

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, ORGANIZACION Y  
PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS DE GRADO DE  
ESPECIALIZACIONES Y MAESTRÍAS**

**Enero, 2012**

## CONTENIDO

### Contenido

1. ORIENTACIONES GENERALES .....	4
2. ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO.....	6
2.1 ESPECIALIZACIONES.....	6
2.1.1. LA PROPUESTA.....	6
2.1.2. EL INFORME FINAL DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO .....	7
2.1.3. EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL.....	8
2.1.4. PASOS A SEGUIR DESPUÉS DE APROBAR EL TEG.....	8
2.2. MAESTRÍAS .....	9
ETAPA I: APROBACIÓN DEL TALLER DE TRABAJO DE GRADO.....	9
ETAPA II: EL PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO .....	9
ETAPA III: DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADO.....	11
2.1.1 PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL .....	11
2.1.2 LA DESIGNACION DEL JURADO .....	12
2.1.4 LA DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADO .....	13
2.1.5 PASOS A SEGUIR DESPUÉS DE APROBAR EL TG.....	13
3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO Y TRABAJO DE GRADO UNA VEZ APROBADO POR EL JURADO .....	14



## 1. ORIENTACIONES GENERALES

1. La Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades establece que el Trabajo Especial de Grado y el Trabajo de Grado, como requisito final para obtener el grado académico de Especialista o Magíster, deben ser presentados y **aprobados en un plazo máximo de cuatro (4) años** contados a partir del inicio de los estudios correspondientes. (Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Número 37.328; 20-11-2001)
2. Para cumplir con lo establecido en dicha Normativa, el estudiante deberá presentar el Informe Final de su Trabajo de Grado con suficiente antelación a la fecha máxima establecida en la norma para la evaluación y aprobación de su Trabajo Especial de Grado (Especialidades) o para la defensa y aprobación de su Trabajo de Grado (Maestrías).
3. Para poder inscribir Trabajo Especial de Grado y Trabajo de Grado el estudiante deberá tener un índice académico acumulado no inferior a 14 en la totalidad de las materias del plan de estudio respectivo. Deberá así mismo, haber aprobado el Taller de Trabajo Especial de Grado (Especialidades) o Taller de Trabajo de Grado (Maestrías).
4. El Trabajo Especial de Grado de las Especialidades y el Trabajo de Grado de las Maestrías deberá ser orientado por un tutor quien deberá poseer un título equivalente o superior al que aspira obtener el estudiante. Excepcionalmente, si el tutor no tuviera tal título, deberá reunir las condiciones de experiencia y reconocida autoridad en el área temática del trabajo. Corresponderá al Coordinador del programa respectivo pronunciarse sobre la aceptabilidad del tutor propuesto. El tutor no podrá tener parentesco con el estudiante de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. El tutor puede ser externo a la Universidad Metropolitana en cuyo caso el estudiante deberá presentar el curriculum vitae del tutor seleccionado al momento de someter a consideración la Propuesta (Especializaciones) o el Proyecto de Trabajo de Grado (Maestrías).
5. El estudiante deberá entregar, en las fechas establecidas en el cronograma que se publica en cartelera ubicada en el piso 1, Edificio Eugenio Mendoza y en la página web de Trabajo de Grado, en la sección "Calendarios", su Propuesta, Proyecto o Informe Final, debidamente firmado por el tutor. **No se recibirán trabajos fuera de las fechas establecidas o sin la firma del tutor.**
6. Tanto la selección del tema de investigación como la del tutor serán responsabilidad del estudiante, quien será orientado a tales fines, si así lo

7. solicitare, por la Coordinación de la Especialización o Maestría correspondiente. El tema del Trabajo de Grado deberá corresponder con la mención del Postgrado seleccionado por el estudiante.

Esta guía entra en vigencia a partir de Abril de 2015 y deroga la publicada en la web en enero de 2012. Su revisión y modificación es responsabilidad exclusiva del Decanato de Postgrado de la UNIMET.

[\[Subir\]](#)

## 2. ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO

### 2.1 ESPECIALIZACIONES

El Trabajo Especial de Grado de las Especializaciones (TEG), según el Reglamento de Trabajos de Grado de la Unimet, será el resultado de “un estudio que demuestre el manejo instrumental de los conocimientos obtenidos por el aspirante en el área respectiva.” El TEG adicionalmente, deberá demostrar:

- Habilidad en la detección, descripción, formulación y análisis de un problema.
- Capacidad para adaptar/ aplicar una técnica, un método a la solución de un problema específico del área respectiva.
- Organización clara, coherente y lógica del trabajo.
- Ser de autoría personal, original, inédito, no utilizado para la obtención de otro título académico
- Cumplimiento de los aspectos formales que se señalan en esta Guía.

El Trabajo Especial de Grado no podrá exceder las 70 páginas, escritas a espacio y medio interlineal, debe ser orientada por un tutor y realizada en forma individual. El TEG comprende:

1. La Propuesta (3 páginas)
2. El Informe Final (Máximo 70 páginas)
3. La Evaluación del Informe Final por parte del Jurado

#### 2.1.1. LA PROPUESTA

Tiene por objetivo presentar ante el Coordinador de la Especialización correspondiente el tema de investigación y proporcionar información para que se evalúe y apruebe el tema de estudio seleccionado por el estudiante.

La selección del tema de investigación y del tipo de estudio a realizar dependerán entre otros aspectos, de:

- El interés del tema para el estudiante
- La experiencia del estudiante
- Las líneas de investigación o de trabajo de la especialización
- La consulta a expertos

- La revisión de la bibliografía teórica, metodológica y especializada básica
- La escogencia de un Tutor que pueda orientar el trabajo a realizar

La Propuesta no deberá exceder de tres (3) páginas a espacio y medio interlineal (1.500 palabras), y debe contener y organizarse de la siguiente manera:

- Solicitud de evaluación firmada por el tutor (Apéndice E)
- Título
- Descripción del tema de estudio.
- Importancia del tema de estudio.
- Objetivo general y objetivos específicos.
- Curriculum vitae del tutor (para tutores externos a la Universidad).

La Propuesta del TEG se entrega, en original y dos copias, **sin encuadernar**, en la Dirección de Estudios de Postgrado del Área correspondiente, en la fecha señalada en el Calendario de Entregas de Especializaciones que se publica en la Cartelera ubicada en el piso 1, Edificio Eugenio Mendoza y en la página web de Trabajo de Grado, en la sección "Calendarios". La elaboración de la Propuesta debe cumplir con los requerimientos de formato (tipo y tamaño de letra, papel, paginación, etc.) que se indican en esta guía, en la sección correspondiente.

### **2.1.2. EL INFORME FINAL DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

Tiene por objetivo presentar el Trabajo Especial de Grado realizado y someterlo a la evaluación correspondiente. El Informe Final debe contener y organizarse de la siguiente manera:

- a) Carátula o portada ( Apéndice F)
- b) Derecho de Autor (Apéndice G)

- c) Aprobación del tutor de Especialización (Apéndice H)
- d) Agradecimiento (opcional)
- e) Dedicatoria (opcional)
- f) Índice General o Tabla de Contenido
- g) Lista de Tablas y Figuras
- h) Resumen
- i) Introducción
- j) Objetivo general y objetivos específicos
- k) Capítulos
- l) Conclusiones
- m) Referencias Bibliográficas
- n) Apéndices y Anexos

Se entregan en la Dirección de Estudios de Postgrado de la Facultad correspondiente, dos (2) originales del Informe Final del TEG, **encuadernado en espiral**, en la fecha señalada en el Calendario de Entregas de Especializaciones .

El Informe Final debe organizarse de acuerdo con el esquema antes señalado y cumplir con las especificaciones de formato, pautas para la elaboración de tablas y figuras, citación de fuentes, etc., detalladas en esta guía.

### 2.1.3. EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

- El Informe Final será evaluado por un Jurado integrado por dos profesores a ser designados por la Coordinación de la Especialización respectiva.
- La calificación será "Reprobado", "Aprobado" o "Aprobado con Mención Meritoria", de lo cual quedará constancia en el acta respectiva. La Mención Meritoria será conferida por decisión unánime del Jurado. La decisión del jurado es inapelable.
- No requiere defensa.

### 2.1.4. PASOS A SEGUIR DESPUÉS DE APROBAR EL TEG

Aprobado el Trabajo Especial de Grado, el estudiante deberá seguir los pasos que se señalan en la sección Información de Interés de la página web de Trabajo de Grado.

[\[Subir\]](#)



## **2.2. MAESTRÍAS**

El Trabajo de Grado exigido en las Maestrías será un estudio que demuestre la capacidad crítica y analítica, así como el dominio teórico y metodológico de los diseños de investigación propios del área del conocimiento respectivo.

El Trabajo de Grado de las Maestrías será individual, de autoría personal, inédita, original en todos o alguno de sus elementos y no utilizado para la obtención de otro título académico. La elaboración y presentación del Trabajo de Grado deberá cumplir con los aspectos formales que se señalan en los apartes correspondientes de esta Guía.

El Reglamento establece tres etapas para la elaboración, presentación y aprobación del Trabajo de Grado de las Maestrías.

1. APROBACIÓN DEL TALLER DE TRABAJO DE GRADO
2. PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO
  - 2.1. Inscripción y Presentación del Proyecto (Máximo: 6 páginas)
3. DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADO
  - 3.1. Entrega del Informe Final del Trabajo de Grado (Máximo: 150 Páginas)
  - 3.2. Designación del Jurado Evaluador
  - 3.3. Defensa del Trabajo de Grado

### **ETAPA I: APROBACIÓN DEL TALLER DE TRABAJO DE GRADO**

El estudiante debe cursar y aprobar el Taller de Trabajo de Grado para poder inscribir el proyecto de trabajo de grado. El taller de Trabajo de Grado se califica como Aprobado o Reprobado.

### **ETAPA II: EL PROYECTO DE TRABAJO DE GRADO**

El Proyecto de Trabajo de Grado tiene por objetivo presentar el tema de investigación y proporcionar información para que el Coordinador de la Maestría evalúe y apruebe el tema de estudio seleccionado y el tutor que orientará el mismo.

El objetivo de esta primera etapa es por lo tanto identificar un tema para el Trabajo de Grado y un tutor que oriente al estudiante en el desarrollo de su estudio.

El tema de investigación usualmente surge de un problema, una situación concreta a analizar, una dificultad que origina la necesidad de estudiar el tema y buscar posibles soluciones a la situación planteada. La selección del tema de investigación y del tipo de investigación a realizar dependerá entre otros aspectos, de:

- El interés del tema para el estudiante
- La experiencia del estudiante
- Las líneas de investigación de la Maestría correspondiente
- La consulta a expertos y
- La revisión de la bibliografía teórica, metodológica y especializada básica.
- La escogencia de un Tutor que pueda orientar el trabajo a realizar

El Proyecto de TG de las Maestrías no debe exceder de seis (6) páginas escritas a espacio y medio interlineado y deberá organizarse y presentarse según el siguiente orden:

- Solicitud de evaluación del proyecto de TG de Maestría firmada por el tutor (Ver Apéndice A) (Antecede al documento que presenta el Proyecto)
- Título
- Formulación del Problema
- Importancia de la Investigación
- Objetivo general y objetivos específicos
- Referencias Bibliográficas preliminares
- Curriculum Vitae del Tutor, cuando es externo a la Universidad

La presentación del Proyecto debe cumplir con la organización anteriormente señalada y con los requerimientos de formato, citación y referencias que se especifican en esta guía (tipo de papel, tamaño de letra, paginación, citación de fuentes, etc).

El Proyecto de TG se entregará en la Dirección de Estudios de Postgrado del Área correspondiente, en original y una copia, sin encuadernar, en la fecha y horario señalados en el Calendario de Entrega del Proyecto de TG de Maestrías que se publica en las carteleras ubicadas en el piso 1, Edificio Eugenio Mendoza, y en la página web de Trabajo de Grado, en la sección "Calendarios".

Para presentar el Proyecto de TG el estudiante deberá estar inscrito en la asignatura correspondiente.

Para inscribir la asignatura Proyecto de Trabajo de Grado el estudiante debe cumplir con los requerimientos de créditos e índice académico exigido y haber aprobado el Taller de Trabajo de Grado.

### **ETAPA III: DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADO**

Esta etapa contempla tres fases:

- 1) La entrega del Informe Final a ser evaluado por el jurado.
- 2) La designación del jurado por parte de la Coordinación correspondiente
- 3) La defensa.

#### **2.1.1 PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL**

El objetivo del Informe Final es presentar el Trabajo de Grado realizado para someterlo a la evaluación del jurado y su posterior defensa por parte del estudiante.

El Informe Final a ser prestado para la defensa debe organizarse de la siguiente manera:

- Carátula o Portada ( Ver Apéndice B )
- Derecho de Autor ( Ver Apéndice C )
- Aprobación del Tutor para Maestrías ( Ver Apéndice D )
- Agradecimientos (opcional)
- Dedicatoria (opcional)
- Índice General o Tabla de Contenido
- Lista de Tablas y Figuras
- Resumen
- Introducción
- Antecedentes
- Objetivo general y objetivos específicos
- Fundamento Teórico o Marco Teórico
- El Estudio Realizado (Metodología de la Investigación)
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Referencias Bibliográficas
- Apéndices y Anexos

La descripción de los contenidos de las distintas partes que conforman el Informe, así como los requerimientos de formato exigidos para la redacción del texto, pautas para la elaboración de tablas y figuras, citación de fuentes se especifican en las secciones correspondientes de esta guía. El Informe Final no debe exceder de ciento cincuenta (150) páginas.

El Informe Final del Trabajo de Grado, aprobado por el Tutor, deberá entregarse, en la Dirección de Estudios de Postgrado de la Facultad correspondiente **cuando el estudiante y el tutor consideran que reúne los requisitos exigidos para ser sometido a la evaluación del Jurado examinador**. Se deberá consignar tres originales del Informe Final,  **encuadrado en espiral**, para entregar a los miembros del jurado evaluador.

Las fechas de entrega se establecen en el calendario correspondiente disponible en:

<http://tegytg-postgrado.unimet.edu.ve>

Para presentar el Informe Final y proceder a su defensa el estudiante deberá estar inscrito en la asignatura Defensa de Trabajo de Grado..

### 2.1.2 LA DESIGNACION DEL JURADO

La designación del Jurado estará a cargo de la Coordinación de la Maestría correspondiente y será conocido por el cuerpo de Directores del Postgrado.

No podrán ser miembros del jurado quienes tengan vínculos de parentesco con el estudiante, hasta cuarto grado de consaguinidad o segundo grado de afinidad.

La Dirección de Estudios de Postgrado del Área correspondiente informará a los estudiantes el nombre de los miembros del Jurado Evaluador y la forma de comunicarse con ellos.

Una vez establecido el Jurado, el estudiante deberá pasar por la Dirección de Estudios de Postgrado del Área correspondiente para recoger las invitaciones de los jurados con el fin de hacerle entrega a los mismos del tomo.

El estudiante deberá proporcionarle a cada jurado por lo menos dos semanas para la lectura del Trabajo de Grado, contadas a partir de la fecha de recepción del tomo por parte del jurado.

El estudiante coordinará con los miembros del Jurado el día y hora de la defensa.

#### **2.1.4 LA DEFENSA DEL TRABAJO DE GRADO**

La Defensa del Trabajo de Grado es el acto en el cual el estudiante presenta de forma verbal el estudio realizado. El acto deberá ser público a realizarse en la sede de la Universidad Metropolitana siendo tanto la fecha como la hora convenidas de común acuerdo entre el estudiante y el jurado.

Una vez fijada el día y la hora de la defensa el estudiante deberá enviar vía correo electrónico, a la Dirección de Estudios de Postgrado de la Facultad correspondiente, dicha información a fin de realizar los trámites correspondientes a la reserva del salón y elaboración del Acta de Veredicto.

El jurado procederá a realizar las preguntas pertinentes y al finalizar el acto deliberará a fin de calificar el trabajo.

La calificación será "Reprobado", "Aprobado" o "Aprobado con Mención Meritoria", de lo cual quedará constancia en el acta respectiva. La Mención Meritoria será conferida por decisión unánime del Jurado; será razonada y constatada en el Acta de Veredicto. La decisión del jurado es inapelable

#### **2.1.5 PASOS A SEGUIR DESPUÉS DE APROBAR EL TG**

Aprobado el Trabajo de Grado, el estudiante deberá seguir los pasos que se señalan en la sección Información de Interés de la página web de Trabajo de Grado.

### **3. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO Y TRABAJO DE GRADO UNA VEZ APROBADO POR EL JURADO**

El Informe Final del TEG y del TG, tomo a encuadernarse una vez aprobado el Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado por el jurado evaluador debe cumplir con los requerimientos de formato, pautas para la elaboración de tablas y figuras, citación de fuentes que exige la Unimet y que se detallan en las secciones correspondiente de esta guía. Debe estructurarse siguiendo el orden que se señala a continuación:

#### **PÁGINAS PRELIMINARES**

- La carátula o la portada
- Página Acta de Veredicto de aprobación del jurado (suministrada por la Dirección de Postgrado una vez firmada por el Jurado)
- Derecho de autor
- Aprobación del tutor
- Página de Agradecimiento (opcional, máximo una página)
- Página de dedicatoria ( opcional, máximo una página )
- Índice General o Tabla de Contenido
- Lista de Tablas y Figuras
- Resumen

#### **CUERPO DEL TRABAJO**

- Introducción
- Objetivos
- Capítulos
- Conclusiones
- Recomendaciones

#### **PARTES FINALES**

- Referencias Bibliográficas
- Apéndices y Anexos

A continuación se describe, brevemente, el contenido de las distintas partes del Informe.

### **3.1 BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO Y TRABAJO DE GRADO**

#### **3.1.1 Partes preliminares**

1. **Carátula:** Ver apéndices B (Maestrías) / Apéndice F (Especializaciones)
2. **Página de Acta de Veredicto:** contiene el Acta de Veredicto Final y es suministrada al estudiante una vez sea firmada por los miembros del jurado.
3. **Agradecimiento:** Es un reconocimiento del autor a quienes contribuyeron a realizar el trabajo. En primer lugar, los que colaboraron específicamente en el desarrollo; finalmente, los que proporcionaron recursos especiales para el proyecto. El texto de reconocimiento no debe exceder de una página. Es opcional.
4. **Dedicatoria:** No debe exceder de una página. Es opcional. Se incluye cuando el autor de la investigación dedica su trabajo a una o varias personas.
5. **Derecho de autor:** Es una declaración por escrito que hace el estudiante con el fin de conceder gratuitamente a la Universidad Metropolitana el derecho exclusivo de difundir o divulgar el contenido del trabajo, así como de publicarlo o reproducirlo. La Universidad tiene la custodia, la conservación y la disposición del trabajo, el cual pasa a engrosar el patrimonio bibliográfico de esta casa de estudios (véase el Apéndice C / Apéndice G).
6. **Aprobación del tutor:** ver el Apéndice D (Maestrías) / Apéndice H (especializaciones)
7. **Resumen:** Es un sumario del trabajo realizado donde se representa exactamente el contenido del informe sin interpretación o crítica. Un resumen es preciso, breve, coherente y específico. No debe exceder las 300 palabras ó una página. La presentación del resumen se realiza conforme a las especificaciones que muestra el Apéndice I.
8. **Índice General o Tabla de contenido:** Contiene la lista de los títulos de capítulos y de los encabezados de las respectivas divisiones y subdivisiones, y los números de las páginas correspondientes. Esta lista permite la identificación de las secciones de la investigación. Los títulos de las diferentes secciones son escritos en el mismo orden y las mismas palabras del texto; con mayúsculas o minúsculas según aparezca en el informe. Para un ejemplo ver Apéndice J
9. **Lista de tablas y figuras:** Contiene el índice de las tablas y figuras que se han

empleado dentro del cuerpo del trabajo como elementos de apoyo a fin de presentar e interpretar los datos y resultados de la investigación.

### 3.1.2. Cuerpo del Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado

El cuerpo del trabajo lo conforma la introducción, los capítulos, las conclusiones del trabajo realizado y las recomendaciones.

1. **Introducción:** describe en forma general la investigación a realizar y da una breve descripción del contenido del informe.  
Esta sección contiene:

- El problema específico bajo estudio
- Antecedentes
- La importancia del estudio a realizar
- Objetivos del estudio (general y específicos)

Asti Vera (1968) señala:

*La finalidad de la introducción es el planteo, claro y simple, del tema de la investigación y la presentación sintética de los antecedentes, lo que implica una rápida referencia de los trabajos anteriores dedicados al problema... La introducción no es un preámbulo que hay que „rellenar“ de cualquier manera; es, como se ha dicho, el lugar donde se plantea el problema de la investigación... En la introducción conviene exponer la intención del trabajo, sus límites y cualquier indicación sobre el material, las normas y, sobre todo, el método de la investigación... Cada parte tiene su autonomía y su finalidad específica; por ello, en la introducción hay que señalar el sentido de la investigación, pero de ningún modo anticipar ni el desarrollo ni la conclusión. (pp. 163165)*

2. **Capítulos:** Es el cuerpo del trabajo desarrollado. Según el tema tratado, se hace la división de los capítulos, ya que cada trabajo requiere un tratamiento especial.
3. **Conclusiones:** se presenta lo más relevante que se distinguió o encontró en el trabajo realizado y se señalan los aportes al área estudiada. Su redacción debe ser clara, concreta, directa y enfática; en donde se concentren los aspectos fundamentales del trabajo elaborado. Las conclusiones dan respuesta precisa a los objetivos formulados.
4. **Recomendaciones:** las recomendaciones son proposiciones personales que plantea el autor cuya naturaleza depende del estudio. Se refieren: al tipo de difusión que requiere los resultados obtenidos, sugerencias para la acción inmediata, la relación del tema con otros campos del conocimiento, al avance o ampliación de una teoría, o la apertura para futuras investigaciones en el área basadas en el trabajo realizado.



### 3.1.3 Partes finales del Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado

Las partes finales están constituidas por la documentación utilizada durante el estudio y el material relevante para mayor claridad del contenido del Informe.

1. **Referencias bibliográficas:** En esta sección se presentan las fuentes utilizadas para realizar el trabajo. Existe una relación directa entre las citas que se encuentran en el texto y la lista de referencias o recursos utilizados para llevar a cabo la investigación. ***En un informe, todas las citas en el trabajo deben aparecer en la lista de referencia y todas las referencias deben ser citadas en el texto.***
2. **Apéndices y anexos:** Este material comprende las hojas añadidas al texto con información aclaratoria o explicativa del tema investigado, pero su configuración no encuadra bien dentro del cuerpo del trabajo, o la descripción detallada de una parte pueda distraer del texto del trabajo porque son elementos excesivamente técnicos. Estas secciones pueden ser elaboradas por el mismo autor o tomadas de diversas fuentes, en cuyo caso se señala su procedencia, explicando su significado y contenido.

Se considera como apéndice el material que se agrega al final del tomo con la finalidad de ilustrar o complementar un tema. Por ejemplo: copia del cuestionario aplicado, hojas utilizadas en la entrevista, tablas estadísticas, organigramas, fotografías, mapas, desarrollo de fórmulas, reglamentos y otros apoyos al estudio.

## 4. REQUERIMIENTOS DE FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA, PROYECTO E INFORME FINAL

Esta sección señala los lineamientos generales de formato exigidos para la preparación del informe a presentar en las distintas etapas del trabajo de grado y en el informe final.

- **Tipo de Papel:** papel bond blanco, tamaño carta.
- **Redacción del Texto:** lenguaje formal, siguiendo las reglas gramaticales. Se usa el autor o la autora, si el estudiante desea destacar su pensamiento o actividades cumplidas. Se utiliza el color negro para la redacción e impresión del texto. Colores solo en las Figuras. Para el título y la fuente de las tablas y figuras se usa el color negro.
- **Presentación:** las hojas no deben tener rayas ni adornos en ninguno de sus márgenes, excepción: la raya del margen inferior de la hoja para separar la última línea del texto de una nota al pie de página.
- **Extensión: la Propuesta** no debe exceder de tres (3) páginas, **el Proyecto**, de seis (6) páginas y **el Informe Final** no debe exceder de ciento cincuenta (150) páginas para las Maestrías, y setenta (70) páginas para las Especializaciones.
- **Márgenes:** izquierdo 3 cm.; derecho 3 cm.; superior e inferior 2.5 cm.
- **Tipo y Tamaño de la letra:** Arial, Times New Roman o equivalente. Se debe usar el mismo tipo de letra en todo el trabajo. Tamaño: 12 puntos. Excepciones: las Tablas y Figuras pueden usar Máximo 12 Mínimo 10. Notas al pie de página: se escriben en 10. Títulos pueden usar 12 ó 14.
- **Espacio Interlineal:** texto en espacio y medio. Título de varias líneas, y la bibliografía deben ser a un solo espacio.
- **Paginación:**
  - Todas las páginas de la Propuesta, el Proyecto y el Informe final deben ser numeradas. El número se coloca en la esquina superior derecha de la página. Se deben utilizar números arábigos.
  - Para el Informe Final: La numeración arábica se inicia con la Introducción del Trabajo a partir de la segunda página. La página uno de la Introducción no se numera.
- **Títulos:** En el Informe Final los títulos se escriben centrados o a la izquierda (mantener el esquema seleccionado a lo largo del trabajo, menos el título correspondiente al **RESUMEN** que debe ir centrado), en letras mayúsculas y

en negrillas, utilizando el tipo de letra permitido por estas especificaciones. No deben subrayarse. Pueden utilizar el tamaño inmediato superior al permitido para el texto. Cada capítulo debe iniciarse en una nueva página, encabezado con su título. Si hay subdivisiones, los subtítulos principales se escriben en mayúsculas precedidos del número de su correspondiente subdivisión (ej. 3.1). En las subdivisiones siguientes los subtítulos son escritos en minúsculas precedidos de la numeración correspondiente (ej. 3.1.1). Para un ejemplo, ver Índice General. Para la Propuesta y el Proyecto, los títulos se escriben centrados o a la izquierda, en mayúsculas y en negrillas.

- **Citas:** ver guía de la Prof. Landeau disponible en  
<http://medusa.unimet.edu.ve/procesos/referencias.html>
- **Tablas y figuras:** ver pautas para la elaboración de tabla y figuras en la parte 5 de esta guía.
- **Apéndices y Anexos que se incorporan en el Informe Final:** Estos se ordenan alfabéticamente, en mayúscula. Ejemplo: Apéndice A, Apéndice B, etc. Comience cada apéndice en página separada e identifíquelos con letras mayúsculas en el orden en que se mencionan en el texto.
- **Siglas:** se usan cuando los nombres son largos y aparecen con frecuencia en el texto. Se indican la primera vez que aparecen. Se escribe primero el nombre completo y luego las siglas, en letras mayúsculas y dentro de un paréntesis. Ejemplo: Universidad Metropolitana (UNIMET).

[\[Subir\]](#)

## 5. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE TABLAS Y FIGURAS

Las tablas y figuras son las ilustraciones auxiliares que se utilizan para presentar información con el objeto de completar el texto del trabajo.

### 5.1. Lista de Tablas y Figura

La lista de tablas y figuras indica las tablas y diferentes figuras (gráficos, dibujos, mapas, fotos, etc.) que soportan la información que se señala en el texto del trabajo. A continuación se señala un ejemplo que ilustra la forma de reseñar esta lista:

#### LISTA DE TABLAS Y FIGURAS

##### TABLAS

1. Prima de Riesgo por Países, .....	25.
2. Clasificación de Riesgo,.....	37.
3. Combinación de Factores en la medición de Primas,.....	51.

##### FIGURAS

1. Efecto de la Diversificación sobre el Riesgo,.....	47.
2. Registro de Respuestas al Producto, .....	59.
3. Proyección del Índice de Precios al Consumidor,.....	65.

Como puede observarse en el ejemplo, las tablas se indican separadas de las figuras y se deben seguir las siguientes normas generales para la elaboración de las tablas y figuras:

- Coloque las ilustraciones lo más cerca posible del texto con el cual están relacionadas.
- Haga referencia a las tablas y figuras en el texto antes de que el lector las encuentre.
- En lo posible, limite las ilustraciones a una página.
- Si la tabla se presenta horizontalmente y ocupa toda la página, el número y el título deben quedar a la izquierda del lector; si se trata de una figura, estos elementos quedan a la derecha.
- En el texto, se remite a las tablas y figuras por sus números, por ejemplo: la Tabla 2 expone o véase la Figura 8.

- Las tablas y figuras demasiado extensas se pueden colocar en un apéndice y se identifican con letras mayúsculas y números arábigos; por ejemplo, si en el Apéndice A se incluyen dos tablas se identifican por Tabla A1 y Tabla A2; se remiten escribiendo: (véase la Tabla A1)
- Los formatos deben ser consistentes dentro del reporte y acatar los márgenes fijados.
- Las secciones 3.623.82 del Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA, 2002), proporcionan instrucciones acerca del empleo y presentación de las tablas y figuras.

## 5.2 Tablas

Las tablas contienen datos cuantitativos recolectados y los resultados de la investigación; en ciertas ocasiones, también incluyen datos cualitativos. Esta forma de presentación permite que el investigador incluya una gran cantidad de datos en un espacio reducido. Se presentan en columnas para facilitar las comparaciones (véase el ejemplo)

Tabla 8  
Título de la tabla XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pueblo o ciudad	Punto A	Punto B	Punto C	Punto D	Punto E
Punto A	—				
Punto B	87	—			
Punto C	64	56	—		
Punto D	37	32	91	—	
Punto E	93	35	54	43	—

3) si

Notas: (hasta las hay.  
Fuente:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Los elementos básicos de una tabla son:

- Las tablas se numeran con arábigos siguiendo el orden en que se van

incluyendo en el texto sin considerar el número de los capítulos y de las páginas; por ejemplo, Tabla 1, Tabla 2.

- A cada tabla se le designa un título breve, claro y explicativo de acuerdo a lo que representa. Se escribe en la parte superior de la tabla, debajo de la numeración de la misma.
- El cuerpo de la tabla, en general, contiene datos cuantitativos clasificados y ordenados, sin embargo, a veces se incluye información para mostrar comparaciones cualitativas.
- La tabla puede tener uno o varios subtítulos, dependiendo de los datos utilizados y de su organización.
- Toda tabla reproducida o adaptada se debe acompañar de una nota colocada al pie de la ilustración donde se identifique al autor del documento.

### 5.3 Figuras

Las figuras son ilustraciones tales como gráficas, diagramas, fotografías y demás material representativo utilizado para darle claridad e importancia a un tema (véase el ejemplo)

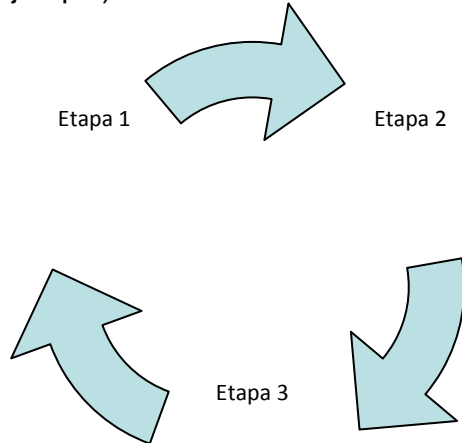


Figura 4. Etapas del Proceso de Selección y Empleo  
Notas, si las hay (hasta 3)  
Elaboración Propia

Los elementos básicos de una figura son:

- Las figuras se numeran con arábigos siguiendo el orden en que se van incluyendo en el texto sin considerar el número de los capítulos y de las páginas; por ejemplo, Figura 1, Figura 2.
- A cada figura se le designa un título breve, claro y explicativo de acuerdo a lo que se ilustra. Se escribe en la parte inferior de la figura, al lado de la numeración de la misma.
- Toda figura reproducida o adaptada se debe acompañar de una nota colocada al pie de la ilustración donde se identifique al autor del documento.

[\[Subir\]](#)

## 6. CITAS DE REFERENCIAS EN EL TEXTO

Las citas son los autores mencionados que se han considerado para apoyar y sustentar el trabajo elaborado en un estudio durante su desarrollo. El hecho de indicar la fuente de la información, permite al lector localizarla en la lista de las referencias que se coloca al final del informe escrito.

Se distinguen varios tipos de citas, entre ellas:

- **Cita textual:** Cuando se transcribe un texto literalmente. Si la cita tiene menos de 40 palabras (cita corta), ésta se coloca entre comillas a continuación del párrafo que se está exponiendo. Si la cita tiene 40 o más palabras (cita larga), ésta se escribe en una nueva línea, como una nueva división; utilice la sangría francesa.
- **Cita contextual:** Cuando se resume una parte específica de un documento o del contenido del mismo.
- **Cita de cita:** Cuando se hace referencia a citas mencionadas por otros autores.

Se recomienda consultar la guía Landeau (2004) en <http://medusa.unimet.edu.ve/procesos/referencias.html>

[\[Subir\]](#)

## 7. LISTA DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

La lista de referencias la conforman sólo las fuentes que se utilizaron en el trabajo realizado.

- Esta lista se presenta alfabéticamente señalando el autor y la fecha, así como el título y datos de publicación.
- Las referencias que se citan en el texto deben presentarse en la lista de referencias y viceversa. Toda fuente de información debe aparecer en ambos lugares.
- El objetivo de las referencias es que los lectores localicen y utilicen los trabajos mencionados en trabajos futuros.
- Las referencias más utilizadas son los libros, publicaciones periódicas, publicaciones no periódicas, capítulos de libros y medios electrónicos.
- A lo largo de los modelos se aplican las convenciones siguientes:
  - Los elementos deben ir en letras cursivas o subrayados en la referencia.



- Los elementos entre corchetes se deben anotar con este signo.
- Cuando un escrito aparece sin autor, se escribe el título de la obra en la posición del autor.
- Si el autor reunió en la obra varios trabajos de diferentes autores, se escribe después del nombre del autor la abreviatura (*Comp.*) que significa compilador.
- Cuando el autor es el mismo editor, se escribe el nombre de la editorial en la posición del autor seguida de la abreviatura (*Ed.*); en el espacio correspondiente a la editorial se coloca la palabra *Autor*.

Se recomienda consultar la guía de Landeau (2004) en <http://medusa.unimet.edu.ve/procesos/referencias.html> , para la correcta reseña de citas y referencias. También se puede consultar directamente el texto de la APA (2002), en <http://www.apastyle.org/elecref.html>.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

American Psychological Association (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno.

American Psychological Association (2003). *Electronic References*. Washington, DC. Recuperado el 18 de abril de 2005 de <http://www.apastyle.org/elecref.html>

Asti Vera, A. (1973), *Metodología de la investigación*. Buenos Aires: KAPELUSZ.

Hurtado de Barrera, J (2010). *Metodología de la Investigación. Guía para la comprensión holística de la ciencia*. 4ª edición. Caracas: Quirón Ediciones.

Landeau, R. (2004). *Guía Breve para la Presentación de Referencias y Citas Bibliográficas*. Caracas: Universidad Metropolitana. Recuperado el 8 de abril de 2004, de <http://medusa.unimet.edu.ve/procesos/referencias.html>

[\[Subir\]](#)

## APÉNDICE A

**UNIVERSIDAD METROPOLITANA  
DECANATO DE POSTGRADO  
DIRECCIÓN DE POSTGRADO DEL AREA  
DE ESTUDIOS XXXXX**

Yo, *NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE*, número de carnet *NÚMERO*, estudiante(s) de la Maestría *NOMBRE DEL CURSO*, solicito ante esta Dirección la evaluación del Proyecto de Trabajo de Grado que incluye:

Título

Formulación del Problema

Importancia de la Investigación

Objetivo general y objetivos específicos

Referencias Bibliográficas

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Tutor:

Nombre: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Aprobación del tutor

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

**Anexo:** Original y una copia del proyecto y del Curriculum Vitae del Tutor, si es externo a la Universidad Metropolitana

## APÉNDICE B

DECANATO DE POSTGRADO  
DIRECCIÓN DE POSTGRADO DEL AREA  
DE ESTUDIOS GERENCIALES, ECONÓMICOS Y SOCIALES  
MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN MENCIÓN GERENCIA DE EMPRESAS

**ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS PARA LAS EMPRESAS DE  
SERVICIOS PROFESIONAL EN EL ÁREA DE TECNOLOGÍA DE  
INFORMACIÓN**

Juan Andrés Caraballo  
Tutor: Andrés González del Yerro  
Caracas, Enero 1998

## APÉNDICE C

## DERECHO DE AUTOR

Quien suscribe, en condición de autor originario del trabajo titulado “ . . . . .”, declara que: Cedo a título gratuito, y en forma pura y simple, ilimitada e irrevocable para todos los territorios del mundo a la Universidad Metropolitana, el derecho autor de contenido patrimonial que me corresponde sobre el trabajo señalado. Conforme a lo anterior, esta cesión patrimonial comprenderá el derecho para la Universidad de comunicar públicamente la obra, divulgarla, publicarla, y reproducirla en soportes analógicos o digitales en la oportunidad que ella así lo estime conveniente, así como, la de salvaguardar mis intereses y derechos morales que me corresponden como autor de la obra antes señalada. La Universidad en todo momento deberá indicar que la autoría o creación del trabajo corresponde a mi persona, salvo los créditos que se deban hacer al tutor o a cualquier tercero que haya colaborado, citado o fuere hecho algún aporte intelectual en la realización de la presente obra.

*Autor* .....

*C.I.* .....

En la ciudad de Caracas, a los..... días del mes de..... del año

## APÉNDICE D



## APROBACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe *NOMBRE DEL TUTOR*, Tutor del Trabajo de Grado *TÍTULO DEL TRABAJO*, elaborado por *NOMBRE DEL AUTOR*, para optar al título de **Magíster** en *NOMBRE DEL CURSO*, considera que el mismo reúne los requisitos exigidos por el Decanato de Postgrado de la Universidad Metropolitana, y tiene méritos suficientes como para ser sometido a la presentación y evaluación por parte del Jurado examinador;

En la ciudad de Caracas, a los..... días del mes de ..... de 20...

Nombre:

(Firma) \_\_\_\_\_  
Tutor

## APÉNDICE E

UNIVERSIDAD METROPOLITANA  
DECANATO DE POSTGRADO  
DIRECCIÓN DE POSTGRADO DEL AREA  
DE ESTUDIOS XXXXX

Yo, *NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE*, número de carnet *NÚMERO*, estudiante de la Especialización *NOMBRE DEL CURSO*, solicito ante esta Coordinación la evaluación de la Propuesta de Trabajo Especial de Grado que incluye:

Título  
Descripción del tema de estudio  
Importancia del tema de estudio  
Objetivo general y objetivos específicos preliminares  
Referencias Bibliográficas

Firma del estudiante \_\_\_\_\_

Tutor:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma de Aprobación del Tutor

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

**Anexo:** Original y una copia de la Propuesta y del *Curriculum Vitae* del Tutor si es externo a la Universidad

## APÉNDICE F

DECANATO DE POSTGRADO  
DIRECCIÓN DE POSTGRADO DEL AREA  
DE ESTUDIOS JURÍDICOS Y POLÍTICOS  
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CORPORATIVO

**APERTURA DE LAS TELECOMUNICACIONES Y SU EFECTO  
SOBRE EL RÉGIMEN DE LA LIBRE COMPETENCIA**

Inírca C. Artiles  
Tutor: Henrique Meier  
Caracas, Julio 2001

## APÉNDICE G

## DERECHO DE AUTOR

Quien suscribe, en condición de autor originario del trabajo titulado “ . . . . .”, declara que: Cedo a título gratuito, y en forma pura y simple, ilimitada e irrevocable para todos los territorios del mundo a la Universidad Metropolitana, el derecho autor de contenido patrimonial que me corresponde sobre el trabajo señalado. Conforme a lo anterior, esta cesión patrimonial comprenderá el derecho para la Universidad de comunicar públicamente la obra, divulgarla, publicarla, y reproducirla en soportes analógicos o digitales en la oportunidad que ella así lo estime conveniente, así como, la de salvaguardar mis intereses y derechos morales que me corresponden como autor de la obra antes señalada. La Universidad en todo momento deberá indicar que la autoría o creación del trabajo corresponde a mi persona, salvo los créditos que se deban hacer al tutor o a cualquier tercero que haya colaborado, citado o fuere hecho algún aporte intelectual en la realización de la presente obra.

*Autor* .....

*C.I.* .....

En la ciudad de Caracas, a los ..... días del mes de ..... del año

## APÉNDICE H



## APROBACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe *NOMBRE DEL TUTOR*, Tutor del Trabajo de Grado *TÍTULO DEL TRABAJO*, elaborado por *NOMBRE DEL AUTOR*, para optar al título de **Especialista** en *NOMBRE DEL CURSO*, considera que el mismo reúne los requisitos exigidos por el Decanato de Postgrado de la Universidad Metropolitana, y tiene méritos suficientes como para ser sometido a la presentación y evaluación por parte del Jurado examinador;

En la ciudad de Caracas, a los ..... días del mes de ..... de 20...

Nombre:

(Firma) \_\_\_\_\_  
Tutor

## APÉNDICE I

TITULO DEL TRABAJO

**AUTOR:**

**TUTOR:        FECHA:**

**RESUMEN**

XX  
XX  
XX  
XX  
XX  
XX

## APÉNDICE J

## ÍNDICE

LISTA DE TABLAS Y FIGURAS.....	ii
RESUMEN.....	iii
INTRODUCCION.....	1
Capítulo I. (Fundamentos del Trabajo)	
1.1. ....	3
1.2. ....	8
1.3. ....	8
1.3.1. ....	8
1.3.2. ....	10
Capítulo II. (Desarrollo del Trabajo)	
2.1. ....	29
2.1.1. ....	40
2.1.2. ....	49
2.2. ....	52
2.2.1. ....	63
2.2.2. ....	78
2.3. ....	82
Capítulo III. (Resultados)	
3.1. ....	89
3.2. ....	95
3.3. ....	100
CONCLUSIONES.....	118
RECOMENDACIONES.....	122
BIBLIOGRAFÍA.....	125
APÉNDICE A.....	130
APÉNDICE B.....	135