



Formato de Tesis Digitales

ESTUDIANTE

CONCEPCIÓN, OCTUBRE 2017

Contenido

1. PARTES DEL DOCUMENTO DE TESIS	4
2. PÁGINAS PRELIMINARES	5
2.1. Portada	5
2.2. Calificaciones	6
2.3. Dedicatoria	7
2.4. Agradecimientos	7
2.5. Tabla de contenido o índice	7
2.6. Índice de ilustraciones y cuadros	7
2.7. Resumen	7
3. CONTENIDO	8
3.1. Introducción	8
3.2. Cuerpo de la tesis	8
3.3. Conclusiones	9
4. PÁGINAS FINALES	9
4.1. Glosario	9
4.2. Bibliografía	9
4.3. Anexos	10
5. INDICACIONES DE ENTREGA DE TESIS EN FORMATO DIGITAL	10
5.1. Especificación general del archivo o documento digital	10
5.2. Formato del documento	10
5.3. Dispositivo de almacenamiento	10
5.4. Rotulado de caja y CD-ROM	11
6. DISPOSICIONES FINALES DE ENTREGA DE LA TESIS	11
7. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA	12
ANEXO 1	13
1.1 Portada de Tesis y sus elementos constitutivos	14
1.2 Portada de Tesis – Marca gráfica tradicional	15
ANEXO 2	16
2.1 Rotulado de CD o DVD-ROM	18
ANEXO 3	19
Formulario Autorización	21

PRESENTACIÓN

Frente a la necesidad de organizar todas aquellas actividades vinculadas a la generación de trabajos de investigación, surge como elemento fundamental, aportar pautas y recomendaciones que permitan al alumno abordar de manera informada esta etapa de su desempeño académico.

Cabe hacer notar que desde el ámbito bibliotecológico se busca aportar a la consecución de una obra intelectual creativa y coherentemente ensamblada, de manera que el resultado final se distinga por una conceptualización clara, con utilización de fuentes pertinentes, que justifiquen plenamente la investigación. Del mismo modo, el alumno dispone de la opción de incorporar su trabajo al repositorio digital del Sistema de Bibliotecas (SIBUCSC), instancia ideada para promover y visibilizar, en un contexto más amplio, el fruto de su esfuerzo.

Dado lo anterior, las orientaciones y sugerencias que se presentan a continuación, han sido preparadas con la finalidad de entregar una pauta válida de normalización que incluye los distintos aspectos a tomar en cuenta, tanto en la elaboración como en la redacción del trabajo de investigación, en acuerdo a lo prescrito por la resolución de Vicerrectoría Académica sobre presentación de trabajos finales de titulación en formato electrónico, en conjunto con otras recomendaciones similares comúnmente aceptadas y aplicadas por un número creciente de instituciones de educación superior.

1. PARTES DEL DOCUMENTO DE TESIS¹

El documento de tesis debe considerarse de manera estricta en tres partes:

Páginas Preliminares, Contenido y Páginas Finales. Todas ellas constan de secciones obligatorias y opcionales como se especifica a continuación.

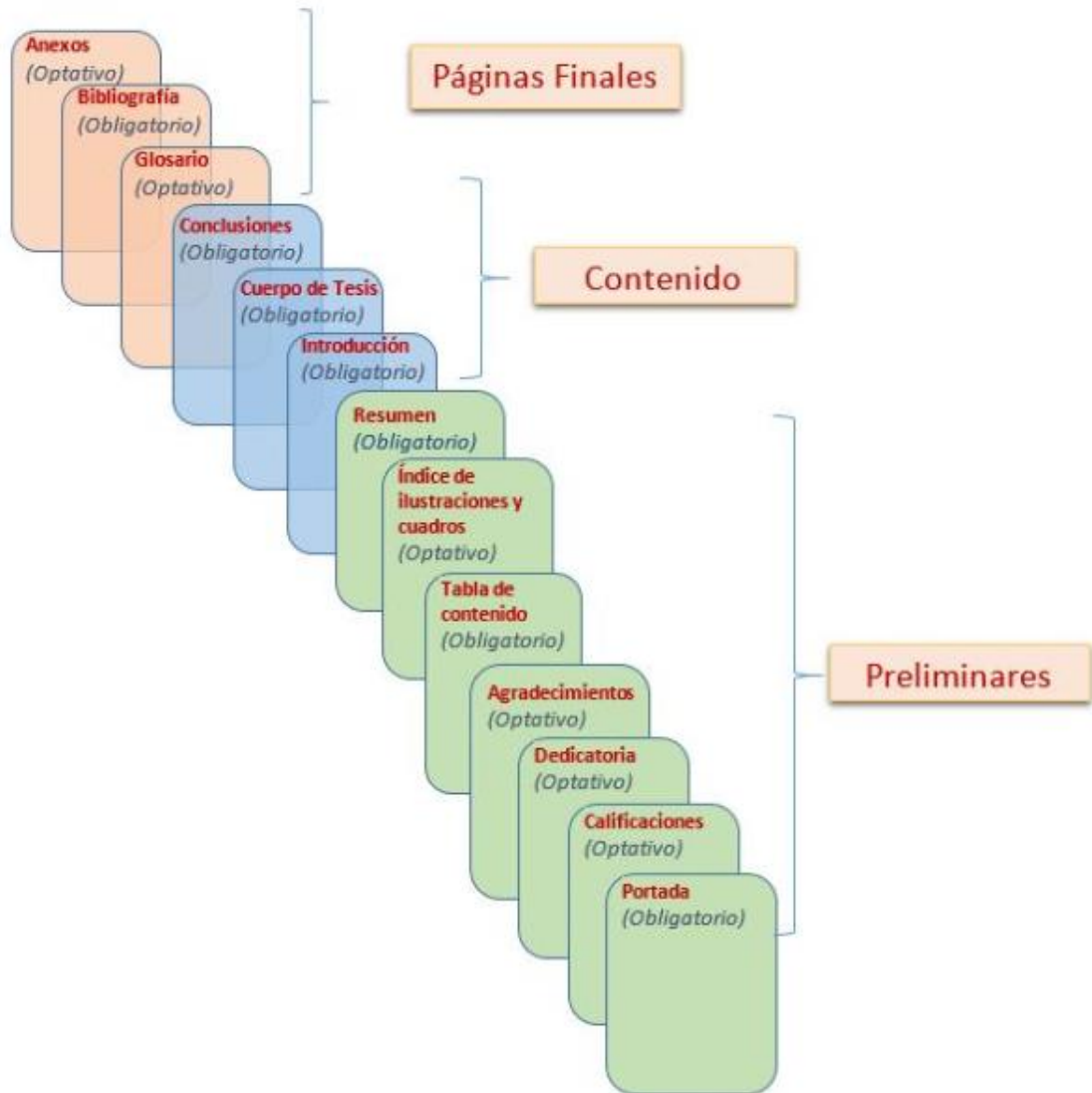


Imagen1: ilustrativa de orden formato de tesis

¹ Por disposición institucional, a partir del 4 de julio de 2017, todos los trabajos finales de egreso y titulación dejan de presentarse en soporte papel (Resolución de Vicerrectoría Académica N° 75/2017).

2. PÁGINAS PRELIMINARES

Son aquellas páginas que anteceden al texto y cuerpo de la investigación, estando ordenadas de acuerdo a la siguiente secuencia:

2.1. Portada

Es la primera página del escrito, en este lugar se identificará la investigación y contendrá los siguientes elementos:

- a) **Escudo o marca de la Universidad:** se refiere a la incorporación del timbre o escudo institucional.
- b) **Nombre de la Universidad y Unidad Académica:** es decir, Universidad Católica de la Santísima Concepción, más el nombre completo de la Facultad o Instituto.

Tanto el escudo o marca institucional, como el nombre de la Universidad, van centrados en la parte superior de la hoja, junto con el nombre completo de la Unidad Académica respectiva.

Para la composición de la marca institucional (es decir, para agregar el nombre de la Unidad Académica) se sugiere utilizar la fuente tipográfica Times New Roman, tamaño 16, sin subrayar, en mayúscula y negrita.

Ejemplo:



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN FACULTAD DE EDUCACIÓN

- c) **Título de la tesis:** se recomienda que el título sea una descripción del contenido de la tesis. Debe ser claro, conciso y descriptivo y, en lo posible, mencionar expresamente las variables principales o alcances de ésta. Se escribe en letras mayúsculas, en el centro superior de la hoja, pudiendo ocupar más de un renglón, en cuyo caso se hará a doble espacio, no debiendo cortarse ni abreviarse las palabras. Además, debe evitarse completamente el uso de subrayados y comillas.

En el caso de existir un subtítulo, éste se debe escribir en minúsculas, a excepción de la letra inicial de la primera palabra y la de los nombres propios, que van en mayúsculas. También

se escribe en el centro de la hoja a doble espacio, sin cortar ni abreviar palabras. No se subraya, ni se utilizan comillas y se sitúa inmediatamente debajo del título.

Se sugiere que tanto el título como el subtítulo, se escriban con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 14, o la que recomiende la Unidad Académica.

- d) **Autor de la tesis:** se ubica inmediatamente después del Título del trabajo, precedido a doble espacio por la partícula "Por", la cual irá centrada y sólo con la inicial "P" en mayúscula. Tanto nombres y apellidos se escriben completos en mayúscula y también centrados (primero los nombres y después los apellidos). De haber más de un autor, corresponderá escribirlos en orden alfabético; para ello se alfabetizará por el apellido paterno de cada autor, sin alterar la secuencia nombres-apellidos.

Ejemplo: RAMÓN ANTONIO PERALTA MONSALVES
 FLORENCIA IGNACIA QUEZADA SALDÍAS

Se sugiere escribir el (o los) nombre (s) con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 14, o la que recomiende la Unidad Académica.

- e) **Propósito de la titulación:** se refiere a la identificación del tipo de trabajo que se presenta, mencionándose también el Grado Académico, Título o requisito que se pretende alcanzar. Se escribe en la parte media baja, en mayúscula y centrado.

Ejemplo: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR AL GRADO
 ACADÉMICO DE LICENCIADO EN EDUCACIÓN

Se sugiere escribir con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 14, o la que recomiende la Unidad Académica.

- f) **Profesor guía:** se incluyen los nombres y apellidos completos del Profesor que guio o condujo el trabajo, de la Comisión Informante y/o de otros asesores si procede (en mayúscula y centrados), precedidos por las palabras "Profesor guía:", sin grado académico y sin tratamientos de cortesía (Sr., Sra., Dr., etc.). Sólo la inicial "P" va en mayúscula.

Se sugiere escribir con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 14, o la que recomiende la Unidad Académica.

- g) **Lugar y Fecha:** se refiere al lugar y fecha de publicación del trabajo de titulación. En el primer renglón, se indica la ciudad y el país; en el segundo renglón se indica el año de publicación. Sólo la inicial de la ciudad y el país van en mayúscula.

Se sugiere escribir con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 14.

2.2. Calificaciones

Constituye una página de carácter opcional, que se sitúa inmediatamente después de la portada. Generalmente su estilo de redacción es en formato carta (dirigida al Decano de la Facultad respectiva). En ella se hace constar la fecha, además de los datos, del o los alumnos examinados.

Generalmente es un análisis detallado del trabajo de titulación que se traduce en una conclusión que da cuenta de la calificación o nota a que se han hecho acreedor el o los autores. Al final de esta carta, el profesor guía estampa su nombre y función, en el margen derecho de la misma, consignando también su firma como aval de lo expresado.

2.3. Dedicatoria

Página opcional en la que se hace mención a las personas a quienes él o los autores dedican su investigación. Generalmente se escribe en el extremo inferior de la página, recomendándose evitar diminutivos.

2.4. Agradecimientos

Página optativa, está constituida por una nota redactada con sobriedad en la que se agradece a todas aquellas personas y/o instituciones que apoyaron la realización de la investigación, va encabezada por la palabra "AGRADECIMIENTOS" en mayúscula.

2.5. Tabla de contenido o índice

Página obligatoria, constituye una lista de las partes que conforman el trabajo de titulación, en el orden en que se presentan. Incluye todos los elementos tales como las páginas preliminares, los títulos de los capítulos, partes o secciones y los materiales complementarios o de referencia. La organización de la tabla de contenido debe reflejar la del cuerpo del trabajo, incluso en sentido espacial y forma jerárquica. Por esta razón, el índice o tabla de contenido se escribe una vez finalizado el trabajo, para que los distintos capítulos y subcapítulos queden con la paginación definitiva.

2.6. Índice de ilustraciones y cuadros

Este índice es optativo de acuerdo a la cantidad de ayudas ilustrativas que contenga la investigación. Es necesario enlistar todas las ilustraciones con el título y número respectivo. Esta lista se ubica en una página nueva a continuación de la Tabla de contenido.

2.7. Resumen

Es un componente obligatorio e importante de la tesis. Debe dar cuenta en forma clara y simple del contenido de la obra. El orden de presentación es el siguiente:

- ✓ Una formulación precisa y concisa del objetivo del trabajo.
- ✓ Una breve descripción del método o procedimiento.
- ✓ Formulación de las conclusiones o resultados obtenidos.

Debe ser informativo y expresar en el mínimo número de palabras la mayor información posible del contenido de la tesis.

También se sugiere incluir una versión del resumen en inglés, encabezado por la expresión **“Summary”** o **“Abstract”**, la cual opera como una traducción del Resumen al inglés. Será responsabilidad del alumno tesista y del profesor guía la correcta traducción y escritura.

Tanto el Resumen como la traducción (Summary o Abstract), no deben tener en conjunto más de una página de extensión.

3. CONTENIDO

Corresponde al texto de la tesis en sí, por lo que se compone de tres partes básicas: introducción cuerpo de la investigación y conclusiones de la misma.

3.1. Introducción

La introducción es una parte obligatoria de la composición de la tesis, factor que determina que sea una presentación general del estudio que se abordó, presentando al efecto la información de una manera clara, precisa y breve, por tanto no debe incluir resultados ni conclusiones. Como tal, es la primera parte del trabajo que se lee con detención, de ahí que se debe tener un especial cuidado en la redacción y ortografía. Se sugiere que la introducción incluya parte o la totalidad de lo siguiente:

- ✓ Un enunciado sintético de los antecedentes del problema (investigaciones previas).
- ✓ La relevancia del trabajo (actualidad, aporte al conocimiento científico o tecnológico, prevalencia del problema, posibles aplicaciones de los resultados, etc.).
- ✓ Una formulación clara del problema que se investigó, explicitando los objetivos generales y la naturaleza del estudio.
- ✓ Un resumen de cómo se lograron los objetivos.
- ✓ Se pueden agregar otros antecedentes en relación a la motivación que existió para la elaboración del trabajo.
- ✓ Una orientación al lector de la forma en que se ha organizado el texto.

3.2. Cuerpo de la tesis

Contiene la exposición sistemática completa del contenido, dividido optativamente en capítulos, subcapítulos, partes o secciones. Asimismo, refiere y describe los detalles del problema de investigación, el marco teórico, la metodología utilizada y los resultados, si procede.

Dentro del trabajo de investigación el capítulo permite indicar la división general del cuerpo del trabajo; en tanto el subcapítulo es el desglose de los distintos puntos de cada capítulo. Además, se debe seguir un orden lógico en los títulos de los capítulos y en los subcapítulos, de manera que reflejen con precisión y claridad su contenido, proporcionando congruencia a las diferentes partes del trabajo. Igualmente, se espera que el cuerpo del texto contemple los argumentos que se mencionan en la introducción.

3.3. Conclusiones

Debe ser una respuesta precisa a los objetivos del estudio, y ofrecer en lo posible, una solución analítica del problema. Si son varias, deben anotarse en forma numerada. Deben tener una redacción clara, concreta y fundada, ya sea con recomendaciones, aportes, proyecciones, etc. En ningún caso constituyen un resumen de la investigación.

4. PÁGINAS FINALES

Son aquellas páginas que siguen después del cuerpo de la investigación y que culminan la misma. Su organización es la siguiente:

4.1. Glosario

Es una lista optativa de términos que tiene como finalidad primordial intentar homogeneizar y organizar la terminología específica utilizada en la tesis y que no corresponde al lenguaje común.

4.2. Bibliografía

Página obligatoria también llamada de Referencias bibliográficas, es una lista suficientemente detallada que permite la identificación de todas las fuentes, documentos y textos consultados en el curso de la redacción de la tesis. Se debe prestar atención a evitar designaciones como “linkografía” o similares, ya que no responden a un lenguaje normalizado. Las referencias bibliográficas se ubican al final de la investigación y se redactarán de acuerdo a la norma de citación y referencia que exija la Facultad respectiva (APA, Vancouver o ISO-690). Además la bibliografía debe ser debidamente ordenada, de acuerdo a las siguientes consideraciones normativas:

- ✓ Los apellidos de autor se escriben en mayúsculas.
- ✓ Los autores se ordenan alfabéticamente (por el apellido).
- ✓ Cuando hay más de una referencia bibliográfica del mismo autor, estas se ordenan cronológicamente por año de publicación.
- ✓ Si existiere dos o más referencias bibliográficas de un mismo autor, publicadas en el mismo año, se ordenan alfabéticamente por título.
- ✓ Si la fuente consultada no posee año o fecha, colocar entre corchetes [s.a.], o también [s.f.].
- ✓ Si el año de publicación es incierto, se coloca una fecha aproximada entre corchetes (ver ejemplos):
 - [1971 o 1972] utilizar cuando no existe certeza entre uno u otro año.
 - [1969?] utilizar para una fecha probable.
 - [entre 1906 y 1912] utilizar sólo para fechas entre las que hay menos de 20 años.
 - [ca. 1960] utilizar para fecha aproximada.
 - [200-] utilizar para una década segura.
 - [197-?] utilizar para década probable.
 - [19 - -] utilizar para siglo seguro.
 - [18 - ?] utilizar para siglo probable.

- ✓ Cada componente de una referencia bibliográfica va separado por un punto y dos espacios.
- ✓ Los interlineados de una cita, se escriben a espacio seguido y cada cita se separa de la que sigue por dos líneas.
- ✓ En el texto se permite hacer referencia a las obras citadas, por un número asignado entre paréntesis, de cada una de ellas en la bibliografía.

Complementos de la bibliografía suelen ser las citas bibliográficas y las notas aclaratorias. Por tal razón se entrega una definición de cada uno de estos elementos:

- ✓ **Citas Bibliográficas:** Se refiere a la citas que se desprenden del texto, se ubican en número correlativo, al pie de la página o al final de cada capítulo y ayudan a diferenciar entre el aporte del investigador y el de otros autores que han tratado el tema.
- ✓ **Notas aclaratorias:** Cumplen con la función de informar al lector sobre el modo cómo se trata el asunto al que se está haciendo referencia. Se pueden incorporar al pie de la página o al final de cada capítulo.

4.3. Anexos

Página optativa, también llamada **Apéndice**, constituye toda aquella información adicional al texto que tiene por objeto complementarlo, pero que no es indispensable para su comprensión. Cabe indicar que el texto de la tesis debe cumplir con su finalidad por sí mismo, sin la información de los apéndices. En general se debe incluir en los apéndices todos los datos y documentos que harían poco ágil la lectura del texto.

5. INDICACIONES DE ENTREGA DE TESIS EN FORMATO DIGITAL

5.1. Especificación general del archivo o documento digital

La memoria de título debe ser entregada en un solo archivo, el cual debe contener todas las partes especificadas en el apartado 1 de este documento.

5.2. Formato del documento

Con el objetivo de asegurar la portabilidad y minimizar adulteraciones del contenido original del documento. Este debe ser entregado en formato “PDF” (Portable Document Format), que es un formato de almacenamiento de documentos digitales independiente de plataformas de software o hardware. El nombre de archivo debe ser descriptivo, es decir, debe estar compuesto por la palabra inicial “tesis”, seguido de un guion bajo “_” y el apellido del alumno, por ejemplo: tesis_[apellido alumno].pdf

5.3. Dispositivo de almacenamiento

La tesis debe ser almacenada en CD-ROM o DVD-ROM.

5.4. Rotulado de caja y CD-ROM

a) **De la caja:** la caja contenedora del CD-ROM debe llevar una carátula con la misma información que tiene la portada de la tesis (ver Anexo 2), en el siguiente orden:

- ✓ Escudo institucional
- ✓ Nombre de la Universidad
- ✓ Nombre de la Facultad
- ✓ Título de la memoria
- ✓ Nombre de Autor(es)
- ✓ Grado o Título al que se aspira
- ✓ Nombre del profesor guía
- ✓ Lugar y Año

Nota: En la parte interior de la carátula se debe especificar el nombre de los archivos que éste contiene, por ejemplo: [tesis_apellido_alumno].pdf o material complementario si existiese.

b) **Del CD-ROM:** el disco compacto será entregado con una etiqueta de color blanco impresa por su cara no grabable, con la siguiente información (ver Anexo 2):

- ✓ Escudo institucional
- ✓ Nombre de la Universidad
- ✓ Nombre de la Facultad
- ✓ Nombre de Autor(es)
- ✓ Título de la memoria
- ✓ Nombre del profesor guía
- ✓ Lugar y Año

Año

Nota: Solicitar en biblioteca la plantilla elaborada para tal fin.

6. DISPOSICIONES FINALES DE ENTREGA DE LA TESIS

La tesis en CD-ROM debe ser enviada a biblioteca por la Unidad Académica respectiva (carrera) a la cual pertenece el alumno, esto bajo un mecanismo formal de envío de documentación (Acta, Memorándum, etc.). Lo anterior implica que es responsabilidad de dicha unidad, la revisión, la consistencia del contenido de la tesis y la integridad del CD-ROM.

Igualmente, será requisito indispensable presentar junto a la tesis en CD-ROM el **Formulario de autorización**, para ser incorporada al Repositorio Digital (ver en Anexo 3). **Independientemente de la autorización o rechazo para su publicación en línea**, la investigación **debe traer adjunto el formulario** señalado. En caso contrario, no se aceptará la tesis en CD-ROM.

Asimismo, se debe prestar especial atención a la entrega de este soporte documental (CD-ROM), el cual será revisado antes de proceder a su catalogación. De venir en blanco, **se devolverá** a la unidad correspondiente, quien en un plazo no mayor a una semana, restituirá la tesis en CD-ROM.

7. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

Joint Steering Comitee for Revision of AACR et al. (2004) *Reglas de catalogación angloamericanas*. (2a. ed). Santafé de Bogotá: Rojas Eberhard editores.

Pontificia Universidad Católica de Chile. Bibliotecas UC. (2015) *Normalización de las tesis de grado o titulación*. Recuperado de:
http://guiastematicas.bibliotecas.uc.cl/ld.php?content_id=34000050

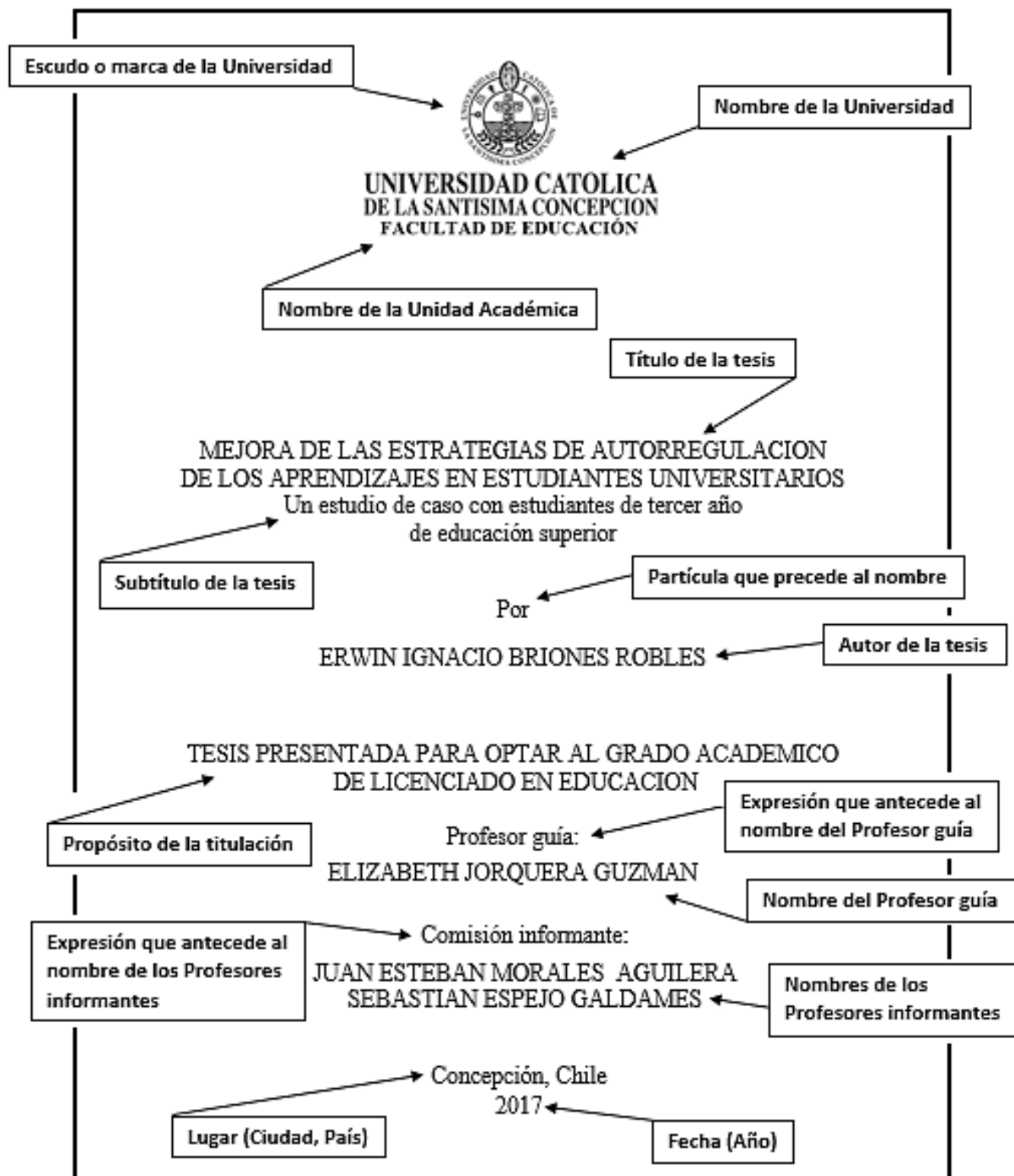
Universidad Católica de la Santísima Concepción. Dirección de Comunicaciones. (2015?). *Manual de normas gráficas*. Recuperado de:
http://centrodeprensa.ucsc.cl/mailling/image/manual_marca_%202015.pdf

Universidad Católica Silva Henríquez. Unidad de Servicios al Público, DIBRI. (s.f.) *Pauta de normalización y presentación de los seminarios de título de la Universidad Católica Silva Henríquez*. Recuperado de: <http://biblioteca.ucsh.cl/archivo.php?id=5&tipo=1>

ANEXO 1

DE LA PORTADA

1.1 Portada de Tesis y sus elementos constitutivos



1.2 Portada de Tesis – Marca gráfica tradicional



**UNIVERSIDAD CATOLICA
DE LA SANTISIMA CONCEPCION
FACULTAD DE EDUCACIÓN**

**MEJORA DE LAS ESTRATEGIAS DE AUTORREGULACION
DE LOS APRENDIZAJES EN ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS**
Un estudio de caso con estudiantes de tercer año
de educación superior

Por

ERWIN IGNACIO BRIONES ROBLES

**TESIS PRESENTADA PARA OPTAR AL GRADO ACADEMICO
DE LICENCIADO EN EDUCACION**

Profesor guía:

ELIZABETH JORQUERA GUZMAN

Comisión informante:

**JUAN ESTEBAN MORALES AGUILERA
SEBASTIAN ESPEJO GALDAMES**

Concepción, Chile
2017

ANEXO 2

DE LA CARÁTULA Y ROTULADO DEL CD-ROM



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN
FACULTAD DE EDUCACIÓN**

Título de la Tesis...

Por

Nombre Autor

**MEMORIA DE TÍTULO PRESENTADA A LA FACULTAD DE -----
DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN,
PARA OPTAR AL TÍTULO DE -----.**

**CONCEPCIÓN – CHILE
AÑO**

Contenido del CD-ROM

1.- Nombre_archivo.pdf
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-

Instrucciones:

- 1.-Para modificar el texto de la carátula, solo debe hacer "clic" sobre el texto, por ejemplo: para agregar Facultad, se hace un clic sobre este y al final del texto se agrega la Facultad respectiva (no olvide poner color de texto en negro). La misma operación se realiza para:
 - ✍ Título de la tesis (aquí se borra título de la tesis y se escribe el título correspondiente)
 - ✍ Nombre Autor (aquí se borra Nombre Autor y se escribe el nombre completo del autor)
 - ✍ Para el grado (se eliminan las líneas punteadas y se agrega lo correspondiente)
 - ✍ Para el Año (borre la palabra AÑO y digite el año que corresponda – Ej.: 2017)
- 2.-Como Ud. puede observar la portada de carátula corresponde a la misma portada que contendrá la portada de su tesis.
- 3.-En cuanto al contenido Ud. debe especificar el nombre de los archivo(s), específicamente **tesis_apellido.pdf**.
- 4.-Solo recorte el contorno de la carátula, la línea del centro es para que Ud. la doble.
- 5.-Un vez realizados los cambios Ud. puede imprimir la carátula. **Para que ahorre tinta puede borrar este cuadro de texto e instrucciones** (una vez leída en su totalidad).

2.1 Rotulado de CD o DVD-ROM



ANEXO 3

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN



Formulario de Autorización para la Publicación de Tesis Digitales SIBUCSC-CRAI

1.- Identificación de la investigación

Tesis o Tesina Seminario de Investigación Memoria de Título

Título	
Autor(es)	
Teléfono	
Dirección	
Correo electrónico	
Facultad	
Carrera	
Grado al que opta	
Profesor(es) Guía	
Palabras claves del trabajo realizado	

Si su trabajo de investigación se desarrolló como parte o en el marco de algún proyecto, indique lo siguiente (omitir si no corresponde):

Nombre del proyecto	
Código	
Fuente de financiamiento	
Director de proyecto	

2.- Autorización de la Tesis o Memoria de Título para la Publicación a Texto Completo

Recuerde que si tiene un acuerdo de confidencialidad, propiedad industrial o cualquier otra obligación legal que restrinja expresamente la propiedad y/o divulgación de información, **NO** debe autorizar su difusión por el Repositorio.

Mediante este formulario autorizo a la Universidad Católica de la Santísima Concepción y a su Dirección de Bibliotecas SIBUCSC-CRAI, para publicar la versión digital contenida en el CD-ROM de esta tesis, de modo que pueda ser consultada y visualizada sin restricción desde Internet.

Marque con una X la casilla de su preferencia:

SI Autorizo la publicación	<input type="checkbox"/>
NO Autorizo la publicación	<input type="checkbox"/>

Publicar desde la fecha de recepción en Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Publicar a los 6 meses, después de recibida en Biblioteca	<input type="checkbox"/>

Firma y RUN del Autor(es) de la Tesis	Firma Profesor Guía o Patrocinante	Fecha recepción en Biblioteca