

DOCUMENTO GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO

A continuación se presentan las características básicas para la presentación de trabajos de grado en la Biblioteca Eduardo Cote Lamus de la Universidad Francisco de Paula Santander.

1. Formato General del Documento

- a) **Papel:** tamaño carta (21,5 cm x 28 cm), blanco sin fondos de agua ni marcos ni ningún adorno.
- b) **Tipo de fuente:** Time New Roman.
- c) **Tamaño de fuente:** 12 puntos, mínimo 10 puntos en tablas y figuras, en las notas de tablas y las leyendas de las figuras, sin subrayados.
- d) **Márgenes:** se escribe cada página con un margen de 2,54 cm en los cuatro lados.
- e) **Alineación:** Izquierda y cada párrafo debe tener sangría de cinco espacios.
- f) **Número de página:** se comienza a numerar en secuencia desde la introducción en la parte superior derecha.

2. Partes del documento

La presentación del trabajo llevaría el siguiente orden: Hoja de resumen, portada, contraportada, Acta de sustentación, página de dedicatoria, página de agradecimientos, índice o contenido general, lista de tablas, lista de figuras, lista de anexos.

Página principal o portada: el título centrado sin subrayado ni cursiva, seguido el nombre del autor centrado. Al final de la página se debe colocar el nombre de la institución educativa, seguido se menciona la Facultad y el programa académico y se finaliza con el año; todo centrado.

Contraportada: se toma la información de la portada y se adiciona el nombre del director de tesis debajo del nombre del estudiante.

Acta de Sustentación: se debe adjuntar al documento el acta de sustentación escaneada como imagen.

Dedicatoria: Opcional

Agradecimientos: Opcional

Contenido: se detalla el índice desarrollado en el documento. Discriminando el índice general, índice de tablas e índice de figuras.

Resumen: con extensión no mayor a 30 líneas resaltando lo más relevante del documento presentado.

Cuerpo del trabajo: se desarrolla cada uno de los elementos referenciados en los índices sin discriminar por capítulos.

Referencias: corresponde a todos aquellos trabajos o informes que se citan en el documento.

Apéndices: sección destinada a los documento anexos que son complementarios a la información presentada en el cuerpo del informe.

Estructura del índice general: se describen los elementos del índice.

Introducción

Descripción del problema

Objetivos

Planteamiento – Formulación del problema.

Justificación

Delimitación

Referentes Teóricos

Antecedentes

Marco Teórico

Marco Legal

Metodología, definida de acuerdo al tipo de investigación

Resultados

Conclusiones

Recomendaciones

Bibliografía

3. Pautas Generales. La redacción de textos:

- a) Debe estar redactado en voz pasiva o de manera neutral.
- b) Debe estar escrito en forma clara.
- c) Debe estar redactado de manera concisa.
- d) Debe estar redactado de manera simple en la descripción y el lenguaje.
- e) Evitar terminología ofensiva que denote discriminación hacia las personas por su orientación sexual, identidad étnica o racial, creencias religiosas, etc.
- f) Evitar la redundancia y las expresiones coloquiales.
- g) Cuidar la ortografía y emplear adecuadamente la gramática del idioma.

4. Espaciado

- a) Doble espaciado: se aplica en todo el documento en general, entre los títulos de las tablas y las tablas.
 - b) Espaciado sencillo: se aplican en los títulos de las tablas, en las notas de las tablas y figuras y en el resumen.
- 5. Identificación de figuras:** Las figuras van identificadas en la parte inferior, cuando las figuras son elaboradas por el autor no se coloca en la fuente ejemplo: elaboración propia o fuente propia
- 6. Identificación de tablas:** Las tablas van identificadas en la parte superior
- 7. Identificación de Anexos:** los anexos van identificados con números no con letras ejemplo: Anexo 1
- 8. Uso de letra cursiva:** amerita su uso en las siguientes situaciones.
- a) En títulos de libros, revistas científicas, informes o folletos.
 - b) En términos técnicos, por ejemplo, Proceso de *análisis*.
 - c) En símbolos estadísticos, por ejemplo, prueba *t*.
 - d) En rangos de una escala, por ejemplo, 1 (*Deficiente*) a 5 (*Eficiente*).
 - e) En el número de tomo en la lista de referencias, por ejemplo, *Revista Latinoamericana de Psicología*, 23(6), 5-6 (el número dentro del paréntesis corresponde al número de serie).
- 9. Uso de la &:** su utilización se aplica en los siguientes casos.
- a) En la lista de Referencias entre autores, por ejemplo: Páez, P. & Silva, J. (2010).
 - b) Entre autores en paréntesis, por ejemplo: (Páez & Silva, 2010).
- 10. Seriación**
- a) Para indicar la seriación dentro de un párrafo u oración, identifique los elementos en una serie de letras minúsculas entre paréntesis. Ejemplo: Las tres características de los participantes fueron (a) trabajar con otro participante, (b) trabajar en un grupo, y (c) trabajar solo.
 - b) En una frase, utilice comas para separar tres o más elementos que no tiene comas internas, utilice punto y coma para separar tres o más elementos que tienen comas internas. Ejemplo: Se evaluaron tres grupos: (a) con puntuaciones bajas, que registraron menos de 20 puntos; (b) las puntuaciones moderadas, que registraron entre 20 y 50 puntos; y (c) con puntuaciones altas, que registraron más de 50 puntos.
 - c) Las listas numeradas se pueden utilizar para referirse a los elementos de una serie, como conclusiones o medidas de procedimiento.

- d) Emplee el formato de lista numerada sólo cuando se requiere para dar claridad al texto.
- e) Se usan para mostrar la relación entre los elementos como en el caso de una cronología de hechos, la importancia relativa de cada elemento, entre otros.
- f) Los artículos pueden ser frases sueltas o párrafos completos. En cualquier caso, las primeras palabras de las oraciones, inician con mayúscula y termina en punto final.

11. Citas en el texto. Es importante citar en el texto todo tipo de material empleado para comparar, apoyar o sustentar las ideas que han sido tomadas del trabajo de otro(s) autor(es). Las citas directas se elaboran de las siguientes formas:

- a) Con una extensión de 39 palabras o menos, se incluyen en el párrafo, entre comillas seguidas del número de página, o bien del autor, año y número de página.
- b) Con extensión de 40 palabras o más, se introducen en un párrafo, con una sangría de 5 espacios tabulado, con un punto final y luego entre paréntesis el número de página, o bien del autor, año y número de página.
- c) Cuando se cita dos veces un autor en el mismo párrafo, sólo se escribe el año la primera vez.
- d) En las citas, cuando son tres o más autores, la primera vez se mencionan todos y a partir de la segunda vez se menciona el primer autor seguido de la expresión **et al.**

12. Referencias

- a) La lista de referencias se presenta en una nueva página al final del documento bajo el encabezado **Referencias**.
- b) Solamente se referencian los autores que se citaron en el texto.
- c) Deben incluirse en orden alfabético.
- d) Se debe seguir el orden de los componentes básicos.
- e) Deben presentarse en sangría francesa, es decir, que la primera línea de cada referencia se ajusta al ras del margen izquierdo y las líneas posteriores van sangradas.
- f) Entre cada referencia va doble espacio.

13. Características de la Referencia. Los elementos que integran la referencia se detallan a continuación:

- a) Primer apellido del autor seguido de una coma y la inicial del nombre finalizando con punto.
- b) Fecha de edición dentro de paréntesis.
- c) Nombre del documento en cursiva y sólo la primera letra en mayúscula, si no es un nombre propio. Si es un artículo de revista o periódico no va en cursiva.
- d) Número de la edición, se coloca justo después del nombre del documento entre paréntesis, antes del punto.
- e) Ciudad y país donde se editó el documento o desarrolló el evento seguida de dos puntos.
- f) La editorial. No deben incluirse palabras innecesarias tales como S.A., Imprenta, Editorial,... sólo se colocan si forman parte del nombre o si el nombre puede confundirse con otra cosa.
- g) Se finaliza colocando el número de páginas en dónde se encuentra la información referenciada.

Por ejemplo:

Libro: Bronfen, U. (1997). *La ecología del desarrollo humano*. Barcelona, España: Paidós.

Capítulo de libro: Hall, S. (1998). Significación, representación, ideología: Althusser y los debates post-estructuralistas. En: J. Curran, D. Morley & V. Walkerdine (Eds.), *Estudios Culturales y Comunicación* (pp. 27-62). Barcelona, España: Paidós.

Documento Presentado en Conferencias: Sauvé, L. (2003, junio). Perspectivas curriculares para la formación de formadores en educación ambiental. Documento presentado en el Primer Foro Nacional sobre la Incorporación de la Perspectiva Ambiental en la Formación Técnica y Profesional, México: Universidad Autónoma de San Luis de Potosí.

Revista Científica: Páramo, P. & Gómez, F. (1997). Actitudes hacia el medio ambiente: su medición a partir de las teorías de facetas. *Revista Latinoamericana de Psicología*, 29(2), 243-266.

Libro en otro idioma: Méndez, J.C. (2005). *The epidemiology of anxiety disorders* [La epidemiología de desórdenes de ansiedad]. Miami, FL: McGraw-Hill.

Libro traducido al Español: Nunnally, J. & Bernsteins, I. (1995). Teoría psicométrica (3ra Ed.). (J.A. Velásquez, Trad.). México D.F., México: McGraw-Hill. (Trabajo publicado en 1994).

Enciclopedia o Diccionario: Cabanne, P. 81993). *Hombre, Creación y Arte* (Vols. 1-5). Barcelona, España: Argos-Vergara.

14. Referencias Material Impreso: el formato de referencia es el siguiente.

Autor(es). (Año de publicación). Título del artículo. Título de la revista en italics o itálico, volumen en itálics o itálico (numero), pagina(s).

Por ejemplo: Barrón, A. (1993). Aprendizaje por descubrimiento: principios y aplicaciones inadecuadas. *Revista enseñanza de las ciencias*, 11(1), 3-11.

15. Referencias Material Electrónico: el formato de referencia es el siguiente.

Autor(es). (Año de publicación). Título del artículo. Título de la revista en italics o itálico, volumen en itálics o itálico (numero), pagina(s). Doi o dirección electronica.

Por ejemplo: Shuell, T. (1993). Toward an Integrated Theory of Teaching and Learning. *Educational Psychologist*, 28(4), 291-311. Doi: 10.1207/s15326985ep2804_1.

16. Presentación del documento en versión PDF. Debe cumplir con las siguientes características:

El nombre del archivo es el código del estudiante, por ejemplo si el egresado es del programa de Ingeniería Civil con código 1110647 el nombre del archivo será: 1110647.pdf

Cuando el documento lleve anexos como planos, software y/o aplicaciones de escritorio, deben ser guardados en una carpeta en el mismo CD con el nombre: ANEXOS1110647

17. Recomendaciones finales.

No colocar los códigos de los estudiantes en portada ni contraportada.

Todo el contenido debe llevar hipervínculos de ida y regreso.

El archivo debe estar guardado con extensión .pdf.

El CD ROOM debe estar contenido en una caja plástica para DVD, debidamente rotulada con los datos contenidos en la portada del documento y la imagen corporativa de fondo.

A continuación se anexan algunas imágenes detallando las características básicas de algunos elementos iniciales de la presentación del documento de Trabajo de Grado.

	GESTIÓN DE SERVICIOS ACADÉMICOS Y BIBLIOTECARIOS		CÓDIGO	FO-GS-15
			VERSIÓN	02
	ESQUEMA HOJA DE RESUMEN			
	FECHA	03/04/2017		
			PÁGINA	7 de 10
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Jefe División de Biblioteca		Equipo Operativo de Calidad		Líder de Calidad

RESUMEN TRABAJO DE GRADO

AUTOR(ES): NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS

NOMBRE(S): _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE(S): _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE(S): _____ APELLIDOS: _____

FACULTAD: _____

PLAN DE ESTUDIOS: _____

DIRECTOR:

NOMBRE(S): _____ APELLIDOS: _____

NOMBRE(S): _____ APELLIDOS: _____

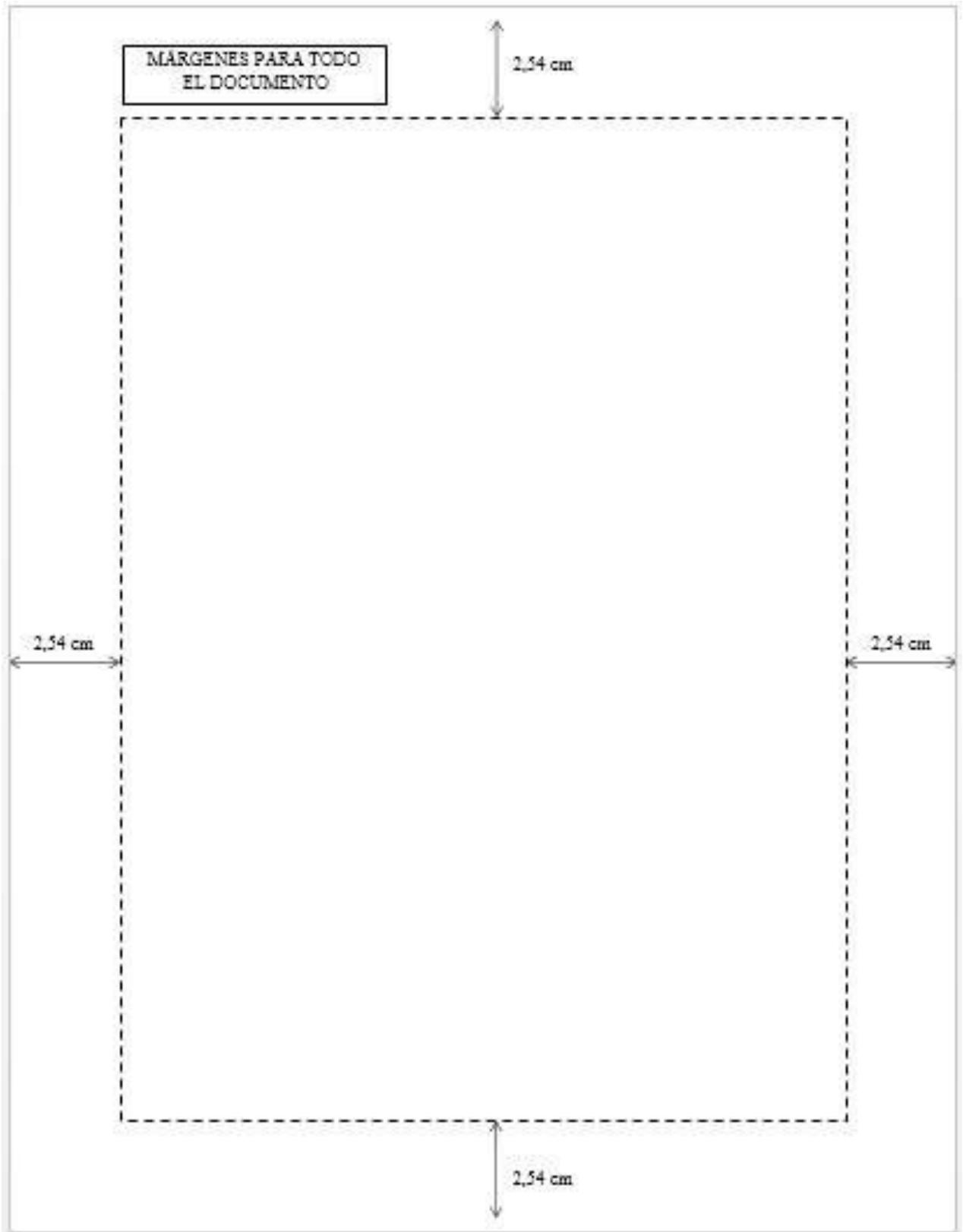
TÍTULO DEL TRABAJO (TESIS): _____

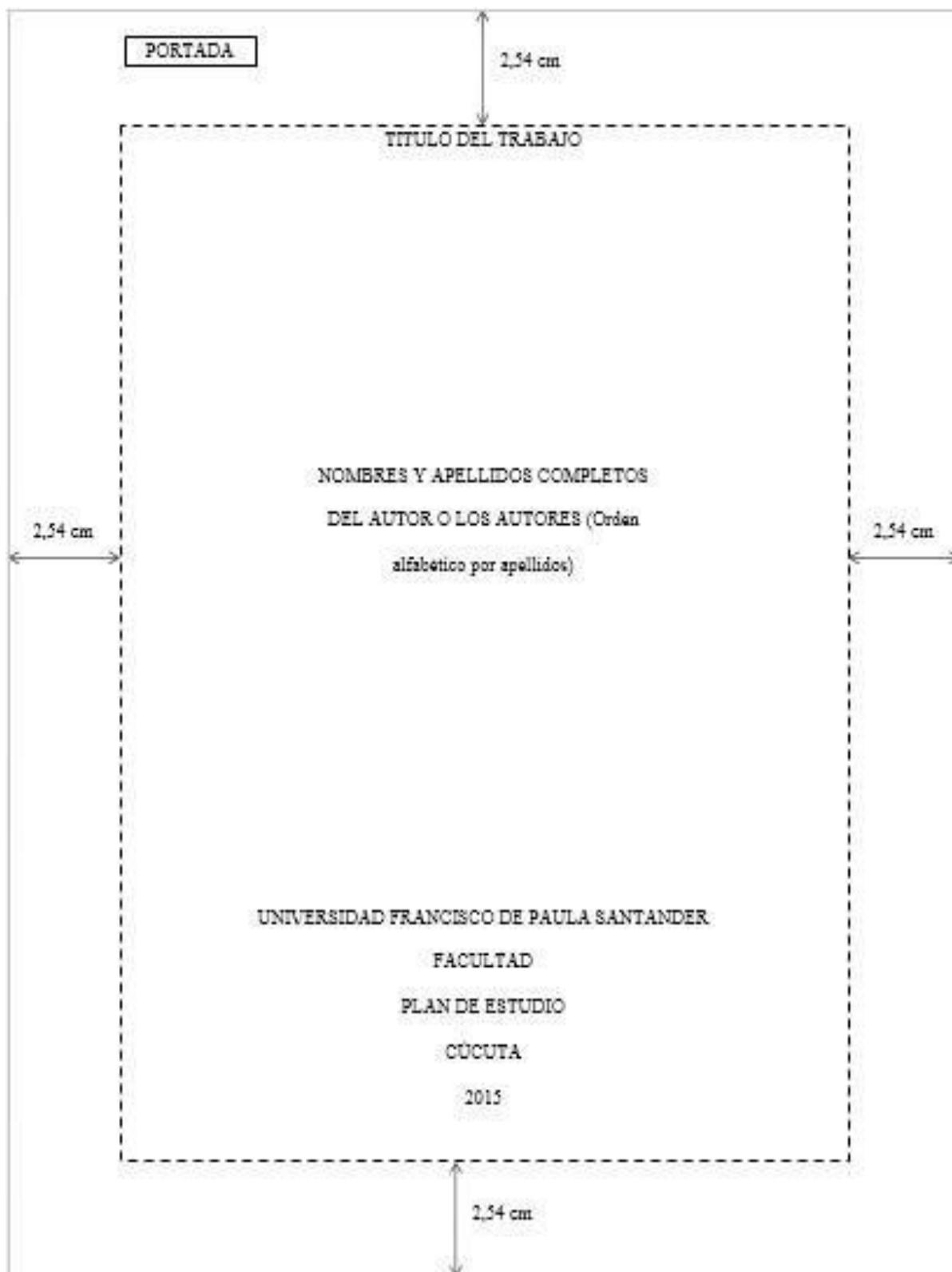
<p>RESUMEN</p> <p>MAXIMO</p> <p>200</p> <p>PALABRAS</p>

PALABRAS CLAVES: MÁXIMO 5

CARACTERÍSTICAS:

PÁGINAS: ____ PLANOS: ____ ILUSTRACIONES: ____ CD ROOM: ____





CONTRAPORTADA

2,54 cm

TITULO DEL TRABAJO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS
DEL AUTOR O LOS AUTORES (Orden
alfabético por apellidos)

Trabajo de grado, tesis, monografías, etc. para
optar al título de...

← 2,54 cm →

← 2,54 cm →

Director, profesor o asesor
Nombres y apellidos completos de la persona
que dirigió con título académico o cargo

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER

FACULTAD

PLAN DE ESTUDIO

CUCUTA

2015