.

Artículo 4: A propuesta de la Escuela de Agronomía, la Facultad de Ciencias Naturales, creará una Comisión de Trabajo Final de Graduación, integrada por tres docentes con sus respectivos suplentes: los mismos serán dos Profesores Regulares y un Jefe de Trabajos Prácticos Regular (titulares y suplentes) que permanecerán en esas funciones dos años y tendrán por función aconsejar al Decanato sobre todos los aspectos atinentes al TFG.

Del Estudiante

Artículo 5: El estudiante estará en condiciones de iniciar el TFG, cuando cumpla con los requisitos de correlatividad que para tal fin están establecidos en el Plan de Estudios 2003 (Resolución CDNAT - 2011-027 o la que lo reemplace):


Artículo 6: El alumno que se encuentre en las condiciones reglamentarias que establece el artículo 5 del presente reglamento, podrá inscribir su TFG, elevando una nota al Decanato de la Facultad de Ciencias Naturales (Anexo 3 nota 1), adjuntando el Plan de Trabajo con el acuerdo del Director (y del Codirector si lo hubiera) en la que solicitará su aprobación. En la nota, el alumno consignará el título y objetivo del trabajo y el nombre del Director y /o Codirector propuesto. Este propondrá una nómina de 4 (cuatro) posibles miembros integrantes del Tribunal Evaluador del TFG (Anexo 3 nota 2), según lo establecido en el art 8 y del Asesor Técnico si correspondiere (art. 22 inc. c)

Junto con la nota presentará:

- a) Curriculum Vitae del Director y Codirector, cuando los mismos no pertenezcan a la Facultad de Ciencias Naturales o al INTA
- b) Plan de Trabajo, que deberá seguir el formato establecido en el Anexo 1

Todas las hojas deberán estar rubricadas por el alumno y el Director.

Artículo 7: La presentación que realice el alumno, será remitida a Planeamiento Pedagógico de la Dirección Académica Administrativa (DAA) de la Facultad de Ciencias Naturales (FCN) para que en un plazo de 72 horas emita su informe. Cumplido esto, pasa a la Escuela de Agronomía, donde la Comisión de TFG revisará que el Plan de Trabajo cumpla con lo establecido en el presente Reglamento y

 TFG 2012

EXPEDIENTE N° 10.770/11

propondrá el Tribunal Evaluador en base a la propuesta del Director. Cumplido la Escuela solicitará al Decanato la emisión de la resolución aprobatoria del tribunal evaluador y de la participación de los asesores técnicos si correspondiere (Artículo 22 inc. c).

Artículo 8: Una vez que el Tribunal Evaluador ha sido designado por resolución y notificado, procederá a evaluar el Plan de Trabajo presentado según el Artículo 6 y cada miembro lo analizará en un plazo no mayor de 10 (diez) días hábiles. El Tribunal Evaluador se expedirá según Artículo 27, elevando su dictamen en planilla 1 del Anexo 4.

Artículo 9: A partir de la fecha de notificación de aprobación del Plan de Trabajo (Anexo 4, planilla 1), el alumno tendrá un plazo de 12 (doce) meses para la defensa oral del TFG.

De no cumplirse este plazo, el alumno deberá solicitar prórroga debidamente justificada por escrito ante la Escuela de Agronomía y con el aval del Director del TFG. Podrá acordarse una prórroga de hasta 6 (seis) meses, en caso contrario la aprobación caducará y el estudiante deberá reiniciar el trámite con otro plan de trabajo.

Artículo 10: El estudiante podrá solicitar a la Escuela de Agronomía el cambio de Director y/o Codirector o de tema del TFG justificando debidamente los cambios y la Escuela de Agronomía, previa intervención de la Comisión de TFG, resolverá.

Artículo 11: Dentro de los plazos establecidos (Artículo 10), el alumno entregará por mesa de entradas, mediante nota con el aval del Director (Anexo 3, nota 3), 1 (una) copia del TFG en papel a la Escuela de Agronomía. El TFG deberá contener los capítulos especificados en el Anexo 2 y redactado según lo especificado en el Anexo 5. La Escuela distribuirá el TFG con constancia de recepción, a cada miembro del Tribunal Evaluador.

Artículo 12: Cada miembro del Tribunal Evaluador dispondrá de un plazo de 15 (quince) días hábiles para emitir en forma escrita (Anexo 4, planilla 2), su opinión sobre el TFG (Artículo 23, inc. a). Una vez completada la evaluación vuelve a la Escuela de Agronomía.

Artículo 13: A partir que el Tribunal apruebe el TFG, el alumno realizará la redacción definitiva del mismo en dos ejemplares completos. No se aceptarán manuscritos. Se presentará una versión del informe escrito en soporte digital (CD o DVD).

Artículo 14: Una vez presentada la versión definitiva del TFG, el alumno deberá coordinar en forma conjunta con todas las partes la fecha de evaluación (defensa oral y pública) del TFG. Seguidamente, el alumno elevará una nota al Decanato de la FCN (Anexo 3, nota 5), solicitando se fije por Resolución la fecha para la defensa de su trabajo. En la misma deberá consignar que se hicieron las correcciones sugeridas por el Tribunal Evaluador y debe contar con la conformidad de todos los integrantes del mismo y del Director y/o Codirector.

EXPEDIENTE N° 10.770/11

Artículo 15: A los efectos del registro de la calificación del TFG, Planeamiento Pedagógico de la DAA de la FCN confeccionará el acta de examen reglamentario.

Artículo 16: Al término de la defensa pública se labrará el acta correspondiente, en la que el Tribunal Evaluador calificará el TFG.

Artículo 17: Concluidos estos actos, los dos ejemplares y la versión digital del TFG se incorporarán a Biblioteca de la FCN, donde uno quedará para consulta y el otro se archivará en forma permanente.

Artículo 18: La FCN facilitará, **en la medida de sus posibilidades**, el equipo necesario, instrumental, movilidad, uso de gabinetes y laboratorios. Los gastos que demande la realización del trabajo estarán a cargo de la FCN, según disponibilidad presupuestaria fijada anualmente y previa autorización de la Comisión de Hacienda de la Escuela de Agronomía.

Del Director del Trabajo Final de Graduación

Artículo 19: El TFG estará respaldado por un Director que el estudiante propone; en caso de ser necesario podrá contar con un Codirector.



- a) Podrá ser un docente de la Universidad Nacional de Salta o del INTA
- b) Podrá ser un docente y/o investigador de otras universidades oficialmente reconocidas u otras instituciones relacionadas con el quehacer agronómico y el desarrollo rural. En este caso deberá contar con un Codirector de la Facultad de Ciencias Naturales de la Universidad Nacional de Salta. Deberá adjuntar curriculum vitae.
- c) Cuando el plan de trabajo lo requiera, el Director podrá solicitar la designación de un Asesor Técnico para el desarrollo de algún tema específico.
- d) En caso que no se cumplan estos requisitos, las excepciones serán evaluadas por la Comisión de Trabajo Final de Graduación de la Escuela de Agronomía.
- e) El Director queda comprometido a guiar e instruir al estudiante en todos los aspectos referentes al TFG para que éste se desarrolle en forma completa y eficaz, como así también hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento.
- f) El Director será responsable que las correcciones y sugerencias del Tribunal Evaluador sean consideradas por el estudiante al redactar el informe final del TFG.
- g) El Director **deberá** estar presente en la defensa pública del TFG.

Del Tribunal Evaluador

Artículo 20: El Tribunal Evaluador estará integrado por tres docentes y/o profesionales de reconocida trayectoria. En el caso de docentes, por lo menos dos deberán pertenecer a la categoría de Profesores **de esta Facultad**

Artículo 21: Las funciones del Tribunal Evaluador serán las siguientes:

- a) Dentro de los plazos establecidos, revisar y emitir opinión escrita sobre el informe final TFG, pudiendo aconsejar alguna de las siguientes alternativas:

  
  
TFG 2012

EXPEDIENTE N° 10.770/11

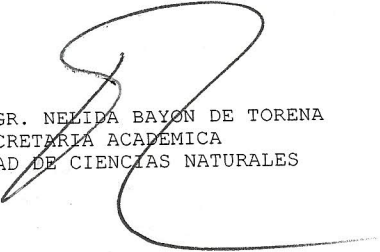
- Aprobar el TFG sin modificaciones. En este caso el Tribunal presentará la planilla 2 del Anexo 4.
- Aprobar el TFG en general, pero sugiriendo modificaciones. En este caso, se le comunicará al Director y éste asesorará al estudiante sobre las correcciones a incorporar. Cumplido volverá al Tribunal Evaluador, que presentará la planilla 2 del Anexo 4.
- Desaprobar el TFG fundamentando los motivos. En este caso se deberá reunir el Director, el alumno, el Tribunal Evaluador y la Comisión del TFG, para analizar y acordar los pasos a seguir que se elevarán a la Escuela de Agronomía (Anexo 4 planilla 2).

- b) Asistir a la defensa pública del TFG. La asistencia al acto será considerada en el marco reglamentario que rige los exámenes de los espacios curriculares.
- c) Calificar en una escala de 1 al 10 el TFG.

Artículo 22: Toda otra situación no contemplada en el presente reglamento será considerada por la Escuela de Agronomía y resuelta por el Consejo Directivo de la FCN.

ARTICULO 2°. - Aprobar y poner en vigencia - a partir del día de la fecha - los ANEXOS de la presente resolución y relacionados con el Reglamento de Trabajo Final de Graduación correspondiente a la carrera de Ingeniería Agronómica, plan de estudios 2003.

ARTICULO 3°.- Hágase saber a quien corresponda, dése copia a la Escuela de Agronomía, a D. Alumnos, a la Dirección G. A. Académica, difúndase por carteleras y siga a Dpto. Planeamiento Pedagógico para su toma de razón y demás efectos.  
PEREZ.

  
ING. AGR. NELIDA BAYON DE TORENA  
SECRETARÍA ACADEMICA  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

  
M. SC. LIC. ADRIANA ORTIN VUJOVICH  
DECANA  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

ANEXOS DE LA R-CDNAT-2012-475 EXPEDIENTE N° 10.970/11

Anexo 1  
PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo del TFG constará de:

A) Carátula:

- Universidad Nacional de Salta
- Facultad de Ciencias Naturales
- Escuela de Agronomía
- Plan de Trabajo
- Título del Plan de Trabajo del TFG
- Nombre del alumno
- Nombre del Director (y Codirector si lo hubiera)
- Año
- Salta

B) Contenido del Plan de Trabajo.

- Introducción/ Antecedentes/ Fundamentación de la elección del tema
- Objetivos general (debe ser uno solo) y específicos.
- Materiales y métodos
- Recursos disponibles
- Recursos requeridos
- Bibliografía
- Cronograma de actividades

Anexo 2  
INFORME DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

El Trabajo Final de Graduación constará de:

A) Carátula

- Universidad Nacional de Salta
- Facultad de Ciencias Naturales
- Escuela de Agronomía
- Trabajo Final de Graduación
- Título del TFG
- Nombre del alumno
- Nombre del Director (y Codirector si lo hubiera)
- Año
- Salta

B) Contenido del TFG cuando la modalidad sea de Investigación básica o aplicada.

- Índice
- Resumen
- Introducción/ Antecedentes
- Objetivos
- Materiales y método
- Resultados y discusión
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos (si los hubiera)

C) Contenido del TFG cuando la modalidad sea estudios técnicos, inventarios, estudios económicos, diseños, estudio de factibilidad de proyectos, otras.

- Índice
- Resumen
- Introducción/ Antecedentes
- Objetivos
- Características del área:
  - a) Ubicación, vías de acceso,
  - b) Condiciones naturales: clima (temperatura, heladas, precipitación, balance hídrico, clasificación climática, etc.), vegetación, hidrología
  - c) Condiciones socio-económicas: características productivas, población, educación, tenencia de la tierra, industria, servicios, etc.
- Materiales y métodos
- Resultados
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos (si los hubiera)



Nota 4. Solicitud de subsidio, cuando aprueban el plan de trabajo, con el número de resolución de aprobación de la Comisión Evaluadora.

REF: R-DNAT-20...  
Salta, Fecha.

Al Sr/Sra. Decano/a  
de la Facultad de Ciencias Naturales  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Me dirijo a Ud. a fin de solicitarle gestionar ante quien corresponda el subsidio para el Trabajo Final de Graduación XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Se adjunta fotocopia de la planilla donde se aprueba el Plan de Trabajo.  
Sin otro motivo saludo a Ud., muy atte.

Firma  
Nombre y apellido  
L. U. N°

Nombre y apellido  
Director/a y/o Codirector/a

Nota 5: para el defensa, una vez aprobado el proyecto por los jurados

Salta, Fecha.

Al Sr/Sra. Decano/a  
de la Facultad de Ciencias Naturales  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Me dirijo a Ud., a fin de solicitarle tenga a bien autorizar la defensa del Trabajo Final de Graduación "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", el .. de ... del corriente año, a horas ....  
La Comisión Evaluadora aprobó el mismo y firma abajo en conformidad con la fecha y hora de exposición.  
Sin otro particular, saludo a Ud., con atenta consideración.

Firma  
Nombre y apellido  
L. U. N°

.....  
Director/a

Firma	Firma	Firma
Aclaración	Aclaración	Aclaración



Anexo 4  
PLANILLAS DE APROBACIÓN

Planilla de aprobación del Plan de Trabajo  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES  
ESCUELA DE AGRONOMÍA

PLAN DE TRABAJO DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACION  
"XX"

Alumno:  
Director:  
Codirector:

Tribunal Examinador				
Apellido y nombre	Aprobado	Desaprobado	Fecha	Firma
Apellido y nombre	Aprobado	Desaprobado	Fecha	Firma
Apellido y nombre	Aprobado	Desaprobado	Fecha	Firma
Apellido y nombre	Aprobado	Desaprobado	Fecha	Firma

Notificación del alumno  
Fecha  
Firma  
Aclaración  
L. U. N°

Notificación del alumno  
Fecha  
Firma  
Aclaración

Planilla de aprobación del Trabajo Final  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES  
ESCUELA DE AGRONOMÍA

TRABAJO FINAL DE GRADUACION  
"XX"

Alumno:  
Director:  
Codirector:

Comisión Evaluadora				
Apellido y nombre	Aprobado	Desaprobado	Fecha	Firma
Apellido y nombre	Aprobado	Desaprobado	Fecha	Firma
Apellido y nombre	Aprobado	Desaprobado	Fecha	Firma
Apellido y nombre	Aprobado	Desaprobado	Fecha	Firma

Anexo 6  
PREPARACIÓN DEL MANUSCRITO

El manuscrito definitivo del Trabajo Final de Graduación debe ser escrito con procesador de textos en papel A4 (21 x 29,7 cm), a 1 ½ espacio, con letra similar a Times New Roman 12 o Arial 11. Los márgenes izquierdo y superior serán de 3 cm. Los márgenes derecho e inferior serán de 2,5 cm. Las páginas se numerarán en el margen derecho parte inferior de la página.

Los mapas, fotografías, dibujos, esquemas, diagramas, gráficas, perfiles, etc., se numerarán en forma correlativa, del primero al último bajo la denominación de "Figura" (sin negritas y con tamaño de letra 9 o 10). Al pie de la misma se coloca la leyenda correspondiente, explicando concretamente de que se trata. Ejemplo: Figura 5. Peras Bartlett y Red Bartlett conservadas durante dos y medio meses en frío, más cinco días a temperatura ambiente en atmósfera tradicional.

Los cuadros, tablas, etc., se numerarán en forma correlativa del primero al último, bajo la denominación "Cuadro" con el mismo tamaño de letra que la Figura. Antes de la tabla se insertará la leyenda correspondiente. Ejemplo: Cuadro 2. Volúmenes de manzanas almacenadas en USA en cámaras de atmósfera controlada.

Títulos y subtítulos

-Existe una jerarquía de títulos. Se tienen títulos de primer orden, que corresponden a los del Trabajo Final y de los distintos capítulos (Resumen, Introducción, etc.) y títulos de segundo, tercer y cuarto orden o subtítulos.

Los títulos de primer orden se escriben con letra mayúscula, al centro de la página, con letra tamaño 14.

-Los títulos de segundo orden se escriben al centro, con letra minúscula, (tamaño letra 14), excepto los nombres propios y la primera letra de cada palabra que no corresponda a un artículo gramatical o preposición.

-Los títulos de tercer y cuarto orden se escriben en el margen izquierdo. Se empieza sólo la primera palabra y los nombres propios con letra mayúscula. Todos los subtítulos van subrayados. Los títulos de tercer y cuarto orden se diferencian en la ubicación del comienzo del texto: en los de tercer orden, se inicia al tercer espacio más abajo; en los de cuarto orden, el texto comienza en la misma línea.

### Sangría y separación de renglones

-La sangría se refiere a la separación del margen izquierdo para empezar el escrito. Después de punto aparte, la sangría normalmente es de 1,25 cm. Para escribir los títulos de tercer y cuarto orden no se deja sangría.

-La separación de renglones se refiere a la separación que se debe dejar entre renglones según la jerarquía de los títulos.

-El texto se inicia al 4° espacio más debajo de los títulos de primer orden; al 3° espacio en los de segundo y tercer orden y, en la misma línea en el caso de los títulos de cuarto orden.

-Después de un punto aparte se deja un espaciado igual al doble del que se deja entre renglones de cada párrafo.

### Citas en el texto

En el escrito es un hecho obligado que el autor haga mención, en el texto, a trabajos realizados por otros investigadores.

Esta mención, que se realiza a través de la cita bibliográfica, permite que el lector interesado pueda ubicar la correspondiente referencia en la bibliografía ofrecida por el autor. La referencia se cita mediante el apellido del autor o autores seguido por el año de publicación y las normas que la rigen son las siguientes:

-Si el autor es uno solo, al apellido de este le sigue una coma y el año de publicación; todo entre paréntesis. Ejemplo; ocasionado por la roya (Marchionatto, 1.944).

-Si los autores son dos, al apellido del primero le sigue el del segundo separados por la conjunción "y"; luego una coma y el año de publicación; todo entre paréntesis. Ejemplo: ocasionado por un hongo (Marchionatto y Carrera, 1.946).

-Si los autores son más de dos se anota solo el apellido del primero seguido por la expresión latina "et al"; a continuación una coma y el año de publicación; todo entre paréntesis. Ejemplo: lesiones provocados por la roya (Marchionatto et al., 1.945).

-Si para referirse a un mismo hecho existe más de una cita, los apellidos de los autores y correspondiente año de publicación se separan con punto y coma; todo entre paréntesis. Ejemplo: provocado por virus (Marchionatto, 1.944; Carrera, 1.946).

-Si la mención es directa, se anota el apellido del autor y, entre paréntesis, el año de publicación. Ejemplo: según lo señalado por Marchionatto (1.944).

-Para citar otra cita (cita de cita) y si la mención es directa, se anota el apellido del autor o autores seguido de una coma y del año de publicación del trabajo original; luego se abre paréntesis, se continúa con la expresión "citado por", el apellido del autor o autores del trabajo consultado, el año de su publicación y se cierra el paréntesis. Ejemplo: según Marchionatto, 1.944 (citado por Carrera, 1.946).

-Si la mención no es directa, cada uno de los trabajos - el original y el consultado - con sus respectivos años de publicación, se encierran entre paréntesis. En la bibliografía sólo se menciona el trabajo original. Ejemplo: ocasionado por Fusarium sp. (Marchionatto, 1.944) (citado por Carrera, 1.946).

-Cuando se citan dos o más trabajos de un mismo autor, ellos se ordenan cronológicamente. Ejemplo: se denominó roya anaranjada (Marchionatto, 1.943; Marchionato, 1.944).

-Para identificar dos o más trabajos de un mismo autor publicados en un mismo año se agrega una letra minúscula inmediatamente después del año. Ejemplo: (Marchionatto, 1.943a; Marchionatto, 1.943b).

### Nota al pie de página

Se usarán solo para indicar comunicaciones personales y citar al o los autores de descripciones no publicadas, ya sea de plantas, suelos, diseños estadísticos, métodos de análisis, etc.

Su estructura comprende: nombre de la persona citada, datos acerca de su trabajo, especialidad, unidad, institución, año, país, si es extranjero, colocando al final

"Comunicación personal" entre paréntesis. No deben colocarse títulos profesionales ni de postgrado.

### Publicación

Una vez calificado el Seminario se procede a su publicación

### Bibliografía. Presentación de la Literatura Citada.

La literatura citada contiene las referencias bibliográficas que identifican a las fuentes de la literatura citada en el texto del seminario, artículo de revista, u otro tipo de publicación.

#### **Elementos de una publicación**

Una referencia bibliográfica es el conjunto de elementos que identifican a una publicación. Dichos elementos, en orden de aparición, generalmente son: AUTOR (es) o EDITOR (es), AÑO DE PUBLICACIÓN, TÍTULO, TRADUCCIÓN, EDICIÓN, EDITORIAL, LUGAR DE PUBLICACIÓN, VOLUMEN Y NÚMERO DE PÁGINAS.

Autor

Una publicación puede ser responsabilidad de una o más personas (autor personal), una o más instituciones (autor corporativo) o puede que el autor no se especifique (autor anónimo).

**Autor personal.** El autor se indica mencionando el primer apellido e iniciales del nombre, separados por una coma. Después del primer autor, las iniciales se anteponen al nombre de los siguientes. Si es más de un autor, se mencionan todos, separados por una coma, excepto el último que va con la conjunción "y" en el idioma original de la publicación. Cuando el autor citado es editor responsable de la publicación, se indica a continuación del nombre colocando la abreviatura "Ed," entre paréntesis (Ed.).

#### **Ejemplos:**

Santander, R.

Lindsay, W. L., M. Peech and J. S. Clark.

Black, C. A, (Ed.).

Los apellidos compuestos se mencionan de la siguiente manera:

Autor

María Virginia de la Cruz

Luis Du Vernier

Citar

De La Cruz, M. V.

Du Vernier, L.

### Autor corporativo o institucional

Las publicaciones hechas bajo la responsabilidad directa de una institución u organismo nacional o internacional, pública o privada, tienen autor corporativo. Se indica el nombre de la institución, seguida de la repartición o departamento, separados por una coma. Si la institución es de gobierno, se menciona primero su nombre, seguido del país, separados por una coma.

Los organismos internacionales se citan siempre por su nombre completo, en el idioma original y la sigla correspondiente entre paréntesis. Sin embargo, aquellos organismos muy conocidos como FAO, PNUD, OMS, etc., pueden citarse directamente por su sigla.

#### **Ejemplos:**

Autor

Instituto Nacional de Tecnología

Agropecuaria

Organización Mundial de la Salud

Ministerio de Agricultura del Perú

Citar

INTA

OMS

Ministerio de Agricultura, Perú

### Autor anónimo

Cuando una publicación aparece sin autor y el editor tampoco es responsable, se la considera publicación anónima y se la citará como "anónimo".

#### **Ejemplo:**

Publicación

El kiwi. 1983

Citar

Anónimo. 1983. El kiwi.

### Año de publicación

Generalmente toda publicación registra en su tapa, portada o contraportada, el año en que se publicó. Este elemento debe anotarse a continuación del autor, ya que permite

visualizar fácilmente la secuencia cronológica de la literatura citada. Si una publicación no registra el año de su aparición, a continuación del nombre se coloca la anotación "s.a." (sin año).

Ejemplos:

Santander, P. 1989.

Soto, M. R. s.a.

Título

El título se menciona tal como aparece en la publicación, escribiendo con letra mayúscula solo la letra inicial de la primera palabra y los nombres propios y científicos que forman parte del mismo.

### Traducción

Cuando la publicación citada es una traducción, el traductor se menciona después del título de la publicación, seguido de la abreviatura "trad." entre paréntesis.

### Edición

Se menciona sólo a partir de la segunda edición, en forma abreviada, es decir: 2ª ed.

### Editorial y lugar de publicación

De la editorial se mencionan sólo las palabras más representativas, luego se indica el nombre de la ciudad y del país donde se hizo la publicación.

Ejemplos:

Editoriales

Citar

Editorial Losada

Losada

John Wiley & Sons, N.Y., USA

Wiley, N.Y., USA

### Volumen

Si la publicación es una revista debe indicarse siempre el volumen. En el caso de un libro debe indicarse sólo si la publicación es en dos o más volúmenes.

### Número de páginas

Se refiere al número de páginas de la publicación citada. En el caso de libros se indican el número de páginas al final de la cita. Cuando se trata de un capítulo de un libro, las páginas se escriben a continuación del título del capítulo y el número total de páginas se escribe al final de la cita.

Ejemplo:

Lawton, H. W. and L. G. Weathers. 1989. The origins of Citrus research in California. p. 89 - 117. In: Reuther, W, E. Clair Calavan and G. E. Carman (Eds.). The Citrus industry V. 5. Division of Agriculture and Natural Resources. University of California, Oakland, USA. 374 p.

Cuando se trata de un **artículo de revista**, se dan las páginas inicial y final, separadas por un guión a continuación del volumen de la revista. En el caso de revistas sin paginación continuada, obligatoriamente debe citarse el número de la revista entre paréntesis, a continuación del volumen.

Ejemplos:

Singh, S. D., J. F. Gupta and P. Singh. 1972. Water economy and saline-water use by drip irrigation. Agron. J. 70. 948 - 951.

Penagos, H. 1977. La amenaza de la roya del café en Guatemala. Revista Cafetera (Gua.) 161: 11-21; 162: 11-14; 163: 33-53.

Si se desea citar páginas específicas de un libro (no capítulos enteros), se menciona en el texto. Por ejemplo: Black (1985, p.90).

### Presentación de las Referencias Bibliográficas

La forma de presentar las referencias bibliográficas depende del tipo de publicación.

### Libros

Para citarlos se debe dar el nombre del o los autores o editores, año, título, edición (si no es la primera), editorial, ciudad de publicación, país, número del volumen si es más de uno, y número total de páginas. Al citar un capítulo de libro se debe mencionar en primer lugar el nombre del o los autores del capítulo, luego el año, título, número de capítulo y página inicial y final del capítulo. Después se coloca "In" (palabra latina,

escrita en negrita, letra cursiva o subrayada) seguido por el o los autores o editores del libro y los elementos ya indicados para citar un libro.

### Tesis y seminarios de integración

Se citan indicando autor (es), año, título de la tesis o seminario, si es de pre o postgrado dando en forma abreviada el título profesional o el grado académico, es decir, Seminario Ing. Agr. ó Tesis Mag.; luego se menciona el lugar (ciudad y país), la Universidad y la Facultad donde se realizó y el número de páginas.

Ejemplos:

Mamani, J. 2003. Evaluación del crecimiento y maduración de frutos de dos variedades de duraznero (*Prunus persica* (L) Batsch), según su posición y orientación en el árbol. Seminario de Integración Final Ing. Agr. Salta, Argentina. Universidad Nacional de Salta. Facultad de Ciencias Naturales. 60 p.  
Bengoa, G. R. E. 1983. Efecto aleopático de cinco malezas perennes sobre el crecimiento de plantas jóvenes de durazno. Tesis Mg. Sc. Santiago, Chile, Universidad de Chile, Facultad de Ciencias Agrarias, Veterinarias y Forestales. 166 p.

### Revistas

Los artículos de revistas se citan en el siguiente orden: nombre del autor o los autores, año de publicación, título completo del artículo, título de la revista, volumen y número de las páginas inicial y final. El título de la revista se anotará en lo posible abreviado como lo indica la propia revista. El número de la revista se indicará entre paréntesis sólo en los casos de revistas sin paginación consecutiva.

Ejemplos:

Herry, B. 1980. Biocontrol: fangal parasites of female Cyst nematodos. J. of Nematology 12:253 - 259.

### Revistas de índices y resúmenes ("Abstracts") (Manuales o computarizados).

Son la principal fuente de acceso rápido a la información existente sobre el tema. Estas revistas secundarias publican las referencias y resúmenes de todos los artículos sobre un área específica del conocimiento aparecidos en las diferentes revistas científicas a nivel mundial. Además ellas incluyen un índice anual de autores y de materias que facilitan la búsqueda de información al lector. Ejemplos de algunas de estas revistas en el área de las ciencias agrícolas son: Bibliography of Agricultura, Agrindex, Biological Abstracts, Soil and Fertilizers, Horticultural Abstracts, Food Science and Technology Abstracts.

Los artículos originales de las referencias extraídas de los abstracts se encuentran en las revistas primarias. Cuando estos artículos no han sido consultados debe citarse como sigue: autor (es), año de la revista de índices y resúmenes, título del artículo seguido de la palabra "Resumen" entre paréntesis, título de la revista de índices y resúmenes, volumen y número de la referencia citada.

Ejemplo:

Lopez, J. 1976. Nitrogen in tomatoes. (Resumen). Horticultural Abstracts 34(5): 2786.

### Publicaciones seriadas

Se refieren a boletines técnicos, circulares, informes ("reports"), manuales ("handbooks"), etc. Se citan indicando: autor (es), año, título, lugar (ciudad, país), institución (nombre y repartición o departamento), nombre y número de la serie, número de páginas.

Ejemplo:

Touza, E., O. D. Wouters y J. J. Camba. 1977. El cultivo del ciruelo en la provincia de Mendoza. Mendoza, Argentina. INTA. Folleto N° 47. 13 p.

### Congresos, reuniones, conferencias, simposios, talleres, jornadas, mesas redondas, etc.

Los documentos que emanan de cualquiera de estos eventos y que han sido consultados deben citarse como sigue: autor (es), año, título, páginas del artículo, In: nombre del editor (si existe) (Ed.), nombre del congreso ( y número, si existe), ciudad en que se realizó el evento, fecha, título del documento (si existe), Institución editora y lugar de edición.

Ejemplo:

Craigsmiles, J. P. 1966. Utilization of heterosis in Sudan-grass breeding. p. 801-803. In: International Grassland Congress. Proceeding of the International Grassland Congress, University of Helsinki, Finland 7 - 16 July 1966. Helsinki, Finland. 1015 p.

### Cuadros estadísticos

Se citan dando la sigla de la institución que los publicó, por ejemplo: USDA, FAO, UNESCO.

### Mapas

Se citan indicando: autor (es), año de publicación, título del mapa, edición (si no es la primera), lugar de publicación, editorial, escala, color (si tiene estas características) y serie (si las hay).

### Materiales especiales

Corresponden a diapositivas, transparencias, fotografías, videos, diskettes, cassetes, CD, etc. Se citan mencionando: autor (es), año de edición o publicación, título, tipo de material (diskette, diapositivas, etc.), casa editora y serie.

Ejemplo:

Internacional Potash Institute. 1966. Dinámica del potasio en el suelo. (Diapositivas). Bern, Suiza. 15 diapositivas, color.

### Ordenamiento de las referencias bibliográficas

La lista de la literatura citada se ordena alfabéticamente. Si un autor citado tiene varias publicaciones como autor único y luego con la colaboración de otros, éstas se anotan en orden cronológico, citando primero, todas las publicaciones donde aparezca como autor único y a continuación aquellas realizadas con otras personas. Dos o más artículos del mismo autor o autores en el mismo año, se diferencian con las letras a, b, c, etc.

Ejemplos:

Acuña, N. 1970a.

Acuña, N. 1970b.

Acuña, N. 1989.

Acuña, N. y P. González. 1978.

Acuña, N., J. Arce y I. Soto. 1980.

Acuña, N. y T. Guerrero. 1987a.

Acuña, N y T. Guerrero. 1987b.

Cuando en el texto se citen varias referencias en forma simultánea, éstas se presentarán en orden cronológico.

### Puntuación y espacios

Cada uno de los elementos que componen una referencia bibliográfica van separados por un punto y dos espacios. Los componentes de un elemento se separan por una coma, seguida de un espacio.

Las líneas que componen una cita se escriben a espacio seguido y cada cita se separa que sigue por dos espacio

①  
R