



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

RESUMEN PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN DE PREGRADO

| | |
|--|----|
| INDICE DE CONTENIDO..... | i |
| ÍNDICE DE ANEXOS..... | ii |
| REQUISITOS..... | 1 |
| Archivos que debe contener el CD..... | 1 |
| Documentos impresos..... | 1 |
| LINEAMIENTOS..... | 1 |
| Idioma..... | 2 |
| Extensión del trabajo..... | 2 |
| Tipo de letra del texto..... | 2 |
| Interlineado texto..... | 2 |
| Numeración..... | 2 |
| Justificación..... | 2 |
| Márgenes..... | 2 |
| Índice..... | 3 |
| Resumen..... | 4 |
| Abstract..... | 4 |
| Sangrías..... | 4 |
| Tablas..... | 4 |
| Figuras..... | 6 |
| Referencias..... | 7 |
| Organización de la <i>Bibliografía</i> desde Word..... | 8 |
| Recomendaciones:..... | 8 |



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

ÍNDICE DE ANEXOS

| | |
|---|-----------|
| ANEXO A: MODELO DE CARÁTULAS | 8 |
| Anexo A1. Carreras | 9 |
| Anexo A2. Artículo Académico | 10 |
| Anexo A3. Carreras de Tecnologías | 11 |
| ANEXO B: MODELO DE CERTIFICADOS..... | 11 |
| Anexo B1. Certificado del Director..... | 12 |
| Anexo B2. Autoría de Responsabilidad..... | 13 |
| Anexo B3. Autorización para publicar en el Repositorio Institucional..... | 14 |
| | |
| ANEXO C. MODELOS DE PORTADAS..... | 14 |
| Anexo C1. Portada del CD..... | 15 |
| Anexo C2. Caja de CD (grande)..... | 16 |



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

REQUISITOS

Para la entrega definitiva deberá cumplir y presentar lo siguiente:

Archivos que debe contener el CD

- Formato Word y/o Látex, PDF completo, (incluir los certificados firmados y escaneados).
- Archivo Power Point de la defensa.
- Resumen y Abstract (en páginas independientes) en Word y PDF. (un solo archivo)
- Crear una carpeta de anexos.
- La portada del CD es la misma, incluir el logo de la carrera de acuerdo al formato.
- Caja plástica grande del CD.

Nota: Todos los archivos PDF proteger de copia, impresión sin contraseña

Documentos impresos

- Memorando del director de Carrera indicando la entrega mediante el Sistema de Gestión Documental Quipux vigencia de 8 días.
- Certificado del director, mencionando que el trabajo de titulación ha sido revisado de acuerdo a las normas establecidas. [Anexo B1](#)
- Hoja de resultados de la revisión efectuada en la herramienta de verificación de similitud de contenido (firmado por el director del trabajo de titulación y sellado por el director de carrera).
- Documento de Autoría de responsabilidad. [Anexo B2](#)
- Documento de Autorización [Anexo B3](#)

Nota: Todos los certificados deben ser originales firmados de color azul.



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

LINEAMIENTOS

- **Idioma:** español o inglés.
- **Extensión del trabajo.-** no hay límite de hojas ya que en la actualidad se presenta en formato digital.
- **Tipo de letra del texto.-** Arial 12 o Times New Román 12.
- **Interlineado texto.-** espacio de (2) incluyendo de párrafo a párrafo.
- **Numeración.-** en forma consecutiva en la esquina superior derecha.
- **Justificación.-** texto “justificado” (política interna del Sistema Integrado de Bibliotecas).
- **Márgenes.-** aplicar los siguientes pasos:

Diseño de página → Configurar página → **Márgenes**

Márgenes | Papel | Diseño

Márgenes

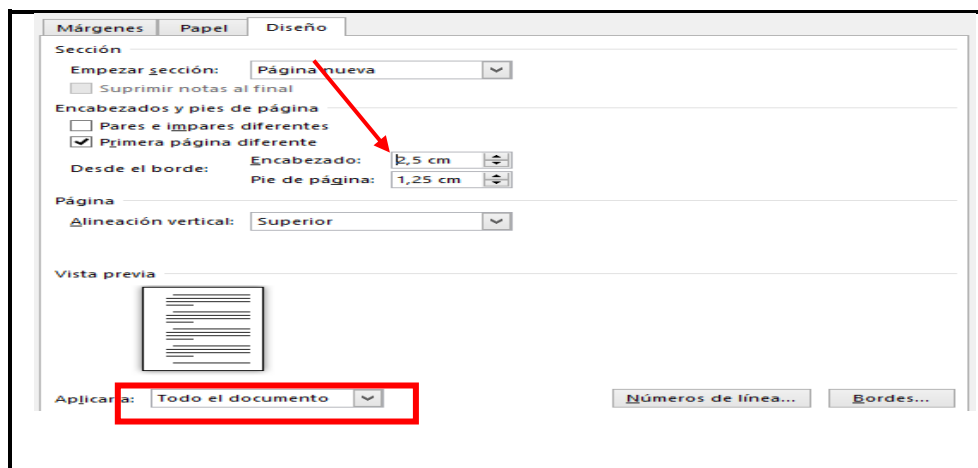
| | | | | | |
|---------------|---|--------|------------------------------|---|-----------|
| Superior: | → | 2,5 cm | Inferior: | → | 2,5 cm |
| Izquierdo: | → | 2,5 cm | Derecho: | → | 2,5 cm |
| Encuadración: | | 0 cm | Posición del margen interno: | | Izquierda |

Orientación

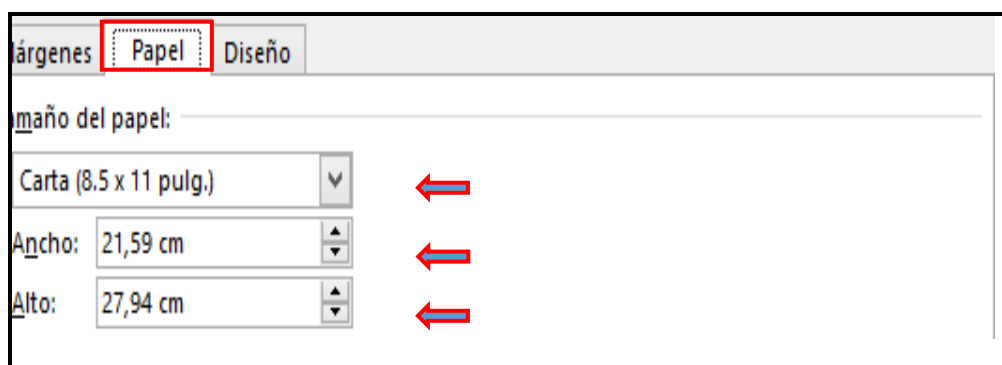
Diseño de página → Configurar página → **Encabezado**



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE



Nota: Margen superior desde el borde superior de la hoja a la numeración debe tener 2.5



Tipo de papel.- tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm.)

➤ **Índice.-** debe generarse desde Word, justificado y los números deben estar libres de las letras Ejemplo:



CARÁTULA (no tiene numeración)

(texto llega antes del número) ↓

| | |
|---------------------------------|------|
| CERTIFICADO DEL DIRECTOR..... | i |
| AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD..... | ii |
| AUTORIZACIÓN..... | iii |
| DEDICATORIA..... | iv |
| AGRADECIMIENTO..... | v |
| ÍNDICE DE CONTENIDOS..... | vi |
| ÍNDICE DE TABLAS..... | vii |
| ÍNDICE DE FIGURAS..... | viii |



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

| | |
|---|----|
| RESUMEN..... | ix |
| ABSTRACT..... | x |
| CAPÍTULO I | |
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN | |
| 1.1 Antecedentes..... | 1 |
| 1.2 Planteamiento del problema de..... | 1 |
| 1.3 Problema macro..... | 2 |
| INDICE DE TABLAS (otra hoja) | |
| Tabla 1 Encuesta de | |
|  | 50 |
| ÍNDICE DE FIGURAS | |
| Figura 1 Componentes de | |
|  | 51 |

- **Resumen.-** debe redactarse en un solo párrafo en español en una sola hoja (obviar sangría al inicio). Contendrá mínimo 200 palabras y máximo 250 palabras.
Palabras Clave.- redactar en columna, mayúsculas, negrillas, con viñetas (mínimo tres y máximo cinco). Ejemplo:

- **ANÁLISIS DE MERCADO**
- **INVESTIGACIÓN DE MERCADOS**
- **PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Abstract

El resumen y las palabras claves se deben redactar en inglés y en otra página. Ejemplo:

- **MARKET ANALYSIS**
- **MARKET RESEARCH**
- **STRATEGIC PLANNING**

Nota: A partir del **CAPÍTULO I** la numeración se ubicará en la parte superior derecha con números arábigos. Número 1

- **Sangrías.-** será de cinco espacios al inicio de cada párrafo (utilice la función de tabulador). Las únicas excepciones son: el resumen, las citas en bloque, los títulos y los encabezados, los títulos de las tablas y pies de figuras. La última línea de un párrafo no debe ser la primera de una página.



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

- **Tablas.-** deben ir alineadas a la izquierda con numeración secuencial en letras (la primera mayúscula y las otras minúsculas). tablas no tienen líneas de división entre celdas.

Título.- describir en forma clara, concisa y precisa en letra *cursiva*; se ubicará debajo de la palabra tabla, ejecutando con (SHIFT+ ENTER).

Numeración.- ubicar en números arábigos secuenciales dentro del texto y en su totalidad. Ejemplo: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3...

Tipo de letra.- redactar en Arial 12 o Times New Román 12.

Tamaño de letra del nombre de la tabla:

- El nombre en Arial 12 o Times New Román 12.
- El contenido y la fuente en Arial 10 o Times New Román 10.

Notas:

- En la fuente constará los datos de donde se obtuvo la información, tales como: institución, libros, revistas, página web y otros.
- No va fuente cuando es elaborado por el autor del trabajo de titulación.
- Todas las tablas van alineadas a la izquierda, se utilizará celdas horizontales respetando márgenes. Ejemplo:

Tabla 1

Proyección estado de pérdidas y ganancias (cursiva)

| Cuentas | 2015 | 2016 | 20 | 2018 | 2 |
|------------------------------|----------------|---------------|------------|----------------|------------|
| Ingresos Netos | 510.618 | 549.45 | 591 | 636.199 | 684 |
| =SUPERAVIT BRUTO | 510.618 | 549.45 | 591 | 636.199 | 684 |
| (-) Gastos de Operación | 189.640 | 193.37 | 197 | 192.051 | 196 |
| (-) Gastos de Administración | 216.476 | 227.30 | 238 | 250.598 | 263 |
| = SUPERAVIT OPERATIVO | 104.502 | 128.77 | 155 | 193.550 | 225 |
| (-) Provisión Impuesto Renta | 22 22.990 | 28.331 | 34. | 42.581 | 49. |
| (=) SUPERAVIT NETO | 81.511 | 100.44 | 121 | 150.969 | 175 |
| | | 6 | .11 | | .56 |
| | | | 6 | | 3 |

Fuente: (Ecuables Cia.Ltda. 2010)



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

- **Figuras.-** pueden ser un cuadro, un gráfico, diagrama, fotografía, dibujo u otra forma de representación gráfica. Cualquier tipo de ilustración que no sea tabla.

Título.- describir en forma clara, concisa y precisa, se ubicará debajo y centrado; además no debe sobrepasar el ancho de la figura.

Numeración.- se registrará en números arábigos secuenciales, *cursiva* dentro del texto y en su totalidad. Ejemplo: *Figura 1, Figura 2, Figura 3,...*

Tipo de letra.- redactar en Arial 12 o Times New Román 12

Tamaño de letra dentro de las figuras

- El nombre en Arial 12 o Times New Román 12
- El contenido y la fuente en Arial 10 o Times New Román 10

Ejemplo:

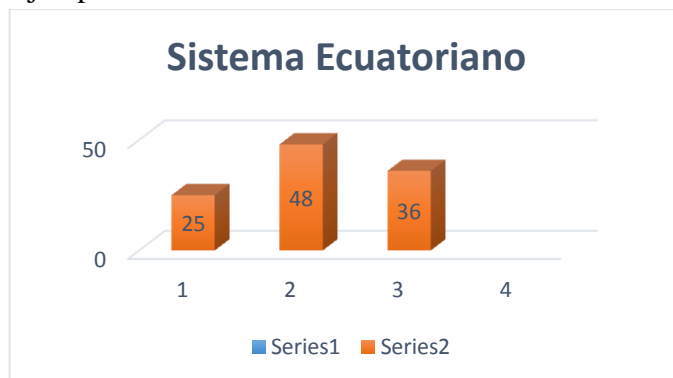


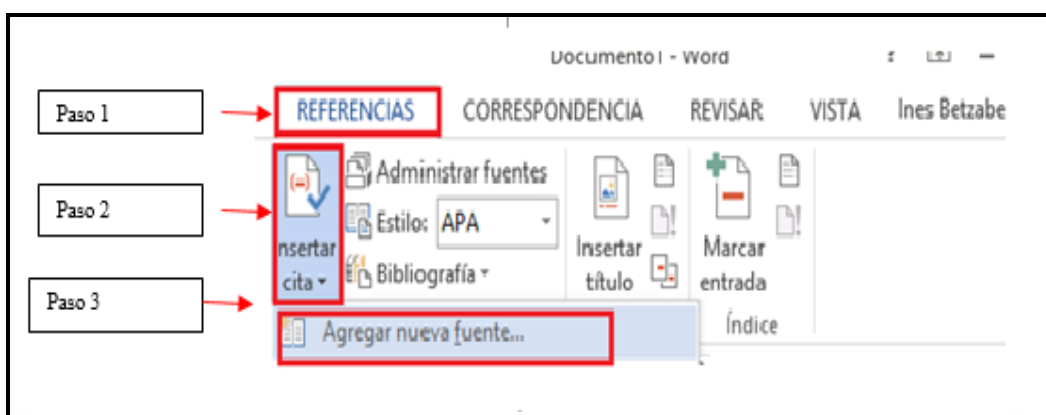
Figura 1.(*cursiva*) Sistema Ecuatoriano
Fuente: (Ayes, F., 2000)

Notas:

- Los cuadros, tablas, figuras o textos deben estar dentro de los márgenes establecidos.
- Cuando las tablas o figuras continúen en la siguiente página, colocar al final de la tabla o figura en la parte inferior derecha la palabra **CONTINÚA** →

VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

- **Referencias:** generar la *bibliografía* desde el documento Word, se debe realizar los siguientes pasos:



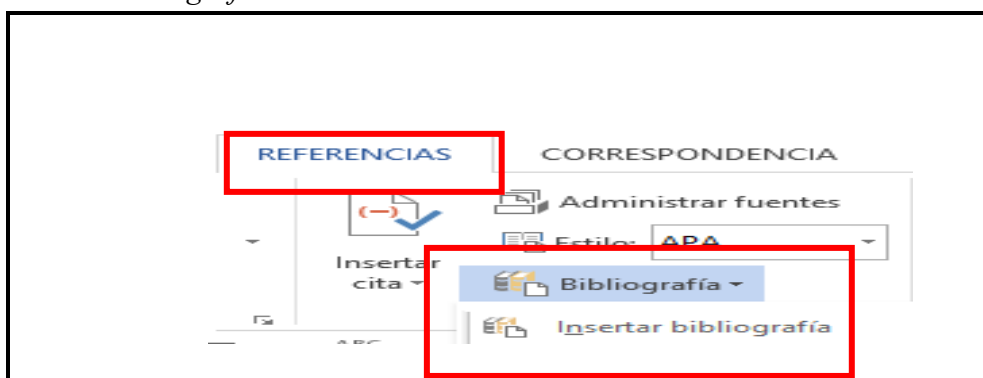
| Tipo de fuente bibliográfica | Sección de libro | |
|------------------------------|-----------------------|--------|
| Campos bibliográficos de APA | Libro | |
| Autor | Sección de libro | Editar |
| | Artículo de revista | |
| | Artículo de periódico | |
| | Actas de conferencia | |
| Título | Informe | |
| Autor del libro | | Editar |
| Título del libro | | |
| Año | | |
| Páginas | | |
| Ciudad | | |
| Editorial | | |

Mostrar todos los campos bibliográficos



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

- **Organización de la *Bibliografía* desde Word.**- se debe ubicar en la barra de herramientas opción “Referencias” luego en la “Pestaña bibliografía” y por último “Insertar bibliografía”



Recomendaciones:

Previo a la entrega del trabajo de titulación en formato CD, verificar lo siguiente:

- Que cumpla con las normas estandarizadas.
- En caso que los *Apellidos y Nombres* lleven tildes debe constar igualmente en la portada de la caja del CD, en el CD, en la carátula PDF, en los certificados que van dentro del documento completo PDF.
- Los archivos grabados en el CD se abran correctamente, para evitar fallas en la lectura de los datos.
- Revisar la ortografía.

Nota:

- *En caso de no cumplir con lo establecido la nueva revisión se realizará al siguiente día laborable.*



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

ANEXO A. MODELO DE CARÁTULAS

Anexo A1. Carreras



DEPARTAMENTO DE...

(Arial 16 o Times New Román 16)

CARRERA DE...

(Arial 14 o Times New Román 14)

**TRABAJO DE TITULACIÓN, PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE...**

(Arial 14 o Times New Román 14)

TEMA: ... (Arial 14 o Times New Román 14)

AUTOR: APELLIDOS, NOMBRES (completos)

(Arial 14 o Times New Román 14)

DIRECTOR: (Título Profesional): APELLIDOS, NOMBRES (completos)

(Arial 14 o Times New Román 14)

SANGOLQUÍ

(Arial 14 o Times New Román 14)

2018

(Arial 14 o Times New Román 14)



Anexo A2. Artículo Académico



DEPARTAMENTO DE...

(Arial 16 o Times New Román 16)

CARRERA DE...

(Arial 14 o Times New Román 14)

**TRABAJO DE TITULACIÓN: MENCIÓN ARTÍCULO
ACADÉMICO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERO EN: ...**

(Arial 14 o Times New Román 14)

TEMA... (Arial 14 o Times New Román 14)

AUTOR: APELLIDOS, NOMBRES (completos)

(Arial 14 o Times New Román 14)

DIRECTOR:(título profesional) **APELLIDOS, NOMBRES** (completos)

(Arial 14 o Times New Román 14)

SANGOLQUÍ

(Arial 14 o Times New Román 14)

2018

(Arial 14 o Times New Román 14)



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

Anexo A3. Carreras de Tecnologías



DEPARTAMENTO DE...

(Arial 16 o Times New Román 16)

CARRERA DE...

(Arial 14 o Times New Román 14)

**MONOGRAFÍA: PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE TECNÓLOGO EN: ...**

TEMA... (Arial 14 o Times New Román 14)

AUTOR: APELLIDOS, NOMBRES (completos)

(Arial 14 o Times New Román 14)

DIRECTOR:(título profesional) **APELLIDOS, NOMBRES** (completos)

(Arial 14 o Times New Román 14)

SANGOLQUÍ

(Arial 14 o Times New Román 14)

2018

(Arial 14 o Times New Román 14)



VICERRECTORADO ACADEMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

ANEXO B. MODELO DE CERTIFICADOS

Anexo B1. Certificado del Director



DEPARTAMENTO DE...

CARRERA DE...

CERTIFICACIÓN

Certifico que el trabajo de titulación, “**TITULO**” fue realizado por el señor *Apellidos, Nombres (completos)* el mismo que ha sido revisado en su totalidad, analizado por la herramienta de verificación de similitud de contenido; por lo tanto cumple con los requisitos teóricos, científicos, técnicos, metodológicos y legales establecidos por la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, razón por la cual me permito acreditar y autorizar para que lo sustente públicamente.

Sangolquí,....

Firma:

.....

Nombre del director

C. C.....

Nota: en otros casos “Trabajo de Titulación” se reemplazará por:

- Artículo Académico
- Monografía



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

Anexo B 2. Autoría de Responsabilidad



DEPARTAMENTO DE...

CARRERA DE...

AUTORÍA DE RESPONSABILIDAD

Yo, *Apellidos, Nombres (completos)*, declaro que el contenido, ideas y criterios del trabajo de titulación: *Título...* es de mi autoría y responsabilidad, cumpliendo con los requisitos teóricos, científicos, técnicos, metodológicos y legales establecidos por la Universidad de Fuerzas Armadas ESPE, respetando los derechos intelectuales de terceros y referenciando las citas bibliográficas.

Consecuentemente el contenido de la investigación mencionada es veraz.

Firma

Sangolquí,...

.....

Nombre del autor

C.C.:

Nota: en otros casos “Trabajo de Titulación” se reemplazará por:

- Artículo Académico
- Monografía



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

Anexo B3. Autorización



DEPARTAMENTO DE...

CARRERA DE...

AUTORIZACIÓN

*Yo, **Apellidos, Nombres (completos)** autorizo a la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE publicar el trabajo de titulación: **Título:**... en el Repositorio Institucional, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi responsabilidad.*

Sangolquí,...

Firma

.....

Nombre del autor

C.C.:.....

Nota: en otros casos “Trabajo de Titulación” se reemplazará por:

- Artículo Académico
- Monografía



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

ANEXO C. MODELO DE PORTADAS

Anexo C1. Portada del CD



Nota: en otros casos “Trabajo de Titulación” se reemplazará por:

- Artículo Académico
- Monografía



VICERRECTORADO ACADÉMICO GENERAL
SISTEMA INTEGRADO DE BIBLIOTECAS SIB-ESPE

Anexo C2. Caja de CD (grande)

ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

DEPARTAMENTO DE...

CARRERA DE...

TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE...

TEMA:

AUTOR: APELLIDOS, NOMBRES (completos)
DIRECTOR:(titulo)APELLIDOS, NOMBRES (completos)

SANGOLQUÍ

AÑO

Nota: en otros casos “Trabajo de Titulación” se reemplazará por:

- Artículo Académico
- Monografía