	<b>Formato para la presentación del trabajo final de grado</b>		Código: PRG-10-A-03
			Revisión: 0
			Fecha: 22/06/2010
			Página: 1 de 8


## 1. PRESENTACIÓN GENERAL DEL TRABAJO


1.1 El trabajo será empastado con tapa de cartón duro color azul y letras blancas o doradas.

1.2 El trabajo se imprime en hojas de tamaño carta.

1.3 La cubierta o tapa debe llevar las siguientes informaciones:

- NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD (centrado a 3 cms. del borde superior)
- NOMBRE DE LA CARRERA (1.5 cms. debajo del nombre de la Universidad)
- TÍTULO COMPLETO DEL “TRABAJO FINAL DE GRADO” (centrado a 12 cms. del borde superior)
- NOMBRE Y APELLIDOS DEL AUTOR (centrados a 2 cms. debajo del título).
- NOMBRE Y APELLIDO DEL PROFESOR GUÍA (a 2 cms. del Trabajo Final de Grado, para optar al grado de Licenciatura en “nombre de la carrera respectiva”)
- CIUDAD, PAÍS (centrados a 4 cms. del borde inferior)
- AÑO DE LA PRESENTACIÓN (centrado a 3 cms. del borde inferior)


CARRERA DE.....
“TÍTULO DEL TRABAJO FINAL DE GRADO”
AUTOR: .....
PROFESOR GUÍA: .....
Tesis para optar al grado de Licenciatura en .....
Santa Cruz – Bolivia
2012

	<b>Formato para la presentación del trabajo final de grado</b>		Código: PRG-10-A-03
			Revisión: 0
			Fecha: 22/06/2010
			Página: 2 de 8

## 2. DISTRIBUCIÓN DEL TEXTO

### 2.1 Tamaño y Márgenes

En una hoja de tamaño carta el texto mecanografiado, ocupa el espacio de un rectángulo de 15 x 22 cms. entre los siguientes márgenes:

Izquierdo: 3.5 cms.  
Derecho: 3 cms.  
Superior: 3 cms.  
Inferior: 3 cms.

### 2.2 Numeración

La numeración de la página se coloca en el vertical superior derecho a la altura del margen y a 1 cm. del borde superior de la portada. Hasta la introducción se utiliza la numeración romana mayúscula, luego la arábica.

### 2.3 Espacio Interlineal

Se utiliza el espacio de 1.5 cms. entre las líneas del texto y 1 para casos comerciales (citas y pies de páginas).



### 2.4 Espacio con los Subtítulos


Se utiliza el espacio de 3 cms. para comenzar a escribir el párrafo que corresponde al subtítulo; así como también entre la finalización del párrafo del subtítulo y el comienzo del otro subtítulo.

### 2.5 Tamaño y Tipo de Letra

Se utiliza el tipo de letra arial y tamaño #12, pudiendo utilizarse el tamaño #14 sólo para los títulos y/o subtítulos.

### 2.6 Sangrías

Al iniciar cada nuevo párrafo se dejan espacios en blancos contando del margen izquierdo y se empieza a escribir a partir del quinto.

	<b>Formato para la presentación del trabajo final de grado</b>		Código: PRG-10-A-03
			Revisión: 0
			Fecha: 22/06/2010
			Página: 3 de 8

## 2.7 Presentación de los Capítulos

La palabra “Capítulo”, su numeración y su título se escriben centrados a 7 cms. del borde superior de la hoja, a continuación se dejan 4 espacios antes de iniciar la redacción del contenido.

Los títulos y subtítulos se escriben empezando del margen izquierdo, entre los párrafos se dejan 3 espacios.

## 3. PRESENTACIÓN DE CITAS

“Citar un escrito es hacer mención del mismo, ya sea refiriéndose a todo él o a una de sus partes” (Barahona y Barahona, 1979:39).

Se debe utilizar el formato de citas de la Universidad.

## 4. PRESENTACIÓN DE NOTAS

### 4.1 Usos de las Notas

Las notas deben reducirse al mínimo y sirven para:

- Documentar una idea, una teoría, un concepto, una argumentación o una demostración.
- Aclarar o explicar algo importante que por motivo de presentación no se requiere colocar en el texto mismo.
- Advertir de algo importante que no puede ser omitido.
- Remitir y orientar al lector a otra parte del T.F.G.

### 4.2 Presentación de las Notas

Dentro del texto la nota indica con un número de llamadas entre paréntesis, en el lugar correspondiente: la numeración de las notas se prosigue correlativamente hasta el final, en forma independiente del capítulo o de la página de su aparición.

- Las notas se colocan al pie de la página en la cual aparece la llamada, se separan del texto dejando 3 espacios trazando una línea horizontal de 12 rayas seguidas, debajo de ésta división se dejan 2 espacios.
- Se respeta la sangría de los párrafos (3 cms.) se coloca el número de llamada y se transcribe la nota a espacio sencillo y contra el margen izquierdo, si es de varios renglones.

## **5. PRESENTACIÓN DE LAS TABLAS**

### **5.1 Numeración**

Las tablas se numeran con arábigos, siguiendo el orden en que van incluidos: la numeración es independiente del número de capítulo y de las páginas.

Se centra la palabra “TABLA” y su número correlativo.

### **5.2 Título**

Debajo de la tabla se transcribe en el centro un título índice de lo que representa la tabla.

### **5.3 Nota de Pie de Tabla**

Se deja un margen de 3 espacios, se coloca la palabra NOTA (seguido de un punto y subrayado) y a continuación, se redacta la nota de aclaración de la tabla.

## **6. PRESENTACIÓN DE FIGURAS**

La figura designa todo material utilizado para ilustrar un tema (pueden ser gráficos, fotografías, ilustraciones, esquemas, diagramas, pictogramas, mapas, etc.).


Entre el último renglón del texto y el comienzo de la figura se dejan 3 espacios debajo de la figura y a continuación se presenta su título centrado.

La numeración arábica correlativa es independiente del capítulo en el cual se presenta. Se dejan 3 espacios para continuar con la redacción después de haber producido la figura.

## **7. PRESENTACIÓN DE REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS**

Se agrupan al final del T.F.G. Identifican al autor de una cita, la fuente una nota o el contenido de un comentario o de una aclaración contenida en el T.F.G. Se mencionan solamente los textos citados en el T.F.G.

La referencia bibliográfica consta de 3 elementos: autor, título y datos de publicación de una obra.

	<b>Formato para la presentación del trabajo final de grado</b>		Código: PRG-10-A-03
			Revisión: 0
			Fecha: 22/06/2010
			Página: 5 de 8

Los renglones de una referencia se escriben a doble espacio. Cuando la referencia de un mismo libro ocupa más de un renglón se comienza a dejar 3 espacios libres contra el margen izquierdo (en el anexo se adjuntan las recomendaciones formuladas por Barahona).

## **8. ESTRUCTURACION**

### **8.1 Portada**

Reproduce las mismas informaciones de la cubierta o tapa más la mención T.F.G. para optar al grado académico de Licenciatura en “nombre de la carrera respectiva”.

### **8.2 Página de Agradecimiento**

En esta página el postulante expresa su agradecimiento hacia la Universidad y a las personas que hicieron posible su formación profesional y la culminación del T.F.G.

Se utiliza un lenguaje claro y breve.

### **8.3 Tabla de Contenido**

Es la lista de los diferentes capítulos y subdivisiones del T.F.G. En ella se indica el número de la página donde se encuentra cada una de las partes, capítulos y subdivisiones.

### **8.4 Índice de Tablas**

Se presenta un listado de las tablas incluidas en el T.F.G. con mención de su numeración y título e indicación de la página donde se encuentra dentro del T.F.G.

### **8.5 Índice de Figuras**

En esta página se presenta un listado de las figuras incluidas en el T.F.G. con mención de su numeración y título e indicación de la página donde se encuentra dentro del T.F.G.

## **9. REDACCIÓN DE LA INTRODUCCIÓN**

La estructura de una introducción varía según el tipo de trabajo, el tema y la metodología escogida.

Sirve de “guía” para el lector del T.F.G. motivo por el cual debe responder a 3 exigencias psicológicas:

- Captar la atención, la curiosidad, motivar el interés y despertar el deseo de descubrir lo que sigue.
- Mostrar que se tiene un buen conocimiento y una buena comprensión del tema.
- Subrayar el interés y la importancia del tema.

La introducción debe cumplir los siguientes requisitos:

### **9.1 Presentar el Problema**

Situarlo en el marco general. Enunciar a grandes rasgos la situación del tema en este tiempo (antecedentes históricos) y con relación al contexto presente, teórico y empírico a una diversidad de dominios conexos. Se hace una referencia a la literatura existente.

### **9.2 Definir los Límites**

Delimitar el tema, encuadrarlo y definir sus elementos, es decir, especificar los aspectos concretos que se ha pretendido enfocar.

### **9.3 Plantear el Problema**

Hacer una descripción y una definición de temas y del objetivo en discusión; se formulan de una manera sintética las diversas cuestiones. Si se trata de un criterio experimental, es preciso enunciar las hipótesis formuladas y especificar las variables.

### **9.4 Exponer los Objetivos**

Exponer el objetivo que se ha trazado al elegir su tema y en su caso el resultado al que se pretende llegar.

## 9.5 Aplicaciones Complementarias

A veces puede ser útil definir los términos cuyo uso difiere de las aplicaciones normales, corrientes y convencionales.

## 10. CONCLUSIÓN

- Hacer referencias a los principios tópicos.
- Los resultados obtenidos, los argumentos más importantes.
- Expresar el punto de llegada de la argumentación (según el caso).
- Mencionar la enseñanza que nos brinda la investigación.
- Especificar la respuesta a la pregunta de la partida.
- Presentar las diversas soluciones.
- Tomar posición (según el tipo de trabajo).
- Dar una opinión personal.
- Defender un punto de vista.
- Sustentar una tesis.
- Presentar un juicio personal.
- Apertura
- Abrir nuevas perspectivas.
- Ampliar el problema tratado.

## 11. ESTILOS DE REDACCIÓN CIENTÍFICA

### 11.1 Claridad


Utilizar en cada caso la palabra justa. No emplear palabras inútiles o vacías. Eliminar los términos ambiguos e imprecisos.

### 11.2 Sencillez

Evitar las palabras rebuscadas y artificiosas. Utilizar términos bien definidos y precisos.

### 11.3 Corrección

Emplear las preposiciones apropiadas en cada caso. Usar los pronombres correctos. Evitar las expresiones ambiguas. Evitar la repetición de las mismas palabras. No juntar palabras que su pronunciación provoquen disonancia. Eliminar signos extranjeros. Eliminar la aclaración y adjetivos reiterativos.

	<b>Formato para la presentación del trabajo final de grado</b>		Código: PRG-10-A-03
			Revisión: 0
			Fecha: 22/06/2010
			Página: 8 de 8

#### **11.4 Vocabulario**

Sencillo, conciso y directo.

### **12. RECOMENDACIONES**

Todos los títulos de las diferentes partes que anteceden se escriben centrados y con mayúsculas, a 7 cms. del borde superior de la hoja. Debajo del título se dejan 4 espacios entre los diferentes renglones de las tablas y se deja espacio sencillo.

### **13. BIBLIOGRAFÍA**

Es la lista de publicaciones que se refiere al tema que se ha desarrollado en el T.F.G., cuando es abundante se suele dividirla por géneros.

### **14. APENDICES**

Se incluye todo material de complementación al T.F.G., que no ha sido incluido en el mismo:

- Copia de cuestionarios, protocolos, lista de cotejo, encuestas y otros.
- Cuadros y figuras que se extienden en una página.
- Citas y notas excesivamente cargadas.
- Documentos que constituyan una base de un análisis de contenido.
- Desarrollo de una cuestión marginal, terminología, corriente, etc.