

NORMAS DE PRESENTACIÓN DE TESIS E INFORME PROFESIONAL

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ



PUCP

Presentación

La Secretaría Académica recibió el encargo de revisar y actualizar las normas para la presentación de tesis e informes profesionales. Fruto de ello, es el presente documento aprobado por el Consejo de Facultad, que ofrece de forma sistemática y ordenada las normas de presentación de tesis de acuerdo a los estándares internacionales vigentes. El objetivo es el de ofrecer una mejor orientación tanto a los estudiantes como a los profesores que cumplen con las labores de asesoría, así como a los que integran jurados.

El tesista tiene la oportunidad de elegir entre las dos opciones de normas para realizar citas, notas y bibliografía, actualmente existen universalmente. Tomada la opción elegida ésta será la única que será empleada en todo el texto.

Queremos agradecer el apoyo del bachiller Armando Lanegra Vitteri, principal responsable de la recolección de información presentada en este documento. Asimismo, agradecemos el apoyo recibido del Decano y de los profesores miembros del Consejo de Facultad, quienes revisaron y nos brindaron sus observaciones que han permitido enriquecer el texto inicial de las presentes normas de presentación.

El Secretario

Pontificia Universidad Católica del Perú
Facultad de Ciencias Sociales

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS E INFORME PROFESIONAL

1. Tamaño de papel

Formato A4: Medidas 21 mm x 29.7 mm

La utilización de este formato tiene como objeto facilitar el archivo y uso de los trabajos escritos realizados.

2. Hoja de título

La hoja de título busca proporcionar las reglas sobre el contenido y la disposición de las hojas de título (portada) de los trabajos, para facilitar su utilización por los lectores.

El contenido de la hoja de título debe tener los siguientes datos:

- Nombre de la Institución Educativa en letra mayúscula (PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ)
- Facultad a la que pertenece el tesista (FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES)
- Título de la tesis (en letra minúscula).
- Presentación: Tesis para optar el Título de Licenciado en: Antropología, Ciencia Política y Gobierno, Economía o Sociología (en letra mayúscula).
- Nombre del autor (en letra minúscula).
- Nombre del asesor(a) (en letra minúscula).
- Mes y año de publicación (Lima, noviembre de 2017).

El contenido de la portada debe estar centrado. No se debe numerar, ni emplear cursiva o subrayado. (Ver Anexo N° 1)

3. Introducción

Es la presentación o el prólogo de la tesis que se ha efectuado. El contenido debe ser informativo y preciso. Debe describir brevemente los principales

marcos teóricos estudiados y la forma cómo son enfocados.

La cantidad páginas de la introducción se numera independientemente del resto del texto - sin exceder las siete hojas - con números romanos en la parte superior derecha.

4. Márgenes

El margen superior debe ser de 4 cm. y el margen inferior debe ser de 2.5 cm. Es decir, que en el diseño de la página debe haber 23 cm. (medición que hay a la izquierda de la pantalla). El margen lateral izquierdo es de 3.5 cm. y el margen lateral derecho debe ser de 2.5 cm¹.

5. Letra y escritura

El tipo de letra que se debe utilizar es Arial en estilo normal. El tamaño de la letra debe ser 12. La escritura a utilizar debe ser justificada (No se debe alinear ni a la derecha ni a la izquierda). Entre párrafo y párrafo no deberá existir espacio libre

6. Espaciado entre líneas y párrafo

A. Un espacio o espacio simple:

- Las citas textuales;
- Los datos de cada fuente consultada que figure en la bibliografía, ya sea de libros, revistas, etc. Para separar las distintas fuentes de la bibliografía se dejará un espacio entre ellas, ya sean fuentes de diferente autor o diferentes publicaciones del mismo autor.

B. Doble espacio:

- Para la redacción normal;
- Asimismo, la distancia entre el cuerpo de los capítulos y los títulos de los capítulos, y entre los títulos de los capítulos con los subtítulos será de dos líneas.

¹ Para cambiar esta configuración hay que ingresar al menú formato, luego a márgenes y hacer click en márgenes personalizados.

7. Secuencia de las secciones

- A. Carátula (hoja de presentación o de título)
- B. Resumen (de 250 – 350 palabras)
 - (Palabras clave²: Se colocan al final del resumen, separadas por coma y en minúscula. Se incluyen unas 5 aproximadamente)
- C. Índice
- D. Introducción
- E. Capítulos
- F. Conclusiones
- G. Bibliografía
- H. Anexos Anexo 1:
 Anexo 2:
 Anexo 3:
 Anexo 4:

7.1. El índice, la introducción, los capítulos, las conclusiones y la bibliografía y los anexos serán escritos en una nueva página, con mayúscula, subrayados y centrados. No deben ser escritos en cursiva ni con negrita.

7.2. El inicio del índice, la introducción, los capítulos, las conclusiones y la bibliografía se empezarán en la quinta línea con las palabras correspondientes (INTRODUCCIÓN, CAPÍTULO 1, CONCLUSIONES, BIBLIOGRAFÍA).

7.3 El resumen debe contener:

- a) Identificación del tema
- b) Metodología empleada
- c) Resultados principales

7.4. El inicio de cada párrafo debe tener como sangría una tabulación; es decir, un TAB.

² Son palabras o frases cortas que engloban los temas más importantes que se abordan en la investigación.

- 7.5. La numeración de páginas se realizará en la parte superior derecha. No se debe colocar en la parte central inferior.
- 7.6. Los anexos deberán de ir de acuerdo al orden de importancia que considere el tesista.

Por ejemplo:

- Ver punto N° 10 (tabla de análisis sobre ...)
- Ver punto N° 11 (gráfico de barras de ...)

Se debe de especificar la fuente de la tabla o el gráfico.

8. Numeración de divisiones y subdivisiones

Se aplica a toda clase de escritos para destacar la secuencia importante o interrelación de las divisiones y subdivisiones. Permite simplificar la búsqueda y la localización de ciertos pasajes de un texto y facilita las referencias a dicho trabajo.

Las divisiones principales - primer nivel - de un trabajo se enumeran en forma continua:

1.

2.

Cada división principal puede dividirse en cualquier número de subdivisiones - segundo nivel - las cuales también se enumeran en forma continua:

1.1.

1.2.

2.1.

2.2.

Esta forma de división y subdivisión puede continuarse hasta cualquier número de subdivisiones - tercero y más niveles. Sin embargo, es aconsejable limitar el número de subdivisiones para que los números de referencia sean fáciles de identificar, leer y citar.

9. Citas bibliográficas

Las citas pueden ser de dos tipos: textuales o de paráfrasis. Ambas se utilizan para hacer referencia a las ideas de un autor. Sin embargo, la principal diferencia entre ambas es que en la primera la idea se reproduce de forma textual, mientras que en la segunda se realiza con palabras diferentes a las usadas en la fuente original.

Para saber cómo citar en cada caso, consultar la Guía PUCP para el citado de fuentes:

http://files.pucp.edu.pe/homepucp/uploads/2016/06/08105745/Guia_PUCP_para_el_registro_y_citado_de_fuentes-2015.pdf

10. Referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas se realizarán utilizando el sistema de referencia parentética. Para mayor referencia sobre cómo aplicar el sistema, consultar la Guía PUCP sobre el citado de fuentes.

11. Gráficos y tablas

Las tablas y gráficos deben ser numerados en arábigos y su título debe estar alineado a la izquierda. La tabla o gráfico debe alinearse al centro, sin exceder los márgenes del texto.

Tabla 10

Alumnos matriculados por sección	
Grado	Alumnos
Quinto	32
Sexto	33

En este caso hay dos tipos de citado, dependiendo de la fuente que haya sido utilizada como referencia:

- Si la tabla o gráfico ha sido reproducidos sin ningún cambio respecto a la fuente original, entonces se cita de la siguiente manera:
Fuente: Apellido Año: página.

- Si la tabla o gráfico han sido adaptados de otro autor, entonces se cita de la siguiente manera:
Fuente: Elaboración propia. En base a Apellido Año: página.
- Si la tabla o gráfico son propios, solo se coloca lo siguiente:
Fuente: Elaboración propia.

Nota: Las fuentes de gráficos y tablas deberán ser escritas en Arial, tamaño 10 en cursiva. No deberá ser escrita en negrita ni subrayado. Deberá ser escrito a espacio simple. Si se desea colocar fotos deberá especificarse las fuentes con las mismas reglas metodológicas que para un gráfico o una tabla.

12. Anexos

En los anexos se pueden colocar datos que amplíen la información presentada en el documento (información de instituciones, gráficos, tablas, etc.). Además, se podrá explicar con más profundidad - si la persona lo desea - la metodología empleada, planteamientos personales, etc.

El orden adecuado en los anexos será:

1. En base al orden que se presenta en la tesis. Por ejemplo: Ver anexo 10 (gráfico de líneas de ...) y posteriormente los anexos metodológicos, etc., o,
2. Primero, se ubicarán los anexos metodológicos, etc., y posteriormente los anexos de gráficos, tablas y/o fotos.

El margen superior debe ser de 4 cm. y el margen inferior 2.5 cm. El margen lateral izquierdo es de 3.5 cm. y el derecho debe ser de 2.5 cm

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

1 espacio

Mayúsculas,
negrita, centrado,
Arial 12

4 espacios



PUCP

El logo debe estar alineado al centro. Para cambiar de tamaño se deberá usar la tecla SHIFT para no alterar la proporción de la imagen. Puedes descargar la imagen aquí:

www.pucp.edu.pe/Y2v9Cr

4 espacios

Título completo de la tesis

Aplicar interlineado 1.15 y Arial 12 centrado para todo el texto

3 espacios

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE LICENCIADO(A) EN [NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD]

2 espacios

AUTOR

1 espacio

Nombres y Apellidos del/de la tesista según el registro del DNI

2 espacios

ASESOR

1 espacio

Nombres y apellidos del/de la asesor(a) según el registro del DNI

3 espacios

Mes, Año