

UCUENCA

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
ELABORADO POR:	Luis Enrique Lescano Borrego	Especialista de biblioteca		27-03-2024
REVISADO POR:	Carmen Ximena Carrasco Aguilar	Especialista de biblioteca		27-03-2024
REVISADO POR:	Adriana Monserrath Sancho Andrade	Especialista de biblioteca		27-03-2024
APROBADO POR:	Rocío Campoverde Carpio	Coordinadora General		27-03-2024

UCUENCA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN REGIONAL "JUAN BAUTISTA VÁZQUEZ"	Página: 2 de 8
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	Versión: 1.4 Vigencia desde: 01-08-2022
	Código: UC-CDRJBV-INS-010	

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado por
1	1-02-2023	Aprobación del instructivo	Coordinadora General del CDR
1.1	10-03-2023	Agregar imagen de ORCID explicación detallada de los índices, obligatoriedad del orden de los anexos	Coordinadora General del CDR
1.2	18-03-2023	Agregada la sección de formatos especiales con los requisitos para las tesis de Arquitectura	Coordinadora General del CDR
1.3	12-04-2023	Agregadas indicaciones para la presentación de índice	Coordinadora General del CDR
1.4	19-03-2024	Actualización de la sección de palabras clave para indicar que son del autor. Especificar los casos en que se tenga co-director u otros roles	Coordinadora General del CDR

UCUENCA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN REGIONAL "JUAN BAUTISTA VÁZQUEZ"	Página: 2 de 8
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA	Versión: 1.4
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	Vigencia desde: 01-08-2022
	Código: UC-CDRJBV-INS-010	

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Los trabajos de titulación de pregrado o posgrado, siguen una estructura general fija. Los trabajos de titulación pueden incluir diferentes elementos como: resumen, apéndice, anexos, etc., por lo mencionado todos los trabajos deben cumplir con la siguiente organización:

1. Portada/carátula
2. Resumen
3. Abstract
4. Índice
5. Agradecimiento
6. Texto (contenido)
7. Referencias
8. Anexos

Portada/carátula

Todos los trabajos de titulación tendrán una portada, en la misma se incluirán los siguientes apartados:

1. Marca [UCUENCA](#)
2. **Universidad de Cuenca**
3. **Nombre de la Facultad**

El nombre de la Facultad irá con mayúsculas y minúsculas

4. **Nombre de la carrera o maestría**

El nombre de la carrera y/o maestría irá con mayúsculas y minúsculas

UCUENCA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN REGIONAL “JUAN BAUTISTA VÁZQUEZ”	Página: 2 de 8
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	Versión: 1.4 Vigencia desde: 01-08-2022
	Código: UC-CDRJBV-INS-010	

5. Título del trabajo de titulación

El título debe ser una declaración del tema principal del documento y se debe respetar su escritura, tal cual fue aprobado por el Consejo Directivo de la Facultad correspondiente. Se evitará el uso de abreviaturas y se emplearán correctamente las mayúsculas y minúsculas. Se recomienda no tener títulos excesivamente largos y no usar palabras innecesarias, ya que aumentan los errores en los indexadores. No se debe incluir comillas o caracteres especiales en el título; no colocar punto al final del título.

6. Nombre del autor

Todos los trabajos de titulación deben incluir los nombres y apellidos completos de los autores. La manera recomendada de escribir el nombre es: *Nombres Apellidos*. Omitir los títulos y grados académicos en el nombre del autor como: Dr., Ing., PhD., Econ., etc.

7. Nombre del director - tutor

Todos los trabajos de titulación deben incluir los nombres y apellidos completos del director o tutor ORCID. La manera recomendada de escribir el nombre es: *Nombres Apellidos*. Omitir los títulos y grados académicos en el nombre del director como: Dr., Ing., PhD., Econ., etc. En caso de contar con co-tutores, co-directores u otros asistentes en el trabajo de titulación, se debe incluir la información debajo del director o tutor de manera similar, indicando únicamente el rol como tutor.

8. ORCID

Es un número de 16 cifras, separado por un guion en cuatro grupos de cuatro, este es un identificador digital permanente y permite reconocer inequívocamente a un investigador o docente. El número deberá estar precedido por el logotipo del ORCID.

Para el orden de los elementos debe revisar la [plantilla](#) que se adjunta.

Nota: En el caso de trabajos de titulación de las carreras de Arquitectura, Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Cine, y trabajos de doctorado, se permite la elaboración de una portada propia en la segunda página, la cual debe respetar el orden de elementos establecido para los trabajos de titulación y en la segunda página se colocará la portada con todos los elementos requeridos por el Centro de Documentación Regional “Juan Bautista Vázquez”. Les recordamos colocar los datos sin alterar las reglas ortográficas. Se puede emplear el formato libro.

UCUENCA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN REGIONAL “JUAN BAUTISTA VÁZQUEZ”	Página: 2 de 8
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	Versión: 1.4 Vigencia desde: 01-08-2022
	Código: UC-CDRJBV-INS-010	

Resumen y palabras clave del autor

Un resumen es una breve y clara descripción del contenido del documento. Todos los trabajos de titulación deben incluir un resumen corto, el cual no superará las 250 palabras. Recordar que el resumen es en muchas ocasiones el primer contacto del lector con el trabajo de titulación, por lo que es una sección de suma importancia y debe ser escrita de manera que todas las personas puedan encontrar el documento al buscar en una base de datos. Se recomienda que el resumen sea preciso, conciso, informativo, coherente y legible. Se solicita escribir el resumen en un solo párrafo sin sangría.

Las palabras clave de un trabajo de titulación serán seleccionadas por el autor y se colocan al final del resumen y deben ser un mínimo de 3 y máximo de 5 palabras. Estas palabras clave permiten destacar las ideas principales del documento y facilitan la recuperación del mismo. Deben estar separadas por comas y utilizar las mayúsculas y minúsculas correctamente, evitar el uso de las abreviaturas. El término *Palabras clave* va con sangría de 1,27 cm en cursiva.

Abstract y Author Keywords

El abstract y author keywords son una versión en inglés del resumen y palabras clave del autor del trabajo de titulación. Se emplea para aumentar el alcance de la investigación con el objetivo de que pueda ser recuperada desde cualquier base de datos. Se debe respetar las mismas características mencionadas en el apartado del resumen y palabras clave.

Índices

En esta sección se deben colocar los siguientes índices separados en una nueva página y respetando este orden:

- Índice de contenido (obligatorio para todos los trabajos de titulación)
- Índice de figuras (obligatorio si aplica)
- Índice de tablas (obligatorio si aplica)

Los índices deberán tener los números de páginas en el margen derecho.

Utilizar de preferencia las tablas de contenidos de Microsoft Word para la generación de los índices.

Texto (contenido)

El contenido del trabajo deberá estar escrito en tamaño de página A4 con las siguientes características:

UCUENCA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN REGIONAL "JUAN BAUTISTA VÁZQUEZ"	Página: 2 de 8
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	Versión: 1.4 Vigencia desde: 01-08-2022
	Código: UC-CDRJBV-INS-010	

- Margen derecho e izquierdo: 2,54 cm (1 pulgada).
- Margen superior e inferior: 2,54 cm (1 pulgada).
- Orientación: vertical
- Tipo de letra: Arial 11.
- Interlineado: 1,5 cm.
- Alineación: justificado.
- No utilizar sangría en los párrafos.
- Encabezados: Marca **UCUENCA** en la esquina superior izquierda y la numeración en (números arábigos) en la esquina superior derecha.
- Numeración de páginas:
 - ❖ Debe emplear la función de numeración de páginas de Word para insertar números de página y seleccionar la primera página diferente.
 - ❖ La numeración debe estar en el encabezado, ubicada en la esquina superior derecha.
 - ❖ El número de página debe aparecer en todas las páginas, excepto en la portada.
 - ❖ Numeración continua en números arábigos, no es válida la paginación independiente o por capítulos.
- Pie de página: colocar los nombres y apellidos completos de los autores, con mayúsculas y minúsculas en el margen inferior izquierdo, seguido de un guión el segundo autor.
- La dedicatoria y agradecimientos son opcionales

Excepciones

Para código fuente se emplea una fuente monoespaciada como Lucida Console 10 puntos o Courier New de 10 puntos.

Estética y redacción

Es fundamental que el trabajo de titulación presente un aspecto elegante y correcto, debido a que se trata de un trabajo académico y debe reflejar la madurez y el nivel formativo de una persona que ha finalizado un estudio de pregrado o postgrado. Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones en todas y cada una de las entregas que se realicen y, en especial, en el depósito final del documento:

- Verificar la originalidad del documento (asegurarse que se citen correctamente todas las fuentes consultadas y que no existan textos de autoría ajena sin referenciar).

UCUENCA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN REGIONAL “JUAN BAUTISTA VÁZQUEZ”	Página: 2 de 8
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA	Versión: 1.4
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	Vigencia desde: 01-08-2022
	Código: UC-CDRJBV-INS-010	

- Comprobar que el trabajo esté en el formato requerido por la Biblioteca, como tipo y tamaño de letra, número de páginas, encabezados, justificación de párrafos, interlineado, etc.
- Revisar la ortografía y la redacción (utilice el corrector de Word para asegurarse de que no ha dejado ninguna errata).

Una lectura detenida del documento también le ayudará a detectar erratas, omisiones o redundancias. Si es posible, pida a alguien cercano que lo lea y le dé su opinión sobre la redacción. Preste especial atención a los siguientes aspectos:

- Los párrafos deben seguir un orden o hilo argumental lógico.
- La información deberá ser presentada de una manera que facilite su comprensión, definiendo los conceptos necesarios e incluyendo las citas bibliográficas pertinentes.
- Verificar que todas las citas bibliográficas son correctas y siguen la normativa que exige la Facultad.
- Asegurarse que las figuras y las tablas presenten número y título, así como su procedencia o fuente.

Referencias bibliográficas

El trabajo debe incluir una sección de bibliografía, en la que aparezcan en el formato solicitado por la Facultad, ya sea APA, ISO-690, Vancouver, Chicago, EEE, entre otros.

Anexos

Son apartados opcionales que contienen cuestionarios, encuestas, resultados, documentos adicionales, fotos, y otros elementos que complementan o amplían la información del trabajo. Los anexos se diferencian empleando una letra (Anexo A, Anexo B, etc.)

Formatos especiales

Para los estudiantes de la carrera de Arquitectura y Artes se permitirá elaborar el trabajo de titulación tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Tipo de hoja: A4
2. Orientación: horizontal
3. Márgenes: 2,54 cm
4. Texto justificado y con interlineado sencillo
5. Espacios entre párrafos: 8 pto antes y después.
6. No utilizar sangría
7. Utilizar solamente dos columnas con un espaciado entre las mismas de 1,25 cm,
8. Tipo de letra:

UCUENCA	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN REGIONAL "JUAN BAUTISTA VÁZQUEZ"	Página: 2 de 8
	PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA BIBLIOTECA INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	Versión: 1.4 Vigencia desde: 01-08-2022
	Código: UC-CDRJBV-INS-010	

- a. Títulos: Arial 12
 - b. Subtítulos: Letra Arial 11
 - c. Texto del documento: Arial 10
 - d. Tablas: Arial 9
9. Encabezado:
- a. En la esquina superior izquierda colocar el logo de la Universidad de Cuenca
 - b. En la esquina superior izquierda colocar la paginación en números arábigos y excluir la primera página.
10. Pie de página:
- a. Nombres y apellidos de los autores separados por guiones en la esquina inferior izquierda
11. Se permitirá la elaboración de una portada propia, la cual será colocada en la segunda página.
12. Utilizar los separadores en formato A4 horizontal.
13. Para la bibliografía utilizar sangría francesa de 0,75 cm