

MAESTRÍA EN PRODUCCIÓN ANIMAL

Facultad de Agronomía, Zootecnia y Veterinaria - Universidad Nacional de Tucumán

Facultad de Agronomía y Agroindustrias - Universidad Nacional de Santiago del Estero

Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria

MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE AVANCE DE TESIS

Título de la tesis:	[Título completo aprobado]
Maestrando/a:	[Nombre y apellido]
Director/a de tesis:	[Nombre y apellido - pertenencia institucional]
Codirector/a de tesis, si corresponde:	[Nombre y apellido - pertenencia institucional]
Comisión de Supervisión:	[Nombre y apellido - pertenencia institucional] [Nombre y apellido - pertenencia institucional] [Nombre y apellido - pertenencia institucional]
Unidad Académica de inscripción:	[UNT / UNSE]
Período informado:	[Mes y año de inicio] - [Mes y año de cierre]
Fecha de presentación:	[Día, mes y año]

1. Presentación

El presente modelo tiene por finalidad orientar a los/as maestrandos/as de la Maestría en Producción Animal en la elaboración del Informe de Avance de Tesis que deberán presentar en la reunión anual con su Director/a de Tesis y la Comisión de Supervisión, una vez aprobado el Plan de Trabajo de Tesis y designada la Comisión correspondiente.

El Informe de Avance es un documento académico elaborado por el/la maestrando/a. En él se describen las actividades realizadas, los avances alcanzados, las dificultades encontradas, las modificaciones efectuadas o propuestas y la planificación de las actividades pendientes para la continuidad del trabajo de tesis.

Este informe no reemplaza el acta, dictamen o constancia que eventualmente emita la Comisión de Supervisión luego de la reunión. Su propósito es brindar una base ordenada para el seguimiento académico del proceso de tesis.

2. Base reglamentaria

El Reglamento de Funcionamiento de la Carrera establece que cada maestrando/a, además del Director/a, deberá contar con una Comisión de Supervisión, constituida conforme al Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNT o de la UNSE.

Asimismo, el Reglamento indica que el Director/a y la Comisión de Supervisión efectuarán la tutoría de la etapa no estructurada, determinarán las asignaturas y actividades varias que deberá realizar el/la estudiante y serán responsables de su orientación y conducción en la elaboración de la tesis.

También se establece que el/la Director/a de Tesis debe avalar con su firma toda documentación del tesista, incluida la presentación de los Informes de Avance.

Fuente normativa consultada: Reglamento de Funcionamiento de la Carrera, Maestría en Producción Animal, artículos 16 y 17.

3. Pautas generales de formato

- Tamaño de hoja: A4.
- Márgenes: 2,54 cm en todos los lados.
- Fuente: Arial 11

- Interlineado: 1,5.
- Alineación: izquierda, sin justificar.
- Sangría: primera línea de cada párrafo con sangría de 1,27 cm.
- Numeración de páginas: en todas las páginas en margen inferior
- Sistema de citación: autor-fecha, según normas APA 7.
- Tablas y figuras: numeradas correlativamente, con título y fuente cuando corresponda.
- Referencias bibliográficas: incluir únicamente las fuentes citadas en el informe.

4. Estructura del Informe de Avance de Tesis

El informe deberá contener, como mínimo, las secciones que se detallan a continuación. Las partes podrán adaptarse según el tipo de trabajo de tesis, siempre que se mantenga la claridad académica, la trazabilidad de las actividades y la coherencia con el Plan de Trabajo aprobado.

4.1. Portada

La portada deberá consignar los datos institucionales y académicos básicos:

- Maestría en Producción Animal.
- Título de la tesis aprobado.
- Nombre y apellido del/de la maestrando/a.
- Director/a de tesis.
- Codirector/a, si corresponde.
- Integrantes de la Comisión de Supervisión.
- Unidad Académica de inscripción.
- Período informado.
- Fecha de presentación.

4.2. Índice

Incluir el listado de secciones y subsecciones del informe, con la página correspondiente.

4.3. Datos generales del trabajo de tesis

Completar la siguiente información:

Dato	Información a completar
Título de la tesis aprobado	[Completar]
Fecha de aprobación del Plan de Trabajo de Tesis	[Completar]
Director/a	[Completar]
Codirector/a, si corresponde	[Completar]
Integrantes de la Comisión de Supervisión	[Completar]
Lugar/es de realización del trabajo	[Laboratorio, campo experimental, establecimiento, institución, región u otro]
Proyecto de investigación en el que se inserta, si corresponde	[Título del proyecto, dirección, institución, período de vigencia]
Período que abarca este informe	[Completar]

4.4. Resumen del avance

Presentar una síntesis breve del estado actual del trabajo de tesis. Se recomienda incluir las actividades principales realizadas durante el período, el nivel de avance respecto del plan aprobado, los resultados preliminares más relevantes, las dificultades principales, si las hubiera, y las actividades previstas para el siguiente período.

Extensión sugerida: hasta 300 palabras.

4.5. Objetivos del Plan de Trabajo aprobado

Transcribir el objetivo general y los objetivos específicos aprobados en el Plan de Trabajo de Tesis.

4.5.1. Objetivo general

[Transcribir el objetivo general aprobado]

4.5.2. Objetivos específicos

1. [Objetivo específico 1]
2. [Objetivo específico 2]
3. [Objetivo específico 3]
4. [Objetivo específico 4]

4.6. Grado de avance respecto de los objetivos

Describir el estado de avance de cada objetivo específico. Se sugiere utilizar una tabla como la siguiente y luego incorporar un breve análisis narrativo del avance general del trabajo.

Objetivo específico	Actividades realizadas	Estado de avance	Observaciones
Objetivo 1	[Describir]	[No iniciado / En curso / Avanzado / Finalizado]	[Completar]
Objetivo 2	[Describir]	[No iniciado / En curso / Avanzado / Finalizado]	[Completar]
Objetivo 3	[Describir]	[No iniciado / En curso / Avanzado / Finalizado]	[Completar]

4.7. Actividades desarrolladas durante el período informado

Detallar las actividades realizadas desde la aprobación del Plan de Trabajo o desde el último informe presentado. La descripción debe ser clara, cronológica cuando resulte útil, y vinculada con los objetivos aprobados.

4.7.1. Revisión bibliográfica

- Temas revisados.
- Principales autores o líneas de trabajo incorporadas (si corresponde)
- Actualización del marco teórico.
- Cambios conceptuales relevantes respecto del plan original.

4.7.2. Actividades de campo

- Fechas o períodos.
- Lugar.
- Actividades realizadas.
- Animales, sistemas, lotes, potreros, rodeos, majadas, granjas u otras unidades observadas o evaluadas.
- Registros obtenidos.

4.7.3. Actividades de laboratorio

- Laboratorio o institución.

- Tipo de muestras.
- Protocolos utilizados.
- Número de muestras procesadas.
- Estado de avance de los análisis.

4.7.4. Recolección y procesamiento de datos

- Datos recolectados.
- Instrumentos o planillas utilizadas.
- Bases de datos generadas o actualizadas.
- Controles de calidad de datos.
- Datos pendientes de recolección o procesamiento.

4.7.5. Análisis estadístico o análisis de información

- Software utilizado.
- Modelos, pruebas o procedimientos aplicados.
- Criterios de análisis.
- Resultados preliminares, si corresponde.
- Análisis pendientes.

4.7.6. Actividades formativas vinculadas con la tesis

- Cursos, seminarios, talleres o pasantías realizados. Presentarlos en formato tabla, indicando nombre, institución donde se realizó la actividad, horas acreditadas, etc.
- Entrenamientos metodológicos.
- Reuniones científicas.
- Otras actividades relacionadas con la formación del/de la maestrando/a y el desarrollo de la tesis.

4.8. Resultados preliminares

Presentar los resultados obtenidos hasta el momento. Se recomienda organizar esta sección por objetivo, experimento, etapa, variable o actividad.

Podrán incluirse tablas, figuras, gráficos, fotografías, mapas, resultados descriptivos, resultados estadísticos preliminares o tendencias observadas. Los resultados deben presentarse con claridad, evitando conclusiones definitivas cuando los datos aún sean parciales.

Ejemplo de redacción:

Durante el período informado se completó la recolección de datos correspondiente a [indicar etapa]. Los resultados preliminares muestran [describir tendencia general], aunque el análisis estadístico definitivo se realizará una vez completado el procesamiento de la totalidad de las muestras.

4.9. Análisis del avance alcanzado

Realizar una valoración académica del avance del trabajo. Esta sección debe ser reflexiva y precisa. No debe limitarse a enumerar actividades, sino explicar el estado real del proceso de tesis.

Se sugiere responder:

- ¿El desarrollo de la tesis avanza según lo previsto?
- ¿Qué objetivos muestran mayor grado de cumplimiento?
- ¿Qué actividades se encuentran demoradas?
- ¿Qué factores facilitaron el avance?
- ¿Qué aspectos requieren ajustes?
- ¿Qué decisiones metodológicas deberán ser revisadas con el/la Director/a y la Comisión de Supervisión?

4.10. Dificultades, desvíos o modificaciones respecto del Plan aprobado

Indicar si durante el período informado se presentaron dificultades o cambios respecto del Plan de Trabajo aprobado.

Podrán incluirse:

- Demoras en actividades de campo o laboratorio.
- Problemas de acceso a establecimientos, animales, muestras o registros.
- Cambios en disponibilidad de equipamiento, insumos o financiamiento.
- Modificaciones en el número de muestras.
- Cambios en tratamientos, variables o procedimientos.
- Dificultades metodológicas.
- Problemas sanitarios, climáticos, logísticos o institucionales.
- Reformulación parcial de objetivos, hipótesis o cronograma.

En caso de proponer modificaciones sustantivas, deberán explicarse los fundamentos y dejarse constancia de que serán puestas a consideración del/de la Director/a, la Comisión de Supervisión y, si correspondiera, el Comité Académico de la Maestría.

4.11. Producción académica derivada del trabajo

Indicar si durante el período informado se generaron productos académicos, técnicos o de transferencia vinculados con la tesis.

Podrán incluirse resúmenes enviados a congresos, comunicaciones orales, pósteres, artículos en preparación, artículos enviados o publicados, informes técnicos, protocolos, materiales de capacitación, actividades de transferencia, bases de datos, jornadas, seminarios o reuniones científicas.

Título	Tipo de producción	Evento, revista o institución	Estado	Fecha
[Completar]	[Resumen / artículo / comunicación / informe / otro]	[Completar]	[En preparación / enviado / aceptado / publicado / presentado]	[Completar]
[Completar]	[Completar]	[Completar]	[Completar]	[Completar]

4.12. Actividades pendientes

Describir las actividades que aún deben completarse para avanzar hacia la finalización de la tesis. Se recomienda organizar esta sección en corto, mediano y largo plazo.

4.12.1. Actividades previstas para el próximo período

- [Actividad 1]
- [Actividad 2]
- [Actividad 3]

4.12.2. Actividades necesarias para finalizar la tesis

- [Actividad 1]
- [Actividad 2]
- [Actividad 3]

4.12.3. Productos esperados para el próximo informe

- [Resultado, capítulo, análisis, manuscrito, presentación u otro producto]
- [Completar]
- [Completar]

4.13. Cronograma actualizado

Presentar un cronograma actualizado que permita visualizar el estado de avance y las actividades pendientes.

Actividad	Realizada	En curso	Pendiente	Período previsto
Revisión bibliográfica	[]	[]	[]	[Mes/año]
Recolección de datos	[]	[]	[]	[Mes/año]
Procesamiento de muestras	[]	[]	[]	[Mes/año]
Análisis estadístico	[]	[]	[]	[Mes/año]
Redacción de resultados	[]	[]	[]	[Mes/año]
Redacción de tesis	[]	[]	[]	[Mes/año]
Revisión con Director/a	[]	[]	[]	[Mes/año]
Presentación de manuscrito final	[]	[]	[]	[Mes/año]

4.14. Requerimientos, consultas o aspectos a definir con la Comisión de Supervisión

Incluir los puntos sobre los cuales el/la maestrando/a solicita orientación, evaluación o recomendación. Esta sección (optativa) permite que la reunión anual tenga objetivos claros y facilita la intervención académica del/de la Director/a y de la Comisión de Supervisión.

- Revisión de ajustes metodológicos.
- Definición de análisis estadísticos.
- Priorización de actividades pendientes.
- Revisión del cronograma.
- Evaluación de modificaciones respecto del plan original.
- Sugerencia de cursos, seminarios o actividades complementarias.
- Orientación sobre publicaciones o presentación de resultados.
- Revisión del esquema preliminar de capítulos de tesis.

4.15. Conclusión del informe

Presentar una síntesis final del estado de avance del trabajo de tesis. Se recomienda incluir el estado general de avance, los principales logros del período, las principales dificultades, la viabilidad de continuidad y las actividades prioritarias para el próximo período.

Ejemplo de redacción:

Durante el período informado se avanzó principalmente en [indicar actividades]. El trabajo se encuentra [en etapa inicial / intermedia / avanzada] respecto del cronograma previsto. Las principales actividades pendientes corresponden a [indicar]. Se considera necesario revisar con el/la Director/a y la Comisión de Supervisión [indicar puntos], a fin de consolidar la continuidad del trabajo de tesis durante el próximo período.

4.16. Referencias

Incluir únicamente las fuentes citadas en el informe, siguiendo normas APA 7.

Ejemplos orientativos:

- Artículo científico: Apellido, A. A., Apellido, B. B., & Apellido, C. C. (Año). Título del artículo. Título de la Revista, volumen(número), páginas. <https://doi.org/xxxxx>
- Libro: Apellido, A. A. (Año). Título del libro. Editorial.
- Capítulo de libro: Apellido, A. A., & Apellido, B. B. (Año). Título del capítulo. En C. C. Apellido (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). Editorial.
- Documento institucional: Institución. (Año). Título del documento. Dependencia responsable.

4.17. Anexos

Incluir únicamente documentación complementaria relevante.

- Planillas de campo.
- Protocolos utilizados.
- Fotografías.
- Mapas.
- Resultados analíticos.
- Certificados de cursos o seminarios.
- Constancias de presentación a congresos.
- Manuscritos en preparación.
- Autorizaciones.
- Avals éticos, sanitarios o institucionales.
- Tablas ampliadas de datos.
- Cronograma detallado.

5. Firmas

El Informe de Avance deberá ser presentado por el/la maestrando/a y contar con el aval del/de la Director/a de Tesis. La Comisión de Supervisión recibirá el informe para su análisis en la reunión correspondiente. Sus observaciones, recomendaciones o evaluación

podrán registrarse en acta, dictamen o constancia separada, según el procedimiento que establezca la Coordinación Académica o el Comité Académico.

Interviniente	Firma	Aclaración	Fecha
Maestrando/a			
Director/a de Tesis			
Codirector/a de Tesis, si corresponde			
Constancia de recepción por Comisión de Supervisión, si corresponde			

6. Observación institucional

Este modelo constituye una guía orientativa para la presentación del Informe de Avance de Tesis. El documento deberá ser revisado por el/la Director/a antes de su presentación ante la Comisión de Supervisión. Cualquier modificación sustantiva del Plan de Trabajo aprobado deberá ser debidamente fundamentada y puesta a consideración de las instancias académicas correspondientes.