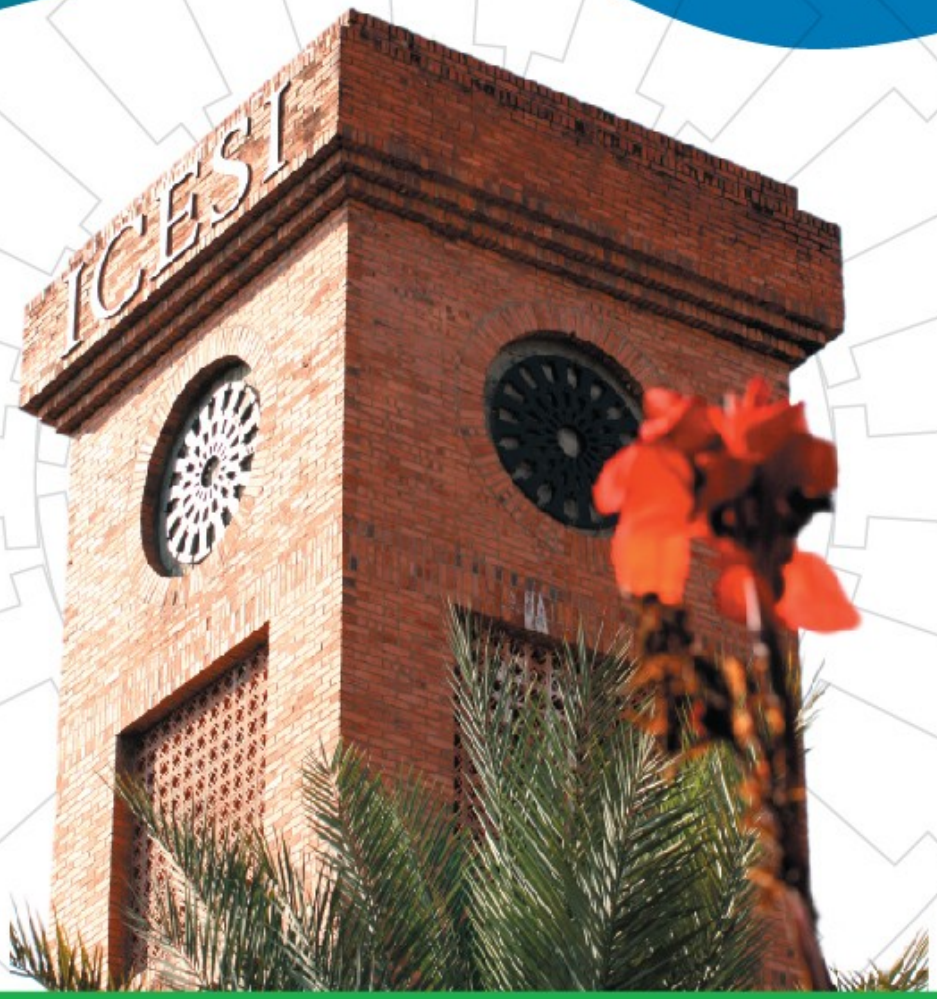
UNIVERSIDAD ICESI 30 años

PRESENTACIÓN DE TESIS, TRABAJOS DE GRADO Y OTROS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN



Universidad Icesi

NOTA ACLARATORIA

Esta copia de la Norma Técnica Colombiana ICONTEC fue resumida y adaptada por la Biblioteca de la Universidad Icesi, para fines académicos y docentes en el Programa Competencias de manejo de información (CMI).

Todos los derechos reservados del ICONTEC.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN.
Trabajos escritos: presentación y referencias bibliográficas.
Santafé de Bogotá : **ICONTEC, 2008**

Ubicación Biblioteca Icesi : Reserva 389.63/I59t/2008

REQUISITOS GENERALES

- **Propuesta:** Consta de los siguientes elementos: Tema, título provisional, breve descripción general del problema, justificación, objetivos provisionales, clase de investigación, recursos y bibliografía.

- **Anteproyecto:** Consta de Título, breve descripción general del problema, justificación, objetivos, clase de investigación, recursos y bibliografía.

- **Proyecto:** Consta de los siguientes elementos: Título, la definición del problema, justificación, objetivos generales y específicos, marco referencial, método o estructura de la unidad de análisis, criterio de validez y confiabilidad, diseño metodológico, definición de hipótesis variables e indicadores, universo, población, muestra e instrumentos, estudio piloto si la investigación lo requiere, esquema temático, participantes, recursos disponibles, cronograma, bibliografía y posibilidades de publicación.

REQUISITOS GENERALES

- **Desarrollo o ejecución del Proyecto:** En esta etapa se pone a prueba los presupuestos teóricos, conceptuales y metodológicos del trabajo de investigación.

- **Presentación del Documento Final:** Puede presentarse en forma escrita, sonora, audiovisual, entre otras. El documento escrito debe ser nítido y ordenado, a máquina, procesador de texto o imprenta. El texto debe estar exento de errores ortográficos, gramaticales, de redacción o puntuación.

PRELIMINARES

Elementos que anteceden al cuerpo del trabajo o texto del documento, no van precedidos de numeral, éstos son:

Tapas o pasta (opcional)

Guardas (opcional)

Cubierta (opcional)

Página dedicatoria (opcional)

Página de aceptación (opcional)

Página Agradecimientos (opcional)

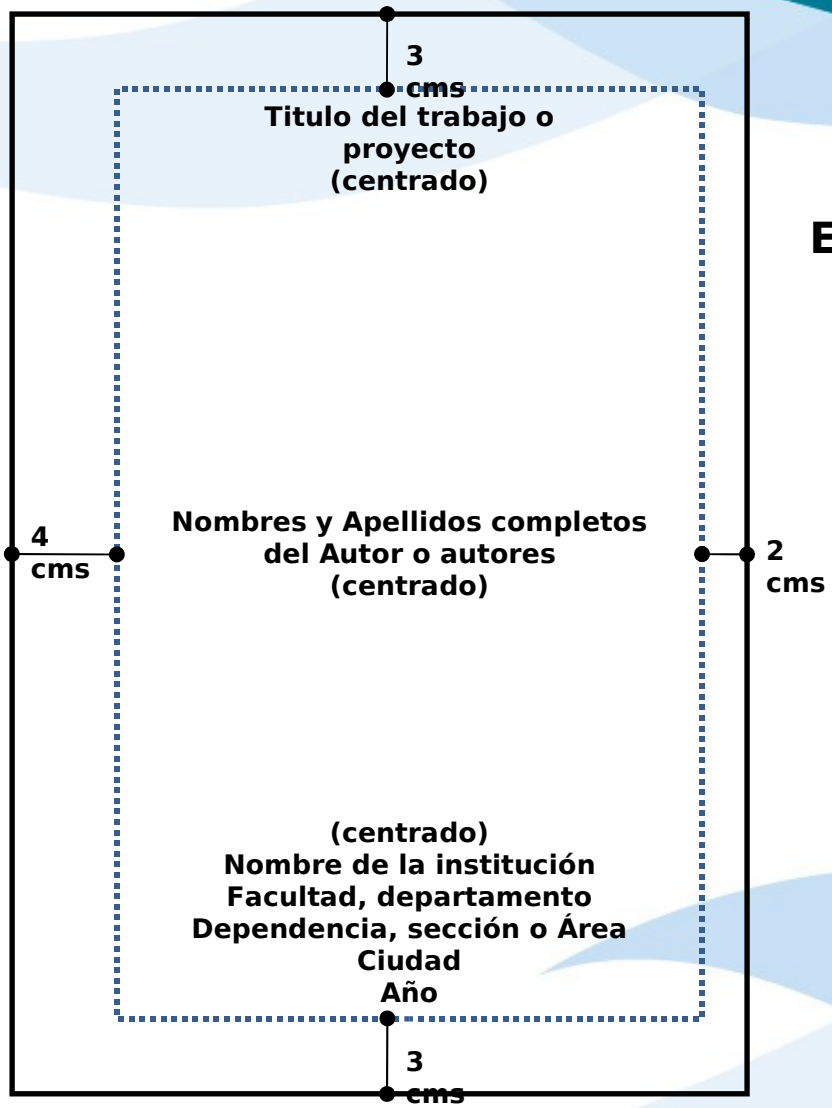
Portada

Resumen

Contenido

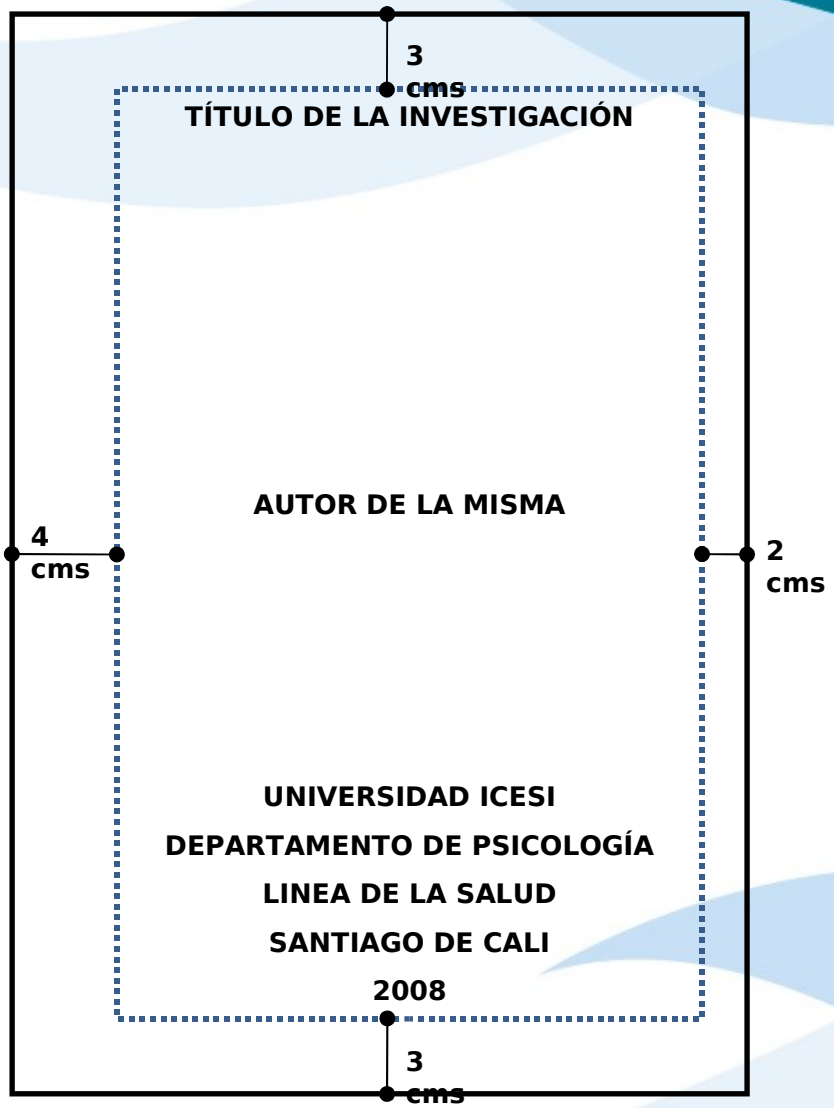
Listas Especiales (opcional)

Glosario (opcional)

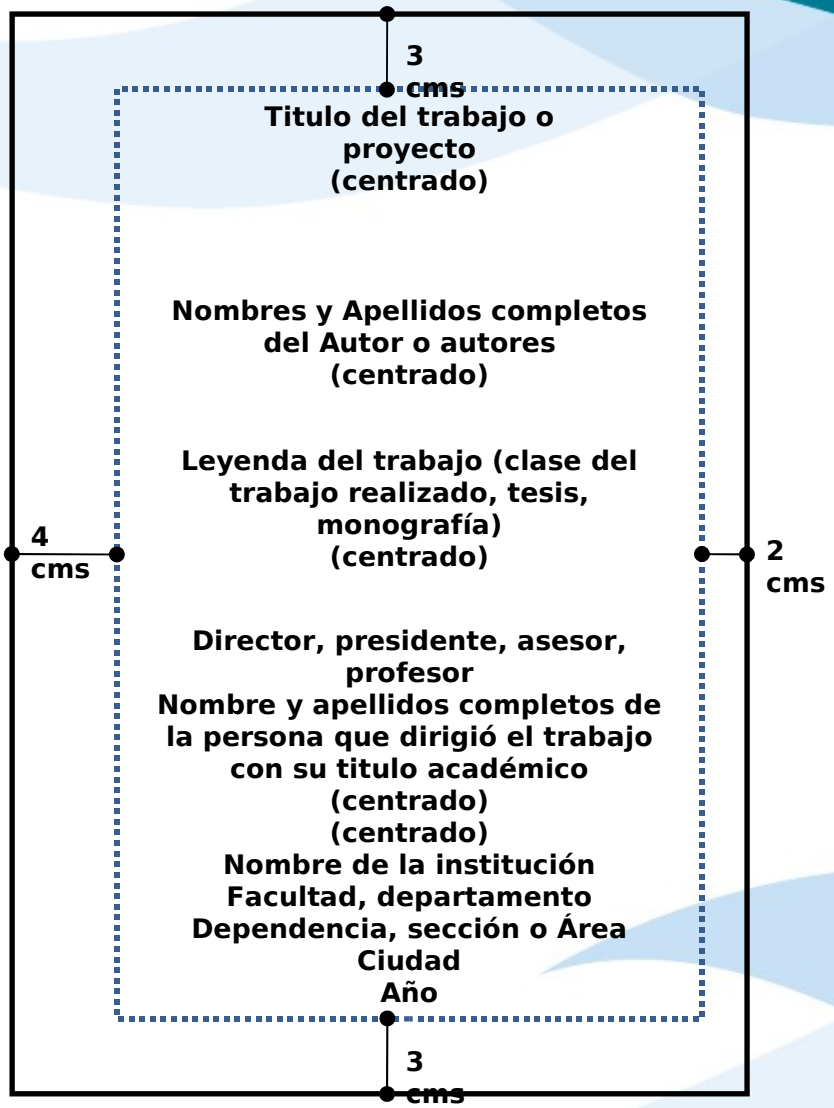


ESQUEMAS DE LAS CUBIERTAS Y LAS MARGENES

CUBIERTA.
Presenta los siguientes elementos: título del trabajo, nombre (s) del autor (es), institución, facultad, departamento, división, sección o área que representa el autor del trabajo, según el orden jerárquico interno de la entidad, ciudad y año.



EJEMPLO DE CUBIERTA

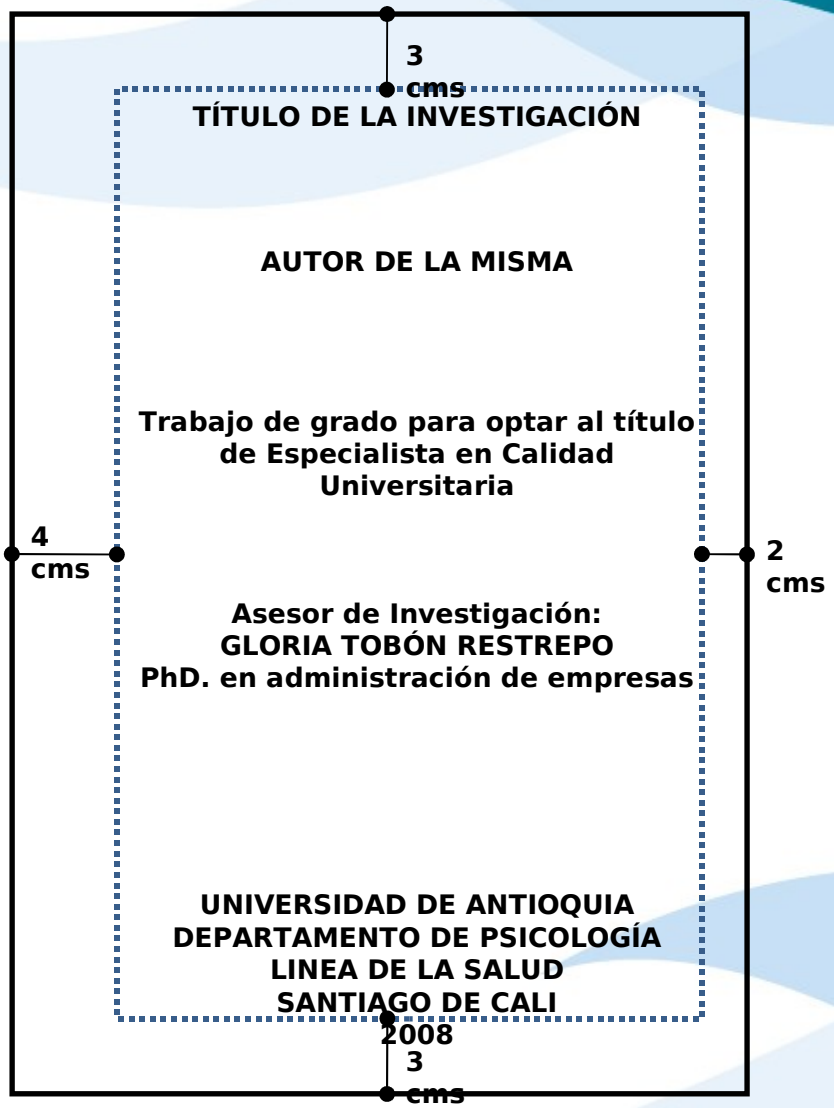


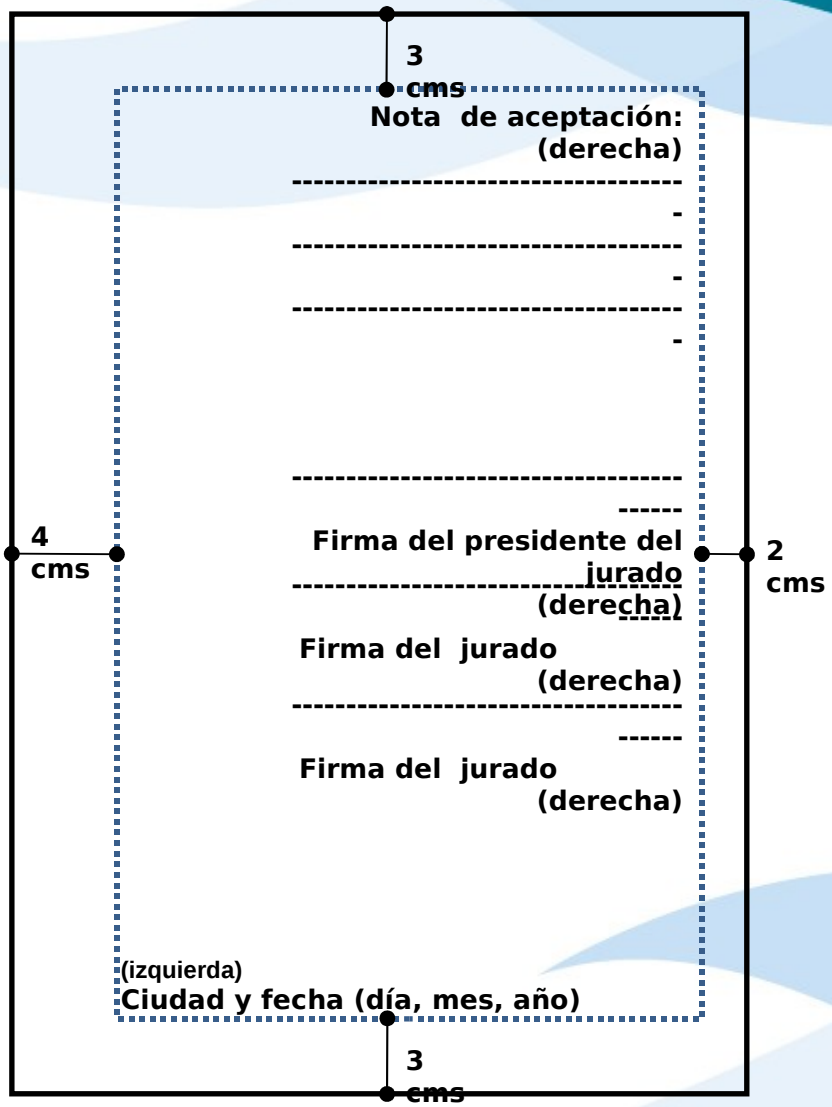
ESQUEMA DE LA PORTADA

PORTADA.

Página informativa del documento que incluye la clase de trabajo realizado (tesis, monografía, trabajo u otro) y el nombre con el título académico o cargo de quien lo dirigió, precedido del término “Director”, “presidente”, “Asesor” o “Profesor” según el caso.

EJEMPLO DE LA PORTADA

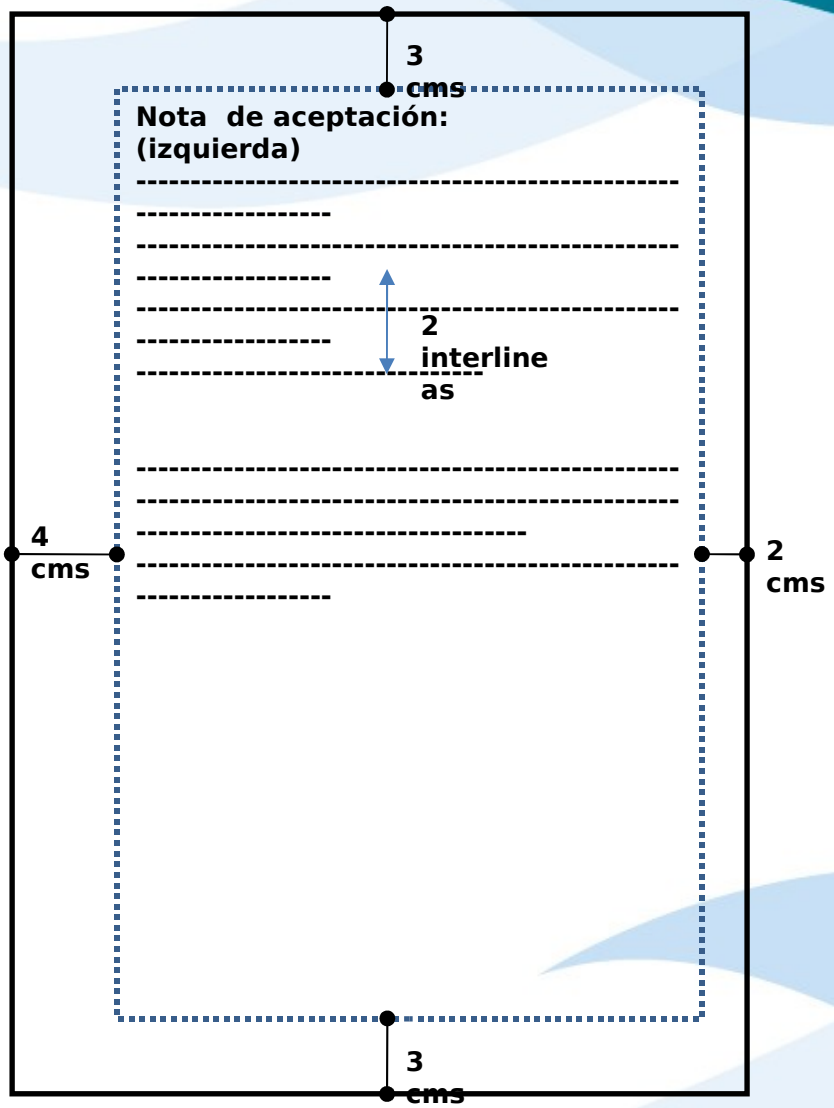




ESQUEMA DE LA PÁGINA DE ACEPTACIÓN

PÁGINA DE ACEPTACIÓN.

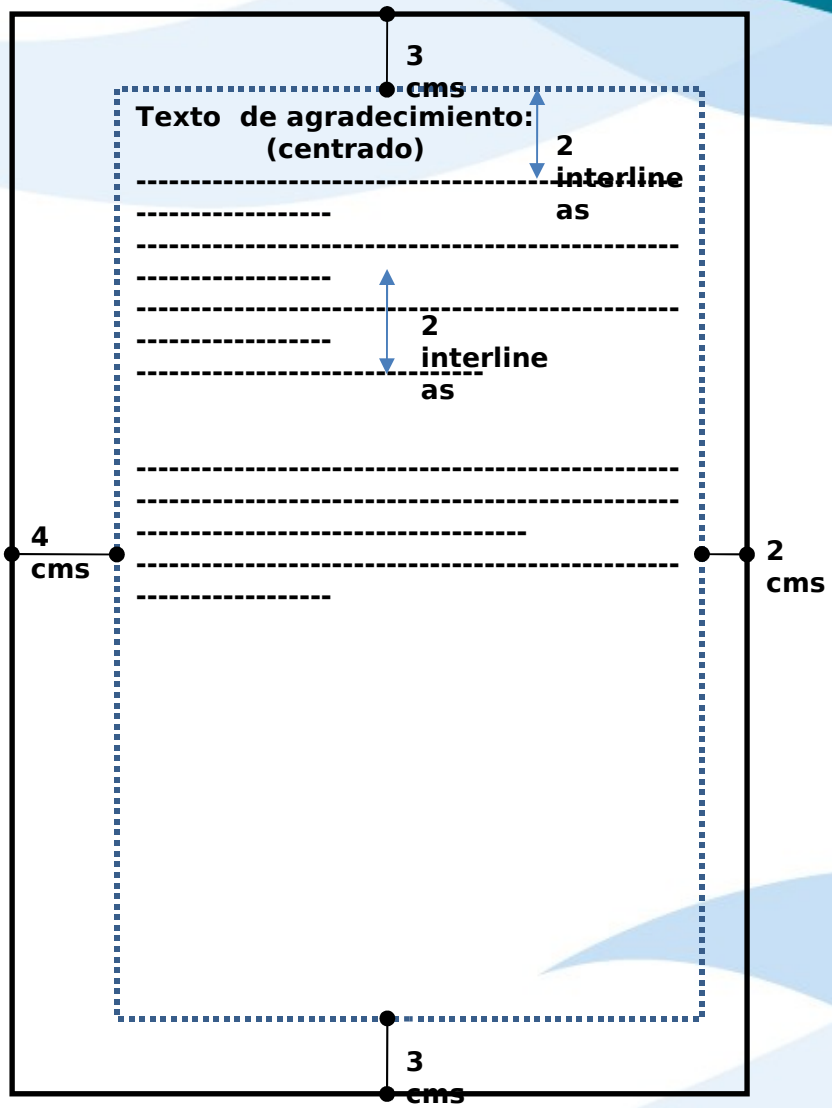
Contiene las firmas del presidente o director y de los jurados que participan en la revisión, Sustentación y aprobación del trabajo.
Adicionalmente, incluye la ciudad y la fecha de entrega (día, mes, año), conservando los márgenes establecidos.



ESQUEMA DE LA PÁGINA DE DEDICATORIA

PÁGINA DE DEDICATORIA.

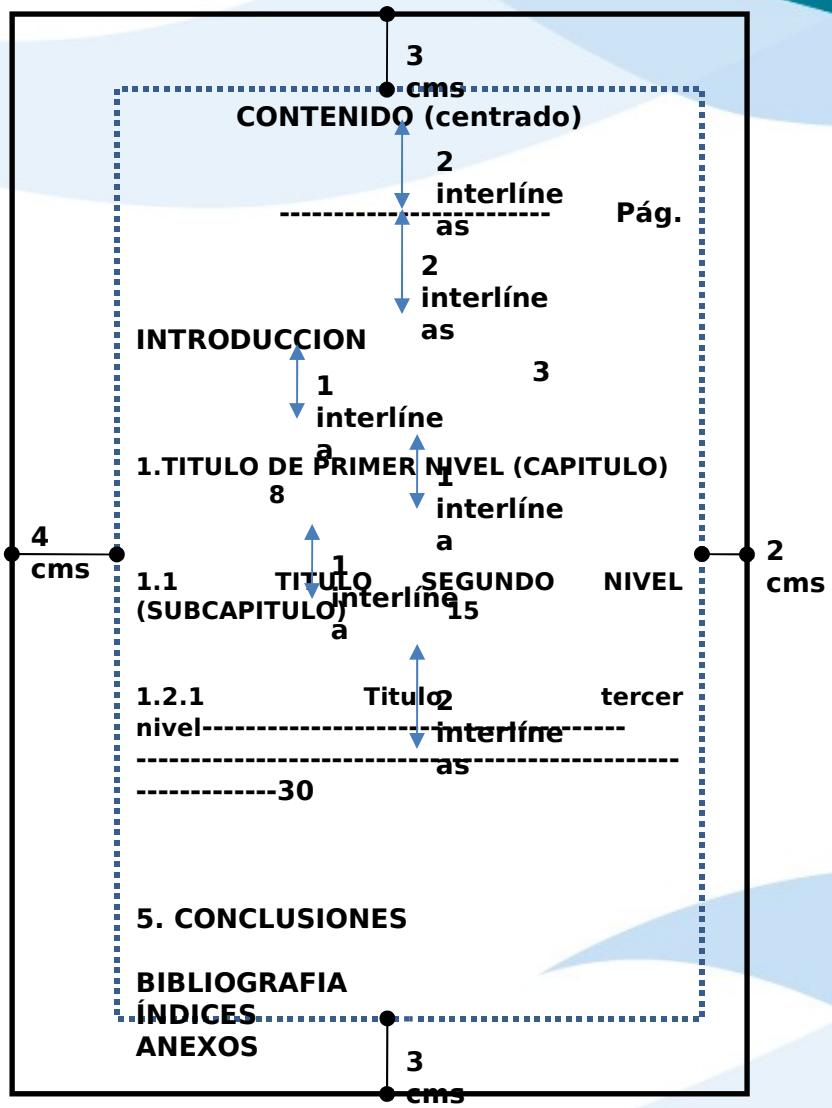
Contiene una breve nota dirigida a las personas o entidades a las cuales se les dedica el trabajo.



ESQUEMA DE LA PÁGINA DE AGRADECIMIENTOS

PÁGINA DE AGRADECIMIENTOS.

Contiene además de la nota correspondiente a los agradecimientos, los nombres de las personas con sus respectivos cargos y los nombres completos de las instituciones y su aporte al trabajo.



ESQUEMA DE LA TABLA DE CONTENIDO

PÁGINA TABLA DE CONTENIDO.

Se enuncian los títulos de las divisiones, subdivisiones y la relación del material complementario del trabajo en el mismo orden en que aparecen y los números de las
páginas donde se encuentran.

EJEMPLO DE TABLA DE CONTENIDO

3 cms

TABLA DE CONTENIDO

Pág.

1. INTRODUCCIÓN 3

2. LA COLONIA 5

2.1. EL SISTEMA ECONOMICO. 7

2.2. ORGANIZACIÓN POLITICA 10

2.2.1. La encomienda y la hacienda 10

2.2.2. La pequeña propiedad. 15

3. LA INDEPENDENCIA 30

3.1. DECADENCIA ESPAÑOLA 32

3.2. LA ILUSTRACION 45

5. CONCLUSIONES 47

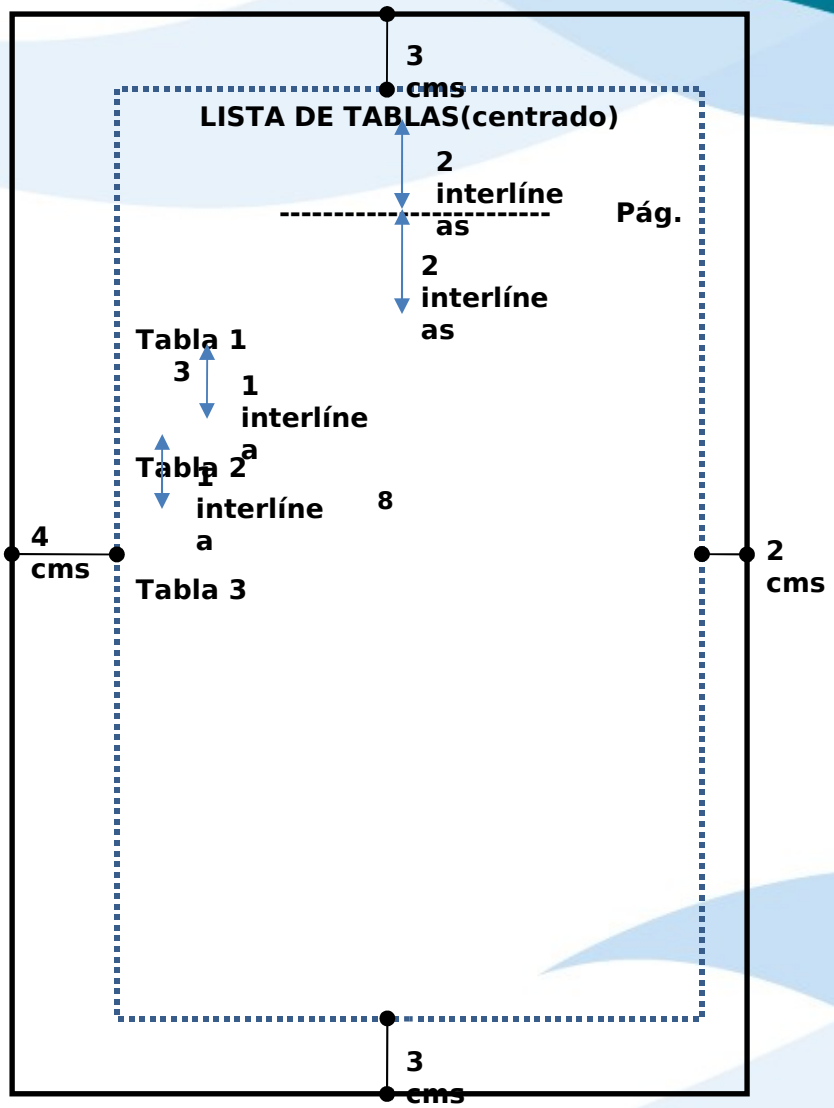
4 cms

2 cms

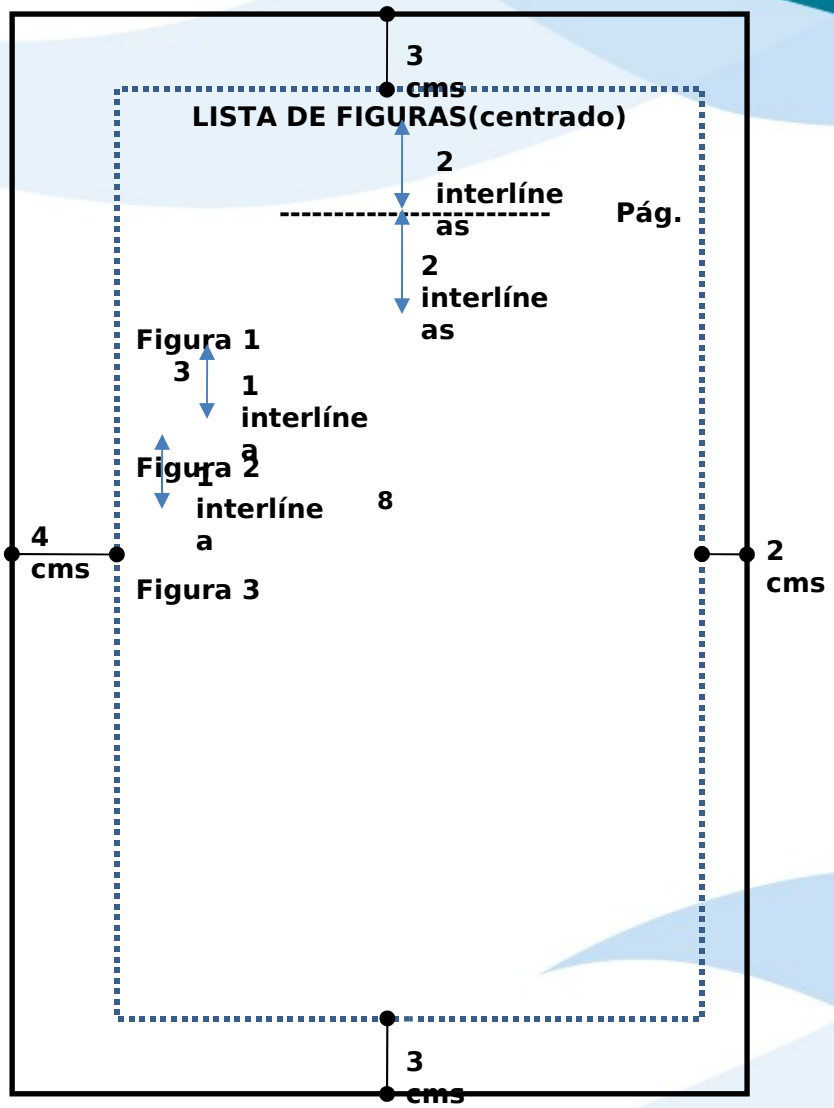
3 cms

LISTAS ESPECIALES

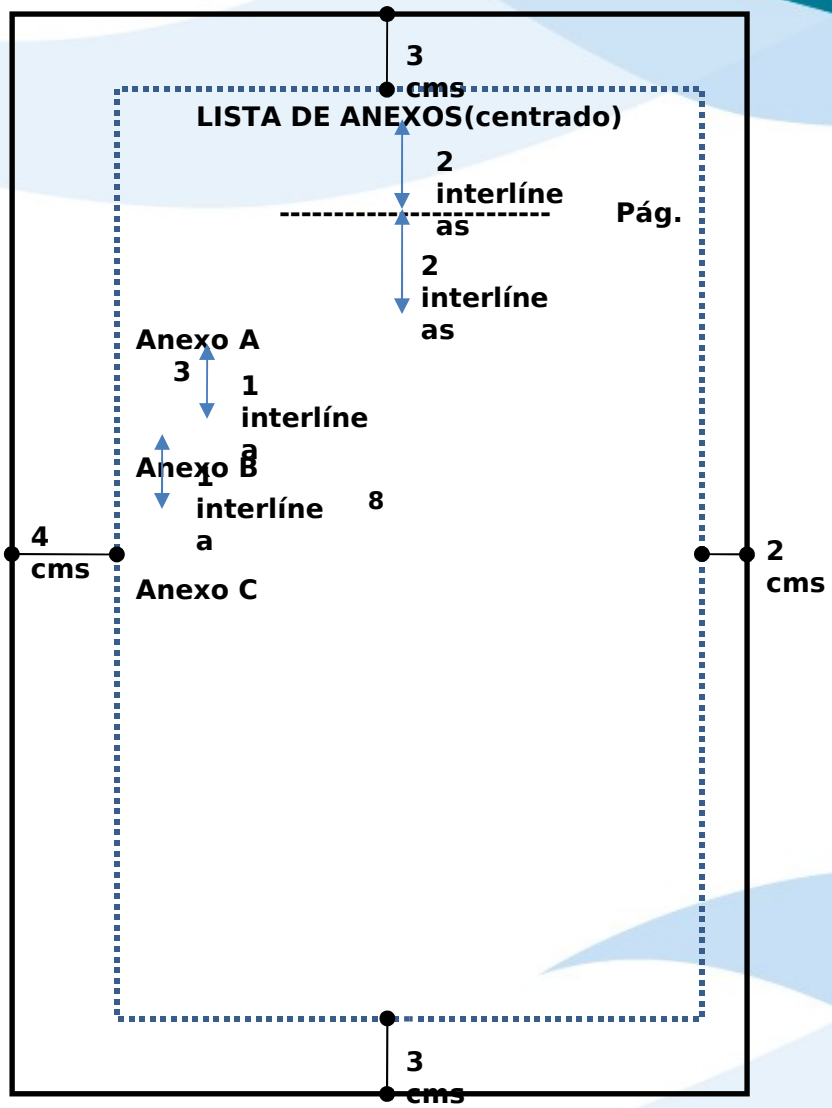
Aquí se relacionan los títulos de las ilustraciones, tales como tablas, cuadros, símbolos, signos, abreviaturas, anexos y otros elementos similares que hacen parte del trabajo.



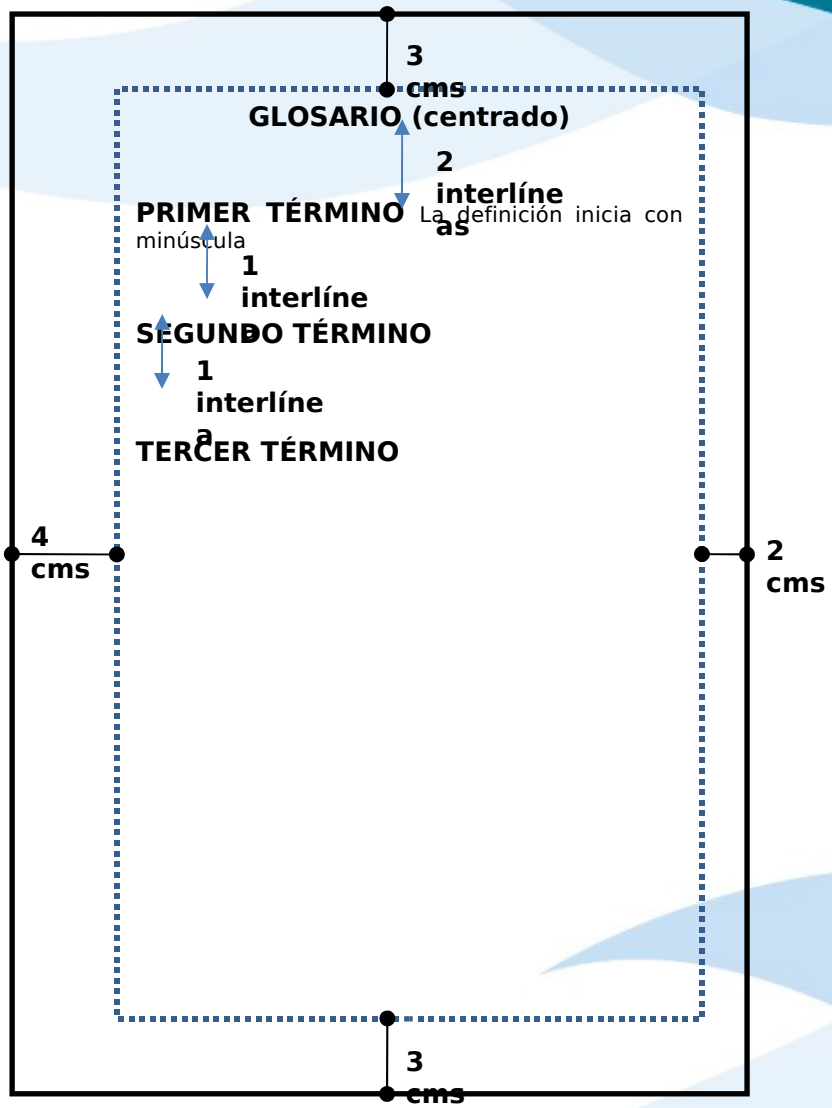
LISTA DE TABLAS



LISTA DE FIGURAS



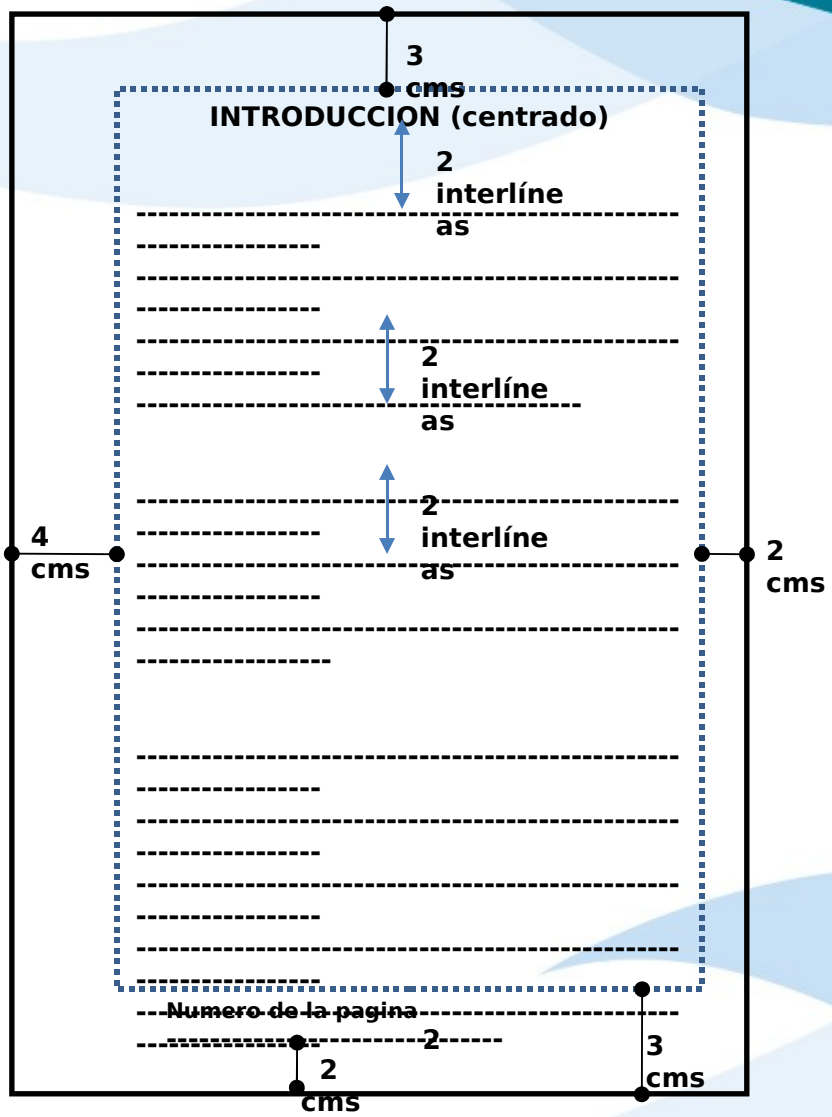
LISTA DE ANEXOS


3 cms
GLOSARIO (centrado)
2 interlíneas
PRIMER TÉRMINO La definición inicia con minúscula
1 interlínea
SEGUNDO TÉRMINO
1 interlínea
TERCER TÉRMINO
4 cms
2 cms
3 cms

GLOSARIO

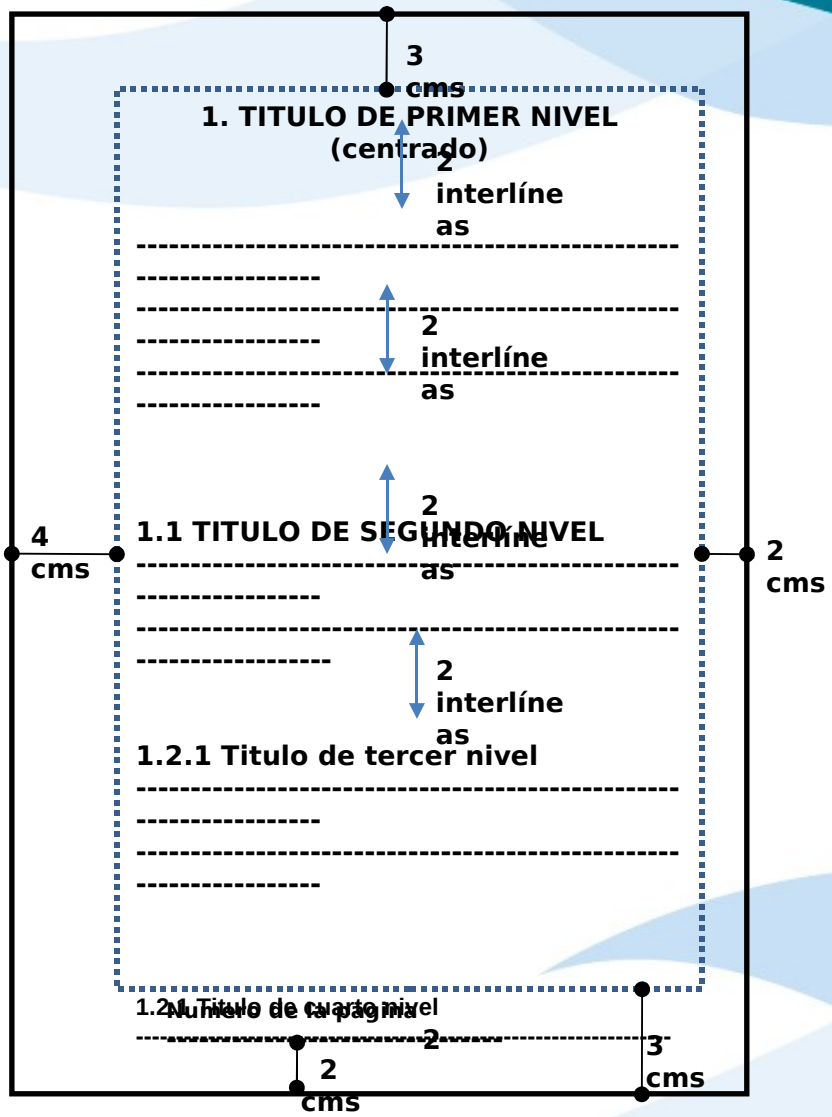
TEXTO O CUERPO DEL DOCUMENTO

- Introducción
- Capítulos (Desarrollo de la investigación o trabajo)
- Conclusiones
- Citas y notas de pie de página



INTRODUCCION

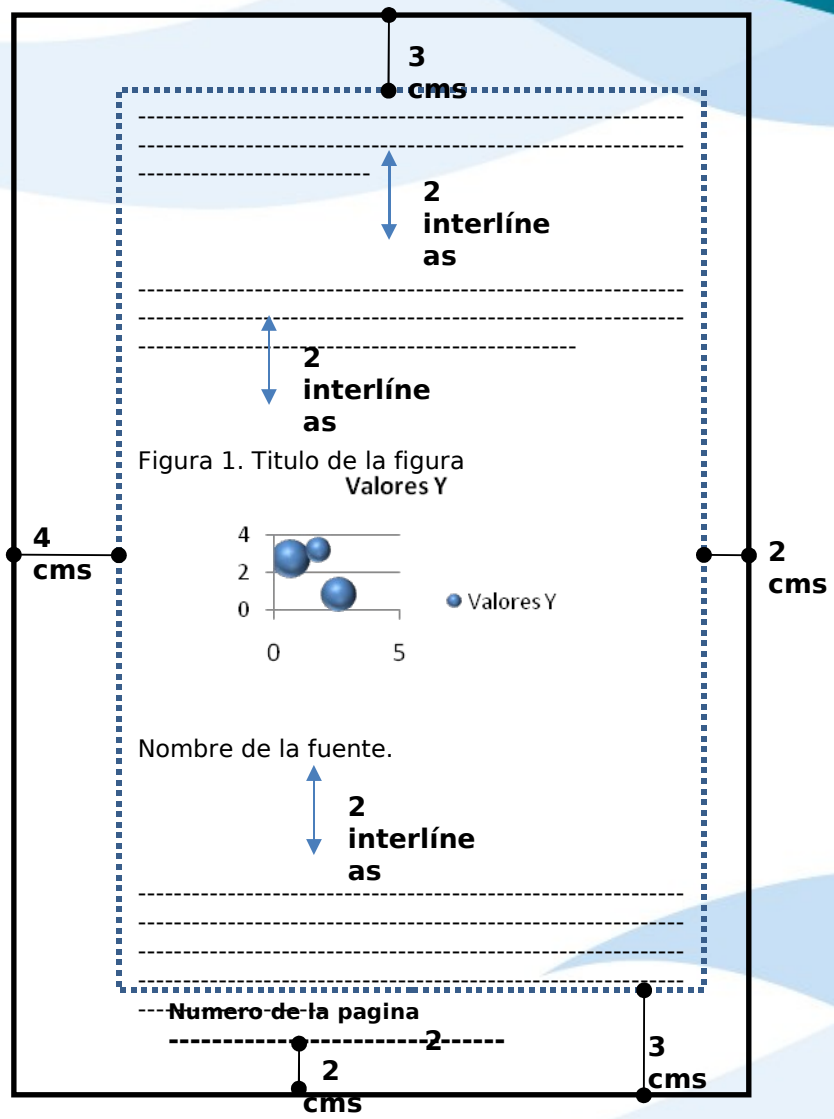
Se destaca el origen, los antecedentes (teóricos y prácticos), los objetivos, el significado que el estudio tiene en el avance del campo respectivo y la aplicación en el área investigada. Se mencionan
los alcances, las limitaciones y la metodología empleada.



CAPITULOS

Son las divisiones mayores del trabajo. En ellos se estructura la parte central o desarrollo del documento.

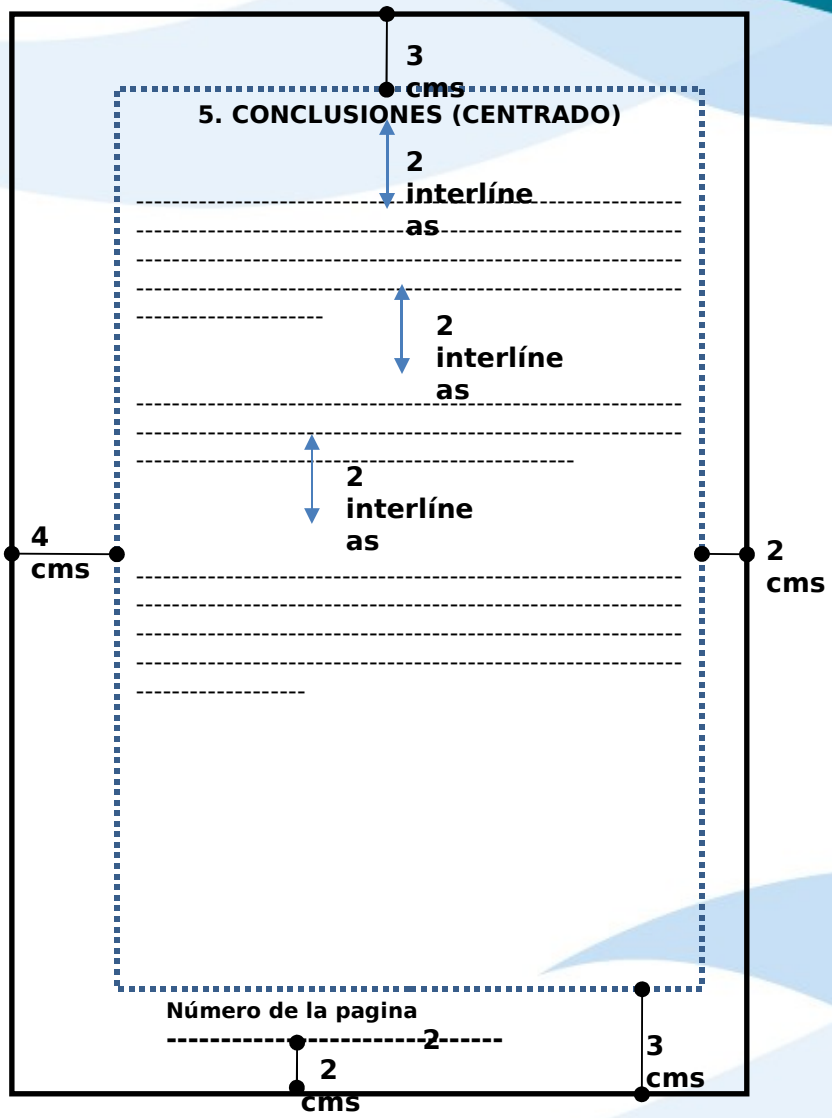
Cada capítulo corresponde a un tema de la investigación y este corresponde a una nueva hoja, lleva un título que indica su contenido, sin anteponer la palabra “capítulo”.



PRESENTACION DE ILUSTRACIONES

(TABLAS, CUADROS, FIGURAS Y OTROS). Forman parte del contenido de los capítulos. El nombre de las ilustraciones se escribe en la parte superior, al margen izquierdo de la figura.

No se debe emplear la abreviatura “No” ni el signo “#” para su numeración.

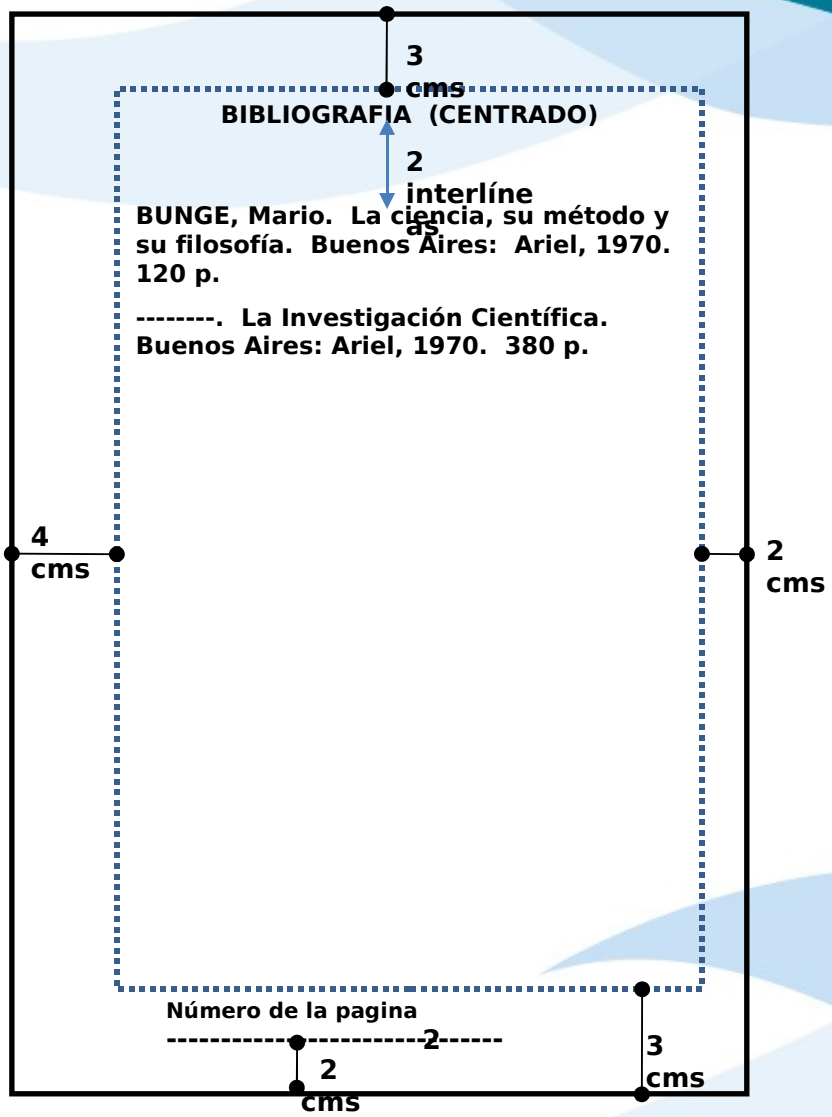


CONCLUSIONES

Constituyen un elemento independiente y presentan en forma lógica los resultados de la investigación.
No se debe confundir con las recomendaciones, cuando éstas sean necesarias, se ubican después de las conclusiones en un capítulo aparte.

COMPLEMENTARIOS

- Bibliografía
- Anexos (si los hay, se colocan después del índice)
- Índice



BIBLIOGRAFIAS

Su título, no debe ir precedido de numerales, se escribe en mayúsculas a cuatro (4) centímetros del borde superior y dos (2) renglones del título al desarrollo de las bibliografías. En ella van consignados materiales impresos (libros, folletos, periódicos, revistas y fuentes registradas en otros soportes) consultados por el investigador para sustentar sus trabajos.

Se organiza alfabéticamente. Cuando haya más referencias de un mismo autor, se ordena según los títulos, y el autor sólo en la primera fuente.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Si la referencia es por autor, los apellidos van en mayúsculas; si es por título, este va en mayúscula.
- Entre los renglones de la referencia se deja un espacio sencillo y entre referencia y referencia, se deja doble espacio.
- En la bibliografía las referencias bibliográficas deben presentarse en orden alfabético bien sea de autor o de título.
- El Segundo renglón de la referencia y los subsiguientes se escriben sin dejar sangría.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AUTOR PERSONAL. Autor. Título: Subtítulo. Edición. Ciudad : Editorial, año de publicación. Paginación más material acompañante. Serie, número. ISBN.

Ejemplos:

KAPLAN, Helen Singer. Trastornos del Deseo Sexual: nuevas ideas y técnicas en terapia sexual. 2 ed. Barcelona : Grijalbo, 1984. 298 p. Relaciones humanas y Sexología. No 4 ISBN 84-253-1339-2

LEVITT, SOPHIE. et-al. Problemas de deformidad. Buenos Aires : Medicina Panamericana, 1982. 304 p. ISBN 968-520-5663-1.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AUTOR CORPORATIVO. Se escribe en forma completa en mayúscula sostenida y tal como aparece en le libro o folleto.

Ejemplos:

ENTIDAD GUBERNAMENTAL
País, Dependencia. Título: Subtítulo. No. de ciudad : Editorial, año. p. serie.

COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. Ley General de la Educación. Santafé de Bogotá : El Ministerio, 1994. 389 p.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ENTIDAD AUTÓNOMA

INSTITUTO COLOMBIANO PARA EL FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR. Estatutos Generales de las Universidades Públicas. Bogotá : 1990, 280 p.

ENTIDADES CON LA MISMA DENOMINACIÓN EN DISTINTOS PAÍSES

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES TECNOLÓGICAS (Chile)
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES TECNOLÓGICAS (Colombia)

ENTIDADES CON LA MISMA DENOMINACIÓN DE CARÁCTER LOCAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, Cartagena
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, Medellín

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

TESIS Y OTROS TRABAJOS DE GRADO. Autor. Título : Subtítulo. Ciudad, año de presentación, paginación o número de volúmenes. Designación de trabajo de grado (Título Académico), Institución. Facultad. Departamento o Área.

Ejemplos:

PÉREZ CARMONA, Rafael. Diseño de redes hidráulicas y desagües. Santafé de Bogotá, 1996, 160 p. Trabajo de grado (Ingeniero Civil). Universidad Católica de Colombia. Facultad de Ingeniería Civil. Área de hidráulica.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PONENCIAS EN CONGRESOS, CONFERENCIAS O REUNIONES. Autor de la ponencia. Título de la ponencia. Preposición En: autor, que es el mismo seminario, congreso o conferencia. (Número de la conferencia : año de la realización : ciudad donde se realiza). Título que generalmente se identifica con memorias o actas (en mayúscula sostenida). Ciudad de publicación : Editor, año de publicación de las memorias. Páginas.

CHARUM, Alfonso. La educación como una de las bases para la sociedad informatizada del año 2000. En: CONGRESO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA EDUCACION SUPERIOR. (6° : 1987 : Bogotá). Ponencias del VI Congreso del Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior. Bogotá : Colciencias, 1987. 302 p.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

PONENCIAS EN CONGRESOS, CONFERENCIAS O REUNIONES. Autor de la ponencia. Título de la ponencia. Preposición En: autor, que es el mismo seminario, congreso o conferencia. (Número de la conferencia : año de la realización : ciudad donde se realiza). Título que generalmente se identifica con memorias o actas (en mayúscula sostenida). Ciudad de publicación : Editor, año de publicación de las memorias. Páginas.

CHARUM, Alfonso. La educación como una de las bases para la sociedad informatizada del año 2000. En: CONGRESO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA LA EDUCACION SUPERIOR. (6° : 1987 : Bogotá). Ponencias del VI Congreso del Sistema de Información y Documentación para la Educación Superior. Bogotá : Colciencias, 1987. 302 p.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARTÍCULOS DE REVISTAS: Autor del artículo. Título del artículo : subtítulo del artículo. En : Título de la publicación : subtítulo de la publicación. Número del volumen, número de la entrega (mes, año); paginación. ISSN (cuando se referencia una publicación como un todo).

Ejemplo:

GUASH, Gerard. El niño cansado: análisis de la fatiga escolar. En: Padres y Maestros. No. 113 – 114 (May.-jul. 1985). P.10-18.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARTÍCULOS DE PERIÓDICOS: Autor del artículo. Título del artículo : subtítulo del artículo. En : nombre del periódico, lugar de publicación. (Día, mes, año); páginas de la sección consultada y sección, número de la columna precedida de la letra C.

Ejemplo:

CARVAJAL CRESPO, Tobías. Los años que se fueron. En : El Espectador, Bogotá : (16, Sep., 1985); p. 2C, c.2-5

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

RESÚMENES. Cuando no se consulta el original sino su resumen, se explica con una nota: Resumen en: separada de la nota por un punto y dos espacios.

Ejemplo:

VELASQUEZ C., Fabio E. Selección social e ingreso a la universidad pública: Universidad del Valle. En : Revista Colombiana de Educación. No 10 (1982); p 76-103. Original no consultado. Resumen en : Resúmenes analíticos en educación. No 1 (dic., 1989), p. 120- 122.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MATERIAL AUDIOVISUAL. Título. Ciudad : Editor o productor, año, número y designación general del material [especificación técnica] (duración) : son., col (o byn sepia), idioma.

Ejemplo:

ALMACENAMIENTO DE GRANOS. Bogotá : Colciencias-Icfes, 1984. 1 Videocasete [VHS] (15 Min.) : son., col., español.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

COMUNICACIONES PERSONALES. Entrevista, opiniones verbales o correspondencia personal, se4 escriben como notas de pie de página cuando sea necesario para complementar la información en el texto.

Ejemplo:

ENTREVISTA con María Emma Mejía, Ministra de Educación Nacional de Colombia. Santafé de Bogotá, 20 de febrero de 1996.

CARTA de Fabio Tobón Londoño, Director Ejecutivo del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). Santafé de Bogotá, 4 de enero de 1995.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

INTERNET. Para los registros consultados en Internet, se registran los datos como normalmente se han hecho, seguido de la dirección electrónica.

Ejemplo:

AGUIRRE, Alberto. Tierra Arrasada: Gas Agente Naranja sobre Colombia. Greenspace, 2001, 12 p.
www.usfumigacion.org

EL USO DEL IBÍD Y OP. CIT.

IBÍD. Se utiliza cuando una misma obra se cita dos o más veces consecutivamente.

Ejemplo:

FISCHER, Royal P. Seguridad de los sistemas informáticos. Madrid : Días de Santos, 1988. p.83.

Ibíd., p. 90.

EL USO DEL IBÍD Y OP. CIT.

OP. CIT. Se utiliza para citar la obra de un autor ya citado anteriormente en forma completa, pero no en la referencia bibliográfica anterior.

Ejemplo:

ROGERS, Carl R. El poder de la persona. México : El Manual moderno, 1980. p. 160.

ARTAUD, Gerald. Conocerse a sí mismo : La Crisis de identidad del adulto. Barcelona : Gerder, 1981. p. 21.

ROGERS, Op. Cit. p. 96.

NOTAS DE PIE DE PÁGINA Y CITAS

NOTAS DE PIE DE PÁGINA. Aclaración escrita por el autor, compilador, el traductor o el editor en el margen inferior de la página para ampliar o completar una idea expresada.

Las notas de pie de página deben colocarse separadas del texto por una línea horizontal continua de doce espacios aproximadamente, estas líneas se trazan en el margen izquierdo después del último renglón del texto y separada del texto por dos renglones.

EJEMPLO
NOTAS DE PIE DE PÁGINA Y CITAS

Ejemplo:
Ander Egg nos presenta la siguiente definición: “Es un procedimiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico que permite descubrir nuevos hechos o datos”[1].

---

1 ANDER EGG, Ezequiel. Técnicas de investigación social. Buenos Aires : Humánitas, 1969. p.28.

NOTAS DE PIE DE PÁGINA Y CITAS

CITAS. Pasaje, párrafo, proposición o ideas que se extraen de un autor para corroborar o contrarrestar lo expresado.

Las citas textuales cortas, de menos de cinco (5) renglones se insertan dentro del texto entre comillas, y el número correspondiente se coloca al final, después de las comillas y antes del signo de puntuación.

Cuando la cita ocupa más de (5) renglones aparece como una inserción en el texto y se deja una sangría de cuatro (4) espacios en ambos lados, se escribe a un renglón, sin
comillas y se separa del texto por dos renglones.

ESPECIFICACIONES

INTERLINEADO. El texto se escribe a una interlinea sencilla y los títulos se separan de sus respectivos contenidos con doble interlínea.

El nombre de las tablas, cuadros o figuras se escribe en la parte superior, al margen izquierdo de la tabla, cuadro o figura.

Se numera con números arábigos, colocados en el centro a dos (2) centímetros de la parte inferior.

La numeración de las divisiones y subdivisiones del texto o cuerpo del trabajo se hace en forma continua en números arábigos.