



## PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

### Instituto de Agrimensura

#### I. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente documento parte de la base del documento preliminar “**Pautas para la presentación de Tesis de la Universidad de la República**”, el cual hemos complementado con las recomendaciones de la norma **UNE 50-136, ISO 7144 “Documentación. Presentación de Tesis y Documentos Similares”**, otros trabajos relacionados detallados en la bibliografía, y nuestro juicio crítico.

Para la elaboración de las referencias bibliográficas se tomará como referencia el texto de la norma **ISO 690**.

Según se detalla en las “Pautas para la presentación de Tesis de la Universidad de la República: documento preliminar”:

*“Las bibliotecas de la UDELAR detectaron la necesidad de contar con una pauta institucional, que permita normalizar la presentación de las tesis, teniendo como objetivo, la puesta en marcha del Proyecto de Tesis Electrónicas y Catálogo Colectivo de Tesis de la UDELAR.”*

El mismo documento define Tesis como:

*“**Definición:** Las tesis constituyen el resultado de investigaciones realizadas por el estudiante, bajo la tutoría de uno o más docentes, para optar al título profesional o grado académico. Representan una expresión del quehacer académico de la Universidad y la generación de conocimientos nuevos.”*

Desde el Instituto de Agrimensura se coincide en la necesidad de contar con una pauta que regule la presentación de los trabajos de tesis, y se extiende esta necesidad a la presentación de las Monografías como forma de aprobación de las distintas asignaturas de la Carrera Ingeniero Agrimensor.

Por tales motivos proponemos que los trabajos a realizar dentro de una asignatura perteneciente al Instituto de Agrimensura se ajusten al formato que se establece en el presente documento, tanto para la Tesis del Proyecto de Grado (P.G) como para las Monografías, con las excepciones que para este último caso se establezcan en forma expresa en este documento.

Cabe aclarar que el presente documento no es más que una complementación de las pautas propuestas por la UdelaR, intentando llenar los vacíos que pudieren surgir de ésta, pero siempre cumpliendo con las mismas.

## II.- Partes de una Tesis

Los documentos a presentar deberán contar con la siguiente estructura.

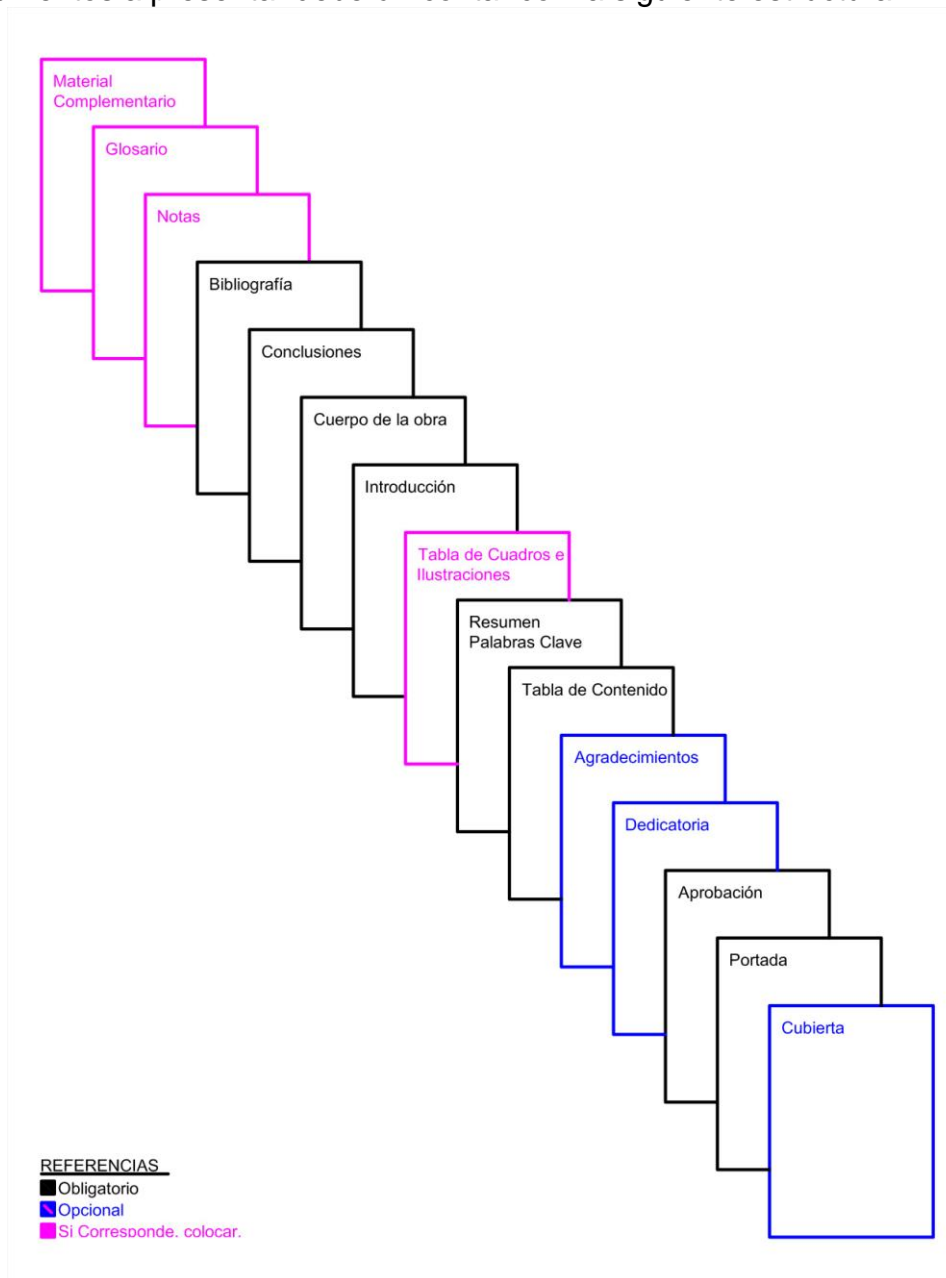


Figura 1: Estructura física del documento. Adaptación de *Pauta Presentación de Tesis, Universidad de Chile, Documento Preliminar, pág.2.*



<b>División del documento</b>	<b>Proyecto de Grado</b>	<b>Monografía</b>
<i>Cubierta</i>	SI (opcional)	NO
<i>Portada</i>	SI	SI
<i>Página de Aprobación</i>	SI	SI
<i>Página con Dedicatoria</i>	SI (opcional)	NO
<i>Página de Agradecimientos</i>	SI (opcional)	NO
<i>Tabla de Contenido (Índice General)</i>	SI	SI
<i>Resumen</i>	SI	SI
<i>Palabras Clave</i>	SI	SI
<i>Tabla de cuadros e ilustraciones</i>	SI (si corresponde)	SI (si corresponde)
<i>Texto: Introducción</i>	SI	SI
<i>Texto: Cuerpo de la obra</i>	SI	SI
<i>Texto: Conclusiones</i>	SI	SI
<i>Bibliografía</i>	SI	SI
<i>Notas</i>	SI (si corresponde)	SI (si corresponde)
<i>Glosario</i>	SI (si corresponde)	SI (si corresponde)
<i>Material Complementario: Anexos, Apéndices, etc.</i>	SI (si corresponde)	SI (si corresponde)

Tabla1: Divisiones que deben aparecer en los documentos según su tipo.

## 1.- Páginas preliminares

**1.0.- Cubierta** (opcional). No corresponde para el caso de Monografías, si para Proyecto de Grado en forma opcional. En caso de existir, obligatoriamente debe contener Título, Nombre de los autores, y Fecha. El diseño de la cubierta queda a criterio de los autores pudiéndose incluir imágenes, dibujos, etc.

El título debe indicar claramente el contenido del documento. Cada palabra debe brindar información que facilite la inclusión en listas de documentos y para la recuperación de la información.



### 1.1.- Portada (obligatoria)

Es la página que identifica la investigación, debe incluir:

**Logo institucional:** se ubica a la izquierda el logo de la Universidad y a la derecha el de la Facultad, Escuela o Instituto.

**Datos institucionales:** se ubica centrado incluye Universidad, Facultad, Escuela, Instituto o Unidad Académica.

**Propósito de la titulación:** es la identificación del tipo de trabajo que se presenta. Incluye el grado o título al que se postula. Se ubica después de los datos institucionales y antes del título del trabajo. (Obs: para el caso de las Monografías, incluir: “Monografía para aprobación del curso *Nombre del Curso*”, ej “Monografía para el curso *Avaluaciones 1*”.)

**Título del trabajo:** debe reflejar los alcances de la investigación, ser claro, conciso y específico. Escrito en mayúsculas, en el centro superior de la hoja, no debiendo cortarse ni abreviarse las palabras. No se subraya y no se emplean comillas.

En el caso de subtítulo, se debe escribir en minúsculas, con excepción de la letra inicial de la primera palabra y la de los nombres propios.

**Autor:** nombres y apellidos completos en mayúsculas.

**Tutor:** Se indican los nombres y apellidos completos del profesor, título profesional, grado académico o la denominación que estipule cada unidad académica. En caso de ser extranjero, indicar universidad a la que pertenece.

**Lugar y fecha:** se debe incluir ciudad y país de publicación; debajo el año de presentación.

**1.2.- Página de aprobación:** obligatoria, debe contener, nombre del profesor guía, tribunal, fecha, calificación, autores. El estudiante deberá incorporar esta hoja a cada ejemplar y será completada, por el Tribunal correspondiente.

**1.3.- Dedicatoria:** página optativa, en la que los autores dedican su investigación. (No corresponde para el caso Monografías)



**1.4.- Agradecimientos:** página optativa, encabezada por la palabra agradecimientos, en mayúsculas, redactada formalmente, donde los autores agradecen a quienes contribuyeron y apoyaron la realización de la investigación. (No corresponde para el caso Monografías)

#### **1.5.- Tabla de Contenido** (obligatoria)

Es un cuadro esquemático, en el cual aparecen las divisiones que componen el trabajo escrito y que **remite a la página** donde aparece desarrollado el contenido. Debe colocarse antes de la introducción.

Se enumeran todas las secciones o partes del trabajo.

Debe ser un fiel reflejo del cuerpo de la obra. Se escribe una vez finalizado el trabajo para que las distintas secciones o partes queden con la paginación definitiva.

Cuando se trate de un documento de más de un volumen, cada uno de ellos deberá tener su tabla de contenido y un índice general completo.

#### **1.6.- Resumen** (obligatorio)

Para Proyectos de Grado:

El resumen no debe exceder las 350 palabras.

Si la tesis estuviera redactada en otro idioma, debe tener el resumen en español. Es opcional la redacción del resumen en otra lengua.

Debe ser informativo y presentar una descripción concisa del objetivo del trabajo; una breve formulación de la metodología utilizada y las conclusiones o resultados obtenidos.

Para Monografías: se recomienda una extensión no mayor a 200 palabras, en español, contenido similar al del resumen de un Proyecto de Grado.

Las ideas principales recogidas de la norma UNE 50-103 relativas al resumen de un trabajo son las siguientes:

- El resumen tiene que representar la información cualitativa y cuantitativa contenida en el documento.
- Un resumen bien elaborado capacita a los lectores para identificar, de forma rápida y precisa, el contenido de un documento, determinar su pertinencia e interés y decidir por tanto si necesita leer el documento en su totalidad.



- Hay que tener en cuenta la audiencia a la que se dirige el resumen.
- El resumen debe exponer los objetivos principales y el alcance del estudio o las razones por las cuales se ha escrito el documento.
- El resumen debe ser autosuficiente puesto que ha de ser inteligible para el lector sin necesidad de referirse al documento original; debe contener la información básica de éste y conservar su estilo.
- Un resumen no es una anotación (*breve comentario o explicación*), un extracto (*una o varias partes del documento elegidas para representar el todo*) ni un sumario (*exposición breve de los principales descubrimientos y conclusiones de un documento*).

### **1.7.- Palabras clave (obligatorias)**

Siempre que tengan traducción, deben estar en español. Se deben colocar a continuación del Resumen, de ser posible en la misma hoja.

### **1.8.- Tabla de cuadros e ilustraciones (optativa)**

Es la lista de todas las ilustraciones y cuadros con el título y número respectivo, verificando la coincidencia exacta entre la ilustración y la página correspondiente.

Las fuentes se deben indicar en el lugar donde se ubica el elemento dentro del cuerpo de la obra.

## **2.- Texto (obligatorio)**

El texto comprende la introducción de la tesis y el cuerpo de la obra.

### **2.1.- Introducción (obligatoria)**

La introducción es la presentación general, clara, y breve del contenido de la tesis. No debe incluir resultados ni conclusiones.

Es la primera parte del trabajo que se lee, por lo tanto, se debe tener especial cuidado en la redacción y la ortografía.

Es importante considerar los siguientes aspectos:

- Antecedentes breves del problema
- Relevancia de la investigación
- Motivación para la elección del tema
- Clara formulación del problema



- Objetivos generales e hipótesis
- Metodología utilizada para lograr los objetivos propuestos
- Orientación al lector de la organización del texto

## 2.2.- Cuerpo de la obra

Contiene la exposición sistemática del contenido, dividido optativamente en capítulos, subcapítulos, partes o secciones. Aquí se describe detalladamente el problema de investigación, el marco teórico, la metodología, los resultados de la investigación y la discusión de los mismos.

### 2.2.1. Citas

Las citas incluidas en el texto se deben distinguir claramente del resto del texto indicándose entre comillas y en *itálica* cuando corresponda. Ver apartado 2.4.2.

### 2.2.2. División

El documento se podrá dividir en **partes, capítulos y apartados numerados (o subcapítulos)**, no recomendándose más divisiones que las expresadas.

Cada parte debe empezar en una nueva página y se deben mantener los nombres con los cuales se designó a cada una, durante todo el documento.

El capítulo permite señalar la división general del cuerpo del trabajo; el subcapítulo señala la división de los distintos puntos de cada capítulo. Los títulos de los capítulos y de los subcapítulos, deben seguir un orden lógico, de manera que reflejen con claridad su contenido y que proporcionen congruencia a las diferentes partes del trabajo

### 2.2.3. Fórmulas

Las fórmulas y ecuaciones se deben separar del texto centrándose en la hoja. Cada fórmula debe estar numerada de forma consecutiva. Dicho número estará entre paréntesis en el margen derecho de la hoja.

### 2.2.4. Ilustraciones y tablas

Las imágenes, ilustraciones, tablas, etc., se deben colocar lo más cerca posible a la primera referencia que se hace de ellas y de ser posible en la misma página. Estas siempre deben ser legibles.

Si se necesita agregar láminas que por su tamaño u otros motivos no se puedan agregar al documento principal se deben adjuntar como laminas al final del mismo.



Cualquiera de estos elementos debe contener una leyenda que los identifique. Las leyendas deben ir precedidas de un número que debe ser correlativo y siempre deben estar en la parte inferior del elemento.

Las ilustraciones y tablas deben tener numeración independiente. Si estas se encuentran en anexos se debe reiniciar la numeración agregando delante del número la letra del anexo correspondiente.

Las ilustraciones y cuadros son una eficiente ayuda para presentar e interpretar los datos y resultados de la tesis. Bajo el término genérico de cuadros, se agrupan las tablas y otras formas de presentación de datos, ya sean estadísticos, matemáticos o de otra índole, los que se escribirán en columnas verticales e hileras horizontales, en orden correlativo.

La ilustración es la representación gráfica de datos y comprende gráficos, esquemas, mapas, dibujos, cartogramas, organigramas, etc.

Se debe indicar, en el margen inferior de cada recuadro en que se enmarcan las ilustraciones y cuadros, la fuente de donde provienen los datos.

### **2.3.- Conclusiones (obligatoria)**

En las conclusiones, el autor emite juicios con relación a su hipótesis, la refuta o la comprueba basado en resultados obtenidos. Ellas deben reflejar los alcances y las limitaciones del estudio, las recomendaciones que puedan ser útiles al problema de investigación, así como los aportes y consecuencias que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento.

Se sugiere incorporar los siguientes aspectos:

- Resultados obtenidos
- Comprobación o refutación de la hipótesis
- Conclusión general

### **2.4.- Bibliografía (obligatoria)**

La bibliografía es una lista que contiene los textos y documentos utilizados como apoyo a la investigación.

Debe estar ordenada alfabéticamente por autor, si la obra no tuviere autor, por la primera palabra del título. Si hay dos o más referencias bibliográficas que corresponden a un mismo autor o grupo de autores, se listan en orden cronológico. No se tendrán en cuenta para la ordenación los artículos y preposiciones (el, la, uno, un, etc.)





Se incluye al final del trabajo, antes de los anexos, sin número de capítulos continuando la paginación del cuerpo de la obra.

La elaboración de bibliografías, está regida por normas internacionales, que establecen los criterios a seguir para su confección.

“Cada unidad de información mencionará los métodos de redacción de referencias que existen y quedará, a criterio de cada centro, el sistema a utilizar por los estudiantes.” Para la elaboración de la Bibliografía se seguirán las pautas de la norma ISO 690. En caso de haber utilizado material de páginas Web, las direcciones URL deberán listarse a continuación de este apartado bajo el subtítulo “Páginas Web visitadas”.

#### **2.4.1- Citas bibliográficas**

Una cita consiste en incluir dentro de un escrito propio, colocando entre comillas, cuando es textual, la porción de texto, transcripción interpretada, comentada o ampliada, que procede de otro autor, y registrando entre paréntesis el apellido del autor, año y página de la obra de la que fue extraída. Ej.: "-----"(Barrantes 2001:10).

La cita permite identificar con exactitud la publicación consultada.

Se utilizan para referirse a otro autor, ya sea, para refutarlo, interpretarlo o tomarlo como un argumento de autoridad científica.

#### **2.4.2.- Tipos de citas**

Cita textual (*cita directa*): cuando se transcribe textualmente a otro autor, el fragmento debe figurar entre comillas para que quede claro, donde empieza y donde termina lo que dice el autor citado y lo que dice el redactor.

La cita textual puede comenzar con mayúscula, como por ejemplo, cuando se cita desde el comienzo de un párrafo o bien con minúscula, cuando, aunque se cite también desde el comienzo de un párrafo, se desea incluirla dentro del texto que se está redactando

La cita textual supone una transcripción exacta, lo que incluye también signos de puntuación, subrayados, etc. y hasta incluso errores de traducción que hemos juzgado como tales.

Cita contextual (*cita indirecta o paráfrasis*): cuando se resume una parte específica de un documento o del contenido del mismo. Es la que menciona o reproduce la idea de otro (s) autor(es) utilizando palabras propias. Se incluye en el texto principal sin comillas y se indica según el método de citación elegido para el trabajo.



*Cita de cita (doble cita, cita de segunda fuente)*: es texto que se ha extraído de otro documento en el cual ya fue utilizado como cita. El recurso de la doble cita, se utiliza solo cuando no es posible acceder a la fuente primaria (documento original). Se incluye en el texto principal, con comillas dobles y se indica según el método de citación elegido para el trabajo. La cita de cita se indica con la frase “citado por:”, o bien “apud:”.

### **2.5.- Notas (optativo)**

Son un conjunto de observaciones, muchas veces explicativas, que no forman parte del texto. Tienen como finalidad aclarar o agregar conceptos que se consideren necesarios para la mejor interpretación del texto.

### **2.6.- Glosario (optativo)**

La terminología específica que requiere explicación, se define en un glosario. Se ordena alfabéticamente.

### **2.7.- Material complementario (optativo)**

En esta sección se incluyen los anexos, apéndices, materiales acompañantes, lista de abreviaturas y toda la información adicional que no es esencial para la comprensión del texto. Incluye todo el material que haría poco ágil la lectura si se encontrara en el cuerpo de la obra.

Cada uno de los anexos se identificará con una letra mayúscula del alfabeto, comenzando con la letra A ,precedida de la palabra anexo. Se paginan en forma correlativa al texto.

Cada anexo debe comenzar en una nueva página.



### **III.- Presentación física de la Tesis en soporte papel**

#### Papel y tamaño

Se utilizará papel blanco liso de tamaño A4.

#### Márgenes

Los márgenes para el texto escrito, así como para las tablas y figuras son los siguientes:

1. Margen izquierdo y superior: 4 cm.
2. Margen derecho e inferior: 3 cm.

#### Espacios

El texto de la tesis se hará a doble espacio. Se puede utilizar espacio simple en los siguientes casos: citas textuales, bibliografía, índices de ilustraciones y tablas, anexos.

Se utilizará triple espacio después de títulos de capítulos o secciones y antes y después de intercalar figuras y tablas.

#### Letras

Se utiliza como fuente para el tipo de letra, Arial 12. Letra cursiva solamente para las palabras que no están en español, no se usa cursiva para números.

Se debe utilizar el mismo tipo de letra para numerar las ilustraciones y las tablas.

Se podrá utilizar tamaños reducidos de letra solamente en los anexos, las ilustraciones, tablas y notas a pie de página.

#### Paginación

Se utiliza dos tipos de paginaciones:

1. Números romanos en minúscula para el cuerpo preliminar del trabajo, comenzando por la portada de la tesis, que no se numera pero se considera y culminando en el resumen, o de existir en la tabla de cuadros e ilustraciones.
2. Números arábigos para el resto del texto, comenzando con la introducción.

Ambas numeraciones se escriben en el ángulo inferior derecho de la página, a 1,5 cm. del borde del papel.

Las páginas en que aparecen cuadros y gráficos también deben numerarse. No se debe usar la palabra “página” antes de la numeración de éstas.



### Numeración

La paginación del trabajo comienza en la página siguiente a la tabla de contenido y prosigue hasta la bibliografía.

Se cuentan, pero no se paganan:

- la primera página de un capítulo
- las páginas de los títulos.

### Copias

Todas las copias deben ser idénticas al original. Deben contener los mismos materiales complementarios.

La cantidad de copias exigidas dependerá de la reglamentación de cada Unidad Académica y deberá entregarse 1 copia digital en CD-ROM.

### Diagramación del texto

Para diagramar el texto se deben seguir las siguientes normas:

1. Inicio de cada capítulo en una nueva página.
2. Inicio del texto después de tres espacios bajo el título.
3. Un espacio extra entre párrafos.
4. Texto sólo por un lado de la página.
5. Uso de mayúscula en los títulos de las páginas preliminares.
6. Uso de minúscula en los subtítulos, con excepción de la primera letra de la primera palabra.



#### **IV.- Recomendaciones**

Previa redacción del documento, se recomienda la lectura de los siguientes trabajos:

- Para el caso de elaboración del Proyecto de Grado
  1. WOLFE, Joe; PARIENTE, José; VERA, Raúl. ¿Cómo escribir una Tesis de Grado?, 2000,
  2. ECO, Umberto. Cómo se hace una tesis. ISBN 8474328969.
  3. TOLEDO, Sully. Guía para la presentación de trabajos finales. 2009. Montevideo: Facultad de Agronomía UDELAR.
  4. Pauta presentación de tesis Universidad de Chile. Abril 2000, Santiago, Chile.
  
- Para el caso de elaboración de Monografías.

ESPINO VARGAS, Pedro; JURADO FERNANDEZ, Cristian. Documento de trabajo para la presentación y criterios de evaluación de monografías para uso interno de los estudiantes de las diferentes facultades y escuelas profesionales de la Universidad Señor de Sipán.



## BIBLIOGRAFÍA

ECO, Umberto. Cómo se hace una tesis. ISBN 8474328969.

ESPINO VARGAS, Pedro; JURADO FERNANDEZ, Cristian. Documento de trabajo para la presentación y criterios de evaluación de monografías para uso interno de los estudiantes de las diferentes facultades y escuelas profesionales de la Universidad Señor de Sipán,

ISO 690: Información y Documentación - Referencias Bibliográficas (<http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citasbibliograficas/iso690/iso690.htm>)

Pauta Presentación de Tesis Universidad de Chile. Santiago: Universidad de Chile, 2000.

Pautas para la presentación de Tesis de la Universidad de la República: documento preliminar. <http://www.fing.edu.uy/biblioteca/archivos/Pautas%20tesis.zip>

TOLEDO, Sully et al. Guía para la presentación de Trabajos Finales. Montevideo: Universidad de la República, Facultad de Agronomía, 2009.

UNE 50-136, ISO 7144 “Documentación. Presentación de Tesis y Documentos Similares”

WOLFE, Joe; PARIENTE, José; VERA, Raúl. ¿Cómo escribir una Tesis de Grado?, 2000.



## ANEXO

Ejemplo de Portada  
Página de Aprobación  
Tabla de Contenido