



**UNIVERSIDAD AGROFORESTAL
FERNANDO ARTURO DE MERIÑO**

REGLAMENTO DE TRABAJOS DE GRADO

(MONOGRAFÍA Y TESIS)

JARABACOA, REP. DOM.

NOVIEMBRE 2011

INDICE

CAPÍTULO I.....	5
ASPECTOS GENERALES	5
Art. 1.....	5
Art. 2.....	5
Art. 3.....	5
Art. 4.....	5
Art. 5.....	5
Art. 6.....	6
CAPÍTULO II.....	6
INSCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE GRADO (TESIS O MONOGRAFIA).....	6
Art. 7.....	6
Art. 8.....	7
CAPÍTULO III.....	7
ASESORÍA DE LA MONOGRAFÍA Y TESIS	7
Art. 9.....	7
Art. 10.....	7
Art. 11.....	7
CAPÍTULO IV.....	8
PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS Y MONOGRAFÍA ..	8
Art. 12.....	8
Art. 13.....	8
Art. 14.....	8
Art. 15.....	8
Art. 16.....	8
Art. 17.....	8
Art. 18.....	8
Art. 19.....	9
Art. 20.....	9
Art. 21.....	9
Art. 22.....	9
Art. 23.....	9

Art. 24.	9
Art. 25.	9
Art. 26.	10
CAPÍTULO V.	10
JURADO Y SUS FUNCIONES	10
Art. 27.	10
Art. 28.	10
Art. 29.	10
Art. 30.	10
Art. 31.	10
Art. 32.	10
Art. 33.	10
CAPÍTULO VI.	11
CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA TESIS Y MONOGRAFÍA	11
Art. 34.	11
Art. 35.	11
Art. 36.	11
Art. 37.	11
CAPÍTULO VII.	11
EVALUACIÓN DE LA MONOGRAFÍA Y TESIS	11
Art. 38.	11
Art. 39.	11
Art. 40.	12
Art. 41.	12
Art. 42.	12
Art. 43.	12
Art. 44.	12
Art. 45.	13
Art. 46.	13
Art. 47.	13
CAPÍTULO VIII.	14
DISPOSICIONES FINALES	14
Art. 48.	14
Art. 49.	14

Art. 50.....	14
Art. 51.....	14
Art. 52.....	14
Art. 53.....	14
ANEXO I.....	15
INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACION DEL MONOGRÁFICO	15
CAPÍTULO I. NATURALEZA	15
CAPÍTULO II. ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN	15
CAPÍTULO III. ELEMENTOS DE LA MONOGRAFÍA	15
CAPÍTULO IV. NORMAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MONOGRAFÍA	16
ANEXO 2.....	27
INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACION DE LA TESIS	27
FORMATO PARA TESIS.....	27

CAPÍTULO I.

ASPECTOS GENERALES

Art. 1. La Tesis es un requisito obligatorio para todo aspirante al grado de Ingeniería. La misma consiste en un trabajo de investigación original de valor científico, acorde con el grado académico por optar.

Art. 2. La Monografía es un requisito obligatorio para todos los aspirantes al grado de Licenciatura. Es un trabajo que tiene la particularidad de versar sobre un tema único, bien delimitado y preciso. En sentido amplio, la monografía es una descripción, narración o exposición explicativa, sobre una determinada parte de una ciencia, disciplina, tecnología o sobre un asunto particular, tratando un tema de manera circunscrita.

Art. 3. Para la elaboración y sustentación de la tesis y la monografía se admitirá un máximo de dos sustentantes.

Art. 4. Durante el penúltimo cuatrimestre del programa cursado, el (los) sustentante (s) presentará (n) por escrito un tema de investigación a la Dirección de su Escuela para su aprobación o rechazo. Además, en este cuatrimestre la Universidad ofrecerá un Seminario Taller el cual deberá ser cursado con carácter de obligatoriedad por todos los sustentantes.

Párrafo 1: La Dirección de Escuela, en coordinación con el Comité de Tesis y Monografías, dará respuesta de la aprobación o rechazo del tema en un plazo no mayor a 15 días laborables.

Párrafo 2: La Dirección de la Escuela y El Comité de Tesis y Monografías, (CTM) pondrán a disposición del (los) sustentante (s) líneas de investigación para asegurar que las mismas estén encaminadas a responder a las necesidades de la Universidad y del país. Estas líneas de investigación podrán ser cambiadas cuando se considere oportuno.

Art. 5. Con la aprobación del tema el (los) sustentante (s) procederá (n) a elaborar el anteproyecto de Investigación que deberá contener los siguientes requisitos:

- Portada
- Tema de Investigación
- Planteamiento del Problema
- Objetivos de la Investigación (General y específicos)

- Hipótesis (Tesis cuando lo amerita)
- Justificación del Tema
- Delimitación del Tema
- Esquema del Marco Teórico: Revisión de Literatura
- Metodología
- Bibliografía
- Cronograma

Art. 6. El Comité de Tesis y Monografías (CTM) constituirá un comité evaluador formado por especialistas en contenido y metodología, quienes analizarán el anteproyecto y recomendarán la aprobación o rechazo.

Párrafo I: El Comité de Tesis y Monografías (CTM), en la persona del Director de Escuela comunicará al/los sustentante (s) por escrito la decisión tomada, en un plazo no mayor a 15 días siguientes a la fecha de entrega de la solicitud.

Párrafo II: En caso de ser observada la propuesta, El Comité de Tesis y Monografías (CTM) convocará al (los) sustentante(s) para discutir sobre las observaciones realizadas por el comité evaluador, en un plazo no mayor a los 7 días luego de entregada la propuesta. El(los) sustentante(s) hará(n) las modificaciones necesarias o elaborará(n) otra propuesta, según sea el caso, y la presentará(n) de nuevo dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la reunión con El Comité de Tesis y Monografías.

CAPÍTULO II.

INSCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE GRADO (TESIS O MONOGRAFIA)

Art. 7. El/los sustentante(s) de un programa de licenciatura o Ingeniería podrá(n) inscribir la monografía o tesis cuando cumpla(n) los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido todas las asignaturas del plan de estudio.
- b) Tener su expediente completo en el Departamento de Registro.
- c) Tener la aprobación por escrito de su anteproyecto validado por el Comité de tesis y monografía.
- d) No tener deudas pendientes en el Departamento de Administración Financiera.
- e) Pagar el 50% del valor asignado al trabajo de grado. El otro 50% deberá realizarse a más tardar 15 antes de la presentación final.
- f) Tener un índice académico mínimo de 2.0

Art. 8. El/los sustentante(s) de un programa de Licenciatura o Ingeniería tendrá(n) como máximo un (1) año, a partir de la inscripción, para concluir y defender su trabajo de grado. En caso de no concluirlo, podrá solicitar por escrito al CTM una extensión única del plazo por un máximo de tres meses.

Párrafo: El/los sustentante(s) que no termine(n) su investigación durante el período de los tres meses de prórroga, deberá(n) reinscribirlo con una nueva propuesta. Asumiendo los costos correspondientes.

CAPÍTULO III. ASESORÍA DE LA MONOGRAFÍA Y TESIS

Art. 9. Para asegurar la calidad de los trabajos de Monografías y Tesis, la UAFAM, a través del Comité de Tesis y Monografías, (CTM) contratará un(a) asesor(a) que oriente al (los) sustentante (s) para la ejecución de la investigación y la elaboración del informe final de la misma.

Párrafo. La recomendación de los asesores corresponderá al Director de Escuela en Coordinación con el Comité de Tesis y Monografías. El CTM tramitará la información al Departamento de Administración Financiera quien realizará la remuneración correspondiente.

Art. 10. El(La) asesor(a) de Monografía y Tesis debe reunir los siguientes requisitos:

- Poseer al menos el grado de maestría.
- Tener dominio y experiencia en el área de asesoría.
- Formar parte del personal docente, investigador y asociados a la institución.
- Participar en el Seminario Taller de formación metodológica con carácter de obligatoriedad otorgado por la UAFAM.

Art. 11. Los asesores tendrán las responsabilidades siguientes:

- Asesorar al(a los) sustentante(s) en el planeamiento de la investigación,
- Orientar al(los) sustentante(s) en todos los procedimientos del trabajo de investigación, garantizando la originalidad y calidad del mismo.
- Asesorar en la redacción del informe de investigación, siguiendo las orientaciones establecidas en el presente Reglamento.
- Velar por el cumplimiento de la fecha límite de entrega del reporte final.
- Orientar al(los) sustentante(s) en la presentación final de la monografía o tesis.

- Participar en la sustentación con voz, en caso de que lo amerite.
- Dar seguimiento a las observaciones realizadas por El Jurado en la exposición final.

CAPÍTULO IV.

PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS Y MONOGRAFÍA

Art. 12. El(Los) sustentante(s) deberá(n) entregar al Director de Escuela, dos (2) copias en borrador del informe de investigación final en espiral, las cuales deben tener el visto bueno del asesor(a).

Art. 13. El Director de Escuela entregará las copias en borrador a la Dirección del Comité de Tesis y Monografías, (CTM) para coordinar con el(la) asesor(a) y el jurado las fechas de la sustentación oral del trabajo de investigación.

Art. 14. Se fijará una fecha para la sustentación que no exceda los 15 días a partir de la entrega del reporte final por parte del(los) sustentante(s).

Art. 15. El Comité de Tesis y Monografías entregará a cada uno de los miembros del jurado seleccionado un ejemplar para su análisis y ponderación, por lo menos 10 días antes a la fecha de la sustentación.

Art. 16. El proceso de sustentación tiene tres aspectos de carácter protocolar dentro de los cuales se circunscribe la actuación de los miembros del jurado, estos aspectos son:

- a) Presentación de la exposición del(los) sustentante(s).
- b) Preguntas y respuestas
- c) La deliberación y decisión del jurado

Art. 17. El Presidente del Jurado hará la apertura del examen con la presentación del/los sustentante/s y los miembros del Jurado.

Art. 18. Presentado y constituido El Jurado, el/los sustentante/s hará(n) una exposición de su trabajo tomando en cuenta las siguientes indicaciones:

- a) La presentación se centrará en:
 - Tema de Investigación
 - Planteamiento del Problema
 - Objetivos de la Investigación (General (es) y específicos)

- Hipótesis (si las hay)
- Justificación del Tema
- Metodología
- Presentación y análisis de los resultados.
- Conclusiones y Recomendaciones

b) La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos.

c) El(Los) sustentante(s) podrá(n) hacer uso de los equipos, materiales audiovisuales y de multimedia.

Art. 19. Terminada la exposición, el Presidente del Jurado marcará el inicio de preguntas y respuestas.

Art. 20. En las intervenciones de los miembros del jurado se evitará emitir juicios de valor y cada jurado podrá hacer uso de la libertad de cátedra y libre albedrío para cuestionar al(los) sustentante(s) sobre los aspectos plasmados en su trabajo de investigación. Su participación es libre, dictada por su criterio y sin ningún tipo de imposición, interferencia o presión interna o externa.

Art. 21. El(La) asesor(a) no podrá auxiliar al(los) sustentante(s) en la presentación, pero podrá exponer hechos y opiniones y/o aclaraciones a solicitud del Jurado, cuando se considere que la intervención del asesor(a) será provechosa y útil para el desenvolvimiento del proceso de sustentación.

Art. 22. De manera libre y reservada, cada miembro del jurado argumentará y emitirá su juicio respecto a la actuación del(los) sustentante(s).

Art. 23. Concluida la presentación, el jurado procederá de manera consensuada a asignar la calificación correspondiente a cada sustentante.

Párrafo: En caso de reprobación, se comunicará en forma privada con el(los) sustentante(s) para hacerle saber la decisión.

Art. 24. Para la lectura del acta de calificación, el Jurado solicitará al o los sustentante(s) y al público que permanezcan de pie y después de esto, se le comunicará la calificación obtenida.

Art. 25. La decisión del jurado es inapelable.

Art. 26. En caso de aprobación el jurado puede dar un mensaje de felicitación, ya sea de parte de las autoridades universitarias o del propio jurado.

CAPÍTULO V. JURADO Y SUS FUNCIONES

Art. 27. El Jurado examinador es un cuerpo colegiado de académicos que se constituye con el propósito de evaluar tanto el informe escrito como la sustentación del trabajo de grado.

Art. 28. El Jurado será seleccionado y designadas sus funciones por el Comité de Tesis y Monografías (CTM) con la Coordinación Académica.

Art. 29. El Jurado estará integrado por dos académicos. Un Presidente y un Secretario.

Párrafo: Un suplente será nombrado por el CTM para fungir como sustituto de cualquier miembro del jurado.

Art. 30. Los requisitos para ser miembro del jurado son: poseer como mínimo el grado de maestría y ser reconocida autoridad en el área de conocimiento o en su defecto, tener experiencia como investigador.

Art. 31. El Presidente del Jurado tiene la responsabilidad de conducir la sustentación y es la autoridad máxima del jurado. Sus deberes son:

- a) Convocar y presidir las reuniones que se celebraren con los demás miembros del jurado, previo a la fecha de la sustentación.
- b) Solicitar al Comité de Tesis y Monografías (CTM) la designación de sustitutos, si las circunstancias lo demandan.
- c) Explicar el procedimiento a seguir durante la sustentación.
- d) Mantener la disciplina durante la sustentación.
- e) Dirigir los debates.
- f) Autorizar las intervenciones y su duración.

Art. 32. El Secretario es un miembro del Jurado con voz y voto. Sus deberes son:

- a) Elaborar la lista de presencia del jurado.
- b) Ejecutar cualquier medida dictada por el Presidente del jurado.
- c) Llenar las actas con la calificación final, exclusivamente de su puño y letra.

Art. 33. El(La) asesor(a) podría formar parte del Jurado con las siguientes funciones:

- a) Hacer cualquier aclaración solicitada por el jurado.
- b) Dar seguimiento a las observaciones hechas por el jurado.

CAPÍTULO VI. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LA TESIS Y MONOGRAFÍA

Art. 34. El(Los) sustentante(s) deberá(n) realizar una investigación original apegada esencialmente a la propuesta aprobada por la Universidad.

Art. 35. Tanto en el desarrollo de la investigación como en el informe final, el(los) sustentante(s) deberá(n) utilizar fuentes actualizadas y de rigor científico probado.

Art. 36. En la elaboración del informe final de la investigación el(o los) autor(es) deberá(n) cuidar el cumplimiento de las normas establecidas para la elaboración y presentación por escrito de un informe de investigación. (Anexo 1 y/o Anexo 2)

Art. 37. Para el informe final se tomará en cuenta el formato para trabajos de grado Monografía y Tesis de la UAFAM, según sea la Carrera. (Anexo 1 y/o Anexo 2)

CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN DE LA MONOGRAFÍA Y TESIS

Art. 38. La presentación y la defensa, ante el jurado tienen los siguientes propósitos:

- a) Demostrar capacidad intelectual y creatividad científica en el tema investigado.
- b) Demostrar capacidad reflexiva y crítica ante la problemática estudiada.
- c) Demostrar capacidad de selección y aplicación metodológica, técnicas propias para plantear y resolver problemas.

Art. 39. En la evaluación, el jurado tomará en cuenta los siguientes criterios:

- a) Preparación escénica (Presentación personal, recursos audiovisuales, etc.)
- b) Guión o índice
- c) Similitud del guión con el tema expuesto
- d) Profundidad con que tratan el tema
- e) Dominio: contenido y análisis del tema

- f) Manejo del lenguaje (Dicción y empleo de palabras técnicas y entonación)
- g) Relación entre objetivos y/o hipótesis y los contenidos expuestos en el informe.
- h) Profundidad de las conclusiones y relación de ésta con los objetivos y/o hipótesis.
- i) Aportes

Art. 40. Para emitir su juicio el jurado sólo tendrá tres alternativas:

- a) Aprobado
- b) Suspendido
- c) Reprobado

Art. 41. Una investigación final de grado será aprobada cuando la calificación asignada por el jurado sea de 70-100.

Párrafo: Una investigación final de grado puede ser reprobada por la forma, por contenido o por ambas condiciones.

Art. 42. La investigación será reprobada por forma cuando no cumpla con las normas establecidas para la redacción y presentación de un trabajo de investigación. Además, cuando los miembros del jurado consideren que en la redacción del trabajo existen enfoques confusos, y que no fueron explicados con claridad y precisión en la sustentación.

Art. 43. La suspensión será solamente por forma. Esta tiene un carácter temporal hasta que el(los) sustentante(s) haga(n) las enmiendas indicadas por los miembros del jurado. Hechas las correcciones y aceptadas por el jurado se procederá a la aprobación sin necesidad de una nueva presentación. El período para cumplir este procedimiento es de 15 días a partir de la fecha de la sustentación.

Art. 44. La tesis o monografía será reprobada por contenido en los casos siguientes:

- a) Cuando los argumentos e ideas presentados en el texto escrito y/o en la exposición oral carezcan de confiabilidad y validez, o entren en franca contradicción con las teorías existentes y no pueden ser comprobados de manera convincente.
- b) Cuando se demuestre que el trabajo presentado es un plagio.
- c) Cuando los hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentados por el(los) sustentante(s) no guarde(n) relación alguna con el problema, los objetivos y las hipótesis analizadas en el estudio.

d) Cualquier otra causa que el jurado considere pertinente.

Art. 45. Toda tesis o monografía reprobada por contenido deberá ser inscrita en el próximo cuatrimestre.

Párrafo: En caso de que el(los) sustentante(s) cuyo trabajo de investigación fue reprobado por contenido, se examine(n) nuevamente y sea(n) reprobado(s) por segunda vez por la misma causa, estará(n) en la obligación de inscribir un nuevo tema de investigación siguiendo las indicaciones de este Reglamento desde su inicio.

Art. 46. Cuando la tesis o monografía sea reprobada por plagio, el o los sustentante(s) recibirá(n) como sanción, la suspensión de la Universidad por un cuatrimestre. Cumplida dicha sanción, podrá(n) solicitar por escrito en el cuatrimestre siguiente la inscripción de la tesis o monografía, presentando la propuesta de otro tema de investigación de manera individual al Comité de Tesis y Monografías.

Párrafo: El jurado examinador deberá ser el mismo que conoció por primera vez la investigación, pero si esto no es posible el Comité de Tesis y Monografías, (CTM) designará los sustitutos que fueren necesarios.

Art. 47. Luego de aprobado el trabajo de grado, en un período no mayor a dos semanas el(los) sustentante(s) deberá(n), contra recibo de descargo, entregar al Comité de Tesis y Monografías, (CTM) lo siguiente:

- a) Un ejemplar del reporte en pasta dura de color verde (original).
- b) Una copia en Disco Compacto (CD)

Párrafo: El/los sustentante(s) que no entregue(n) la documentación antes indicada no podrá(n) realizar el acto de investidura.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 48. Si por una causa u otra el(los) sustentante(s) no inicia(n) su trabajo de tesis o monografía o lo descontinúa(n), el tiempo máximo para realizar el mismo después de concluir su pensum es de 4 años. Pasado este tiempo deberá(n) iniciar nuevamente el proceso de admisión e inscribirse en el pensum que esté vigente.

Art. 49. Los informes finales de tesis o monografías ya sustentados y aprobados, se consideran propiedad de la Institución, en consecuencia la UAFAM podrá publicarlos si la calidad y la importancia de los mismos así lo ameritan.

Párrafo. El(los) sustentante(s) podrá(n) publicar su trabajo de investigación sólo en aquellos casos en que la Universidad lo autorice. En todo caso, se deberá indicar bajo qué circunstancia se realizó la misma.

Art. 50. Las opiniones contenidas en los trabajos de investigación de grado son de la exclusiva responsabilidad del (o sus) autor (es). La Universidad como institución no se hace responsable de las mismas.

Art. 51. El tiempo hábil para la presentación de la investigación, es de cuatro (4) años a partir de la aprobación de la última asignatura del programa cursado.

Art. 52. El Consejo Académico y el Comité de Tesis y Monografías, (CTM), adoptarán las medidas que fueren necesarias para la correcta aplicación del presente reglamento.

Art. 53. El presente reglamento sólo puede ser modificado y/o sustituido, por el Consejo Académico, en reunión convocada para tales fines.

APROBADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AGROFORESTAL FERNANDO ARTURO DE MERIÑO EN EL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011.

ANEXO I

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACION DEL MONOGRÁFICO

FORMATO PARA MONOGRAFÍAS

CAPÍTULO I. NATURALEZA

La Monografía es una actividad académica, de naturaleza y orientación científica, establecida como requisito final para la obtención del grado de licenciatura en las carreras de la Universidad Agroforestal Fernando Arturo de Meriño (UAFAM).

CAPÍTULO II. ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

- a) Selección del tema
- b) Determinación clara y precisa de los objetivos de la investigación: OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS
- c) Delimitación del tema (temporal y espacial)
- d) Elaboración del cronograma de trabajo
- e) Recolección de datos
- f) Formato para la monografía
- g) Redacción de la monografía

CAPÍTULO III. ELEMENTOS DE LA MONOGRAFÍA

En la Monografía se incluirán las partes siguientes:

- a) Portada
- b) Página titular
- c) Tabla de contenidos (Índice)
- d) Dedicatoria y agradecimiento
- e) Lista de tablas (si aparece en número suficiente)
- f) Resumen
- g) Capítulo I (Planteamiento, Objetivos, Justificación)
- h) Capítulo II (Cuerpo o desarrollo del trabajo)
- i) Capítulo III (Metodología)
- j) Capítulo IV (Presentación y análisis de resultados, si lo amerita)
- k) Capítulo V (Conclusiones y Recomendaciones)
- l) Bibliografía
- m) Anexos (cuando existen)

CAPÍTULO IV. NORMAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MONOGRAFÍA

4.1 Extensión

Aunque la calidad del trabajo es el aspecto más importante, el número de páginas solo afecta la impresión inicial del lector y esta es totalmente subjetiva. Sin embargo, para evitar que el trabajo sea juzgado a priori por sus dimensiones, se sugiere un mínimo de 30 páginas y un máximo de 60. (Esta extensión se refiere exclusivamente a contenido).

4.1.1 Papel

Las páginas del trabajo final deben estar impresas por una sola cara en papel blanco bond 20 o 24. Debe ser un papel de calidad que reciba bien la impresión, por lo que no debe ser poroso (evítese el papel de hilo).

4.1.2 Tamaño del papel

El tamaño del papel a utilizar debe ser 8.5 x 11 pulgadas.

4.1.3 Entrega del trabajo encuadernado

El trabajo final debe ser entregado en espiral 15 días antes de la exposición de la misma. Luego de la presentación y aprobación deberá ser empastada y entregada al Comité de Tesis y Monografías (CTM) en un período no mayor a dos semanas, incluyendo un disco compacto (CD) que contenga el trabajo completo (1 ejemplar).

Las guardas. Son las dos páginas en blanco, que deben colocarse antes de la página del título, y al final, antes de la cubierta posterior.

4.2 Presentación tipográfica de la Monografía

4.2.1 Impresión y Tipo de letra

La impresión tipográfica debe hacerse por impresora láser o de chorro de tinta, o en el sistema offset (de imprenta). La impresión debe permitir hacer fotocopias nítidas y de excelente calidad. Las letras deberán ser tipo Arial, tamaño de fuente 12, color negro, aunque para el caso de los gráficos y anexos, se permite utilizar otros colores que no distorsionen la calidad del trabajo. Las fotos e imágenes insertadas deben ser impresas con la calidad y sobriedad que amerita este tipo de trabajo.

4.2.2 Márgenes

Los márgenes izquierdo y superior deben tener 4 centímetros; mientras que los márgenes derecho e inferior, 3 centímetros.

4.2.3 Sangría del párrafo

La línea de comienzo del párrafo, después de punto y aparte, deberá utilizar la sangría de 1 centímetro. Esta regla deberá mantenerse a lo largo de todo el trabajo.

4.2.4 Justificación

El margen derecho de la página debe estar justificado, es decir lo más homogéneo posible verticalmente. Si no le cabe la palabra entera, se dividirá conforme a las normas de la Real Academia de la Lengua. No se debe igualar el margen usando guiones.

4.2.5 Espacio Interlineal

El texto debe ordenarse a espacio y medio (1.5)

4.2.6 Citas en el texto

Si la cita es menor de cuatro líneas, se incluye en el texto corrido, entre comillas. Si es más larga de cuatro líneas, se pone a espacio simple, en párrafo separado del texto corrido, todo él con una sangría de 2 centímetros, sin ningún signo de comillas ni al comienzo ni al final, y en un cuerpo de letra de tamaño menor (11 puntos).

4.2.7 Paginación

El texto debe paginarse; es decir, colocar el número correspondiente a cada página. Se sugiere poner la numeración de las páginas en el margen superior a la derecha.

Para la numeración de las páginas preliminares (Índices, el Resumen y la Dedicatoria) se utilizarán números romanos en minúscula, centrados en el margen inferior de la página.

4.2.8 Títulos mayores

Los títulos mayores que inician una página, es decir los que encabezan las divisiones importantes (partes y capítulos), se digitan en mayúscula, centrados, y a dos espacios del límite superior del papel. El título del capítulo termina sin ningún signo de puntuación. Deberá colocarse en letras negritas.

Si el titular no cabe en una sola línea, debe digitarse en dos o más líneas, a espacio simple, centrado.

El texto corrido debe empezarse a digitarse tres espacios debajo de la última línea del título.

4.2.9 Subtítulos

Los subtítulos deberán escribirse en forma coherente y homogénea a lo largo del trabajo, tanto en tamaño como en formato.

Los subtítulos de primer orden se digitan centrados; si tienen una extensión superior al ancho del texto deberán digitarse en dos o más renglones, a espacio simple, centrados. No llevan ningún signo de puntuación al final.

Los subtítulos de segundo orden, es decir, aquellos cuya primera palabra comienza a la par del margen izquierdo, con una extensión superior a media línea, deberán digitarse en dos o más renglones, a espacio simple, comenzando cada uno de los renglones cabalmente donde empieza el margen izquierdo. No se utiliza ninguna puntuación al final de estos subtítulos. Digite el texto siguiente a 2 espacios del subtítulo.

Los subtítulos de tercer orden o de párrafo, se digitan con la sangría normal del párrafo (1 centímetro) y terminan puntuados con punto o dos puntos. En la misma línea se continúa el texto del párrafo.

4.3 Bibliografía de la Monografía

La Bibliografía constituye la relación de documentos y resultados de la aplicación de instrumentos de recolección de datos (libros, escritos, entrevistas, encuestas, artículos y otros) utilizados y relacionados con la investigación. La organización debe ser por orden alfabético de los apellidos de los autores, de acuerdo con la Asociación Americana de Psicología (APA).

De manera general cuando se trata de libros se utilizará el formato siguiente: Apellidos y nombre del autor separados por una coma. Título del libro, en letras negritas. Edición (sólo se marca si no es la primera), ciudad donde se imprimió, nombre de la editora, año de la edición.

Ejemplo de un solo autor:

Gitman, Lawrence. **Fundamentos de Administración Financiera**. México, Harla, 1986.

Ejemplo de dos autores:

Azaola, Elena y Cristina José Yacamán. **Las mujeres olvidadas**. México, El Colegio de México, 1996.

Ejemplo de tres autores:

Gitman, Lawrence; Luis Muñoz y José Arias. **Fundamentos de Administración Financiera**. México, Harla, 1986.

Ejemplo de cuatro o más autores:

Estrada, Mauro, et al. **Psicología de la Organización**. México, Trillas, 1996.

Ejemplo cuando la edición no es la primera:

Alatorre, Antonio. **Los 1001 años de la Lengua Española**. 2da. ed. México, Fondo de Cultura Económica, 1989.

Ejemplo de una traducción:

Ingarden, Román. **La obra de arte literaria**. Trad. Gerald Nyenhuis H. México, Taurus, 1998.

Ejemplo de una enciclopedia o diccionario:

“La estructura del papel institucional” Enciclopedia del educador. Vol 1, 1987. 6 vols.

Ejemplo de un artículo de un periódico:

Aguilar Camín, Héctor. “La administración de los negocios.” Listín Diario 1 de junio 2008: 12.

Ejemplo de un artículo de una revista:

Muñiz, Enrique. “Diálogos Dominicanos.” Amigo del Hogar 26 de abril 1998:38.

Ejemplo de fuentes electrónicas:

Pérez, Juan. “La fuente de las Américas: Industria y Comercio.” En línea. <<http://www.educando.edu.do/educando/estudiantes>>

Ejemplo de un documento gubernamental:

República Dominicana. Ministerio de Industria y Comercio. Inventario de estadísticas nacionales. 2 vol. Santo Domingo, 1986.

Ejemplo de una tesis o monográfico:

López Benítez, José. “El mercado hispano de Estados Unidos de América.” Tes. Universidad Autónoma de Santo Domingo. 2007.

Ejemplo de una entrevista:

Zedillo, Ernesto. Entrevista por Raúl Sarmiento. Hechos. TV Dominicana 28 de noviembre de 2009.

Ejemplo de una película o vídeo:

Medicina del cuerpo, Producción y dirección por National Geography. 1 hora 12 min. 2005. Videocasete.

Ejemplo de una conferencia:

Carabarán, Alberto. "Los estudios sobre la biografía." Conf. Universidad Autónoma de Santo Domingo. 21 de junio de 2008.

Ejemplo de carta personal o correo electrónico:

Viveros, Germán. Correo electrónico para el autor 4 de Oct. 2006.

4.4 Notas al Pié de Página

Locuciones latinas de uso común en citas bibliográficas:

1. **Ibid. Ibidem, idem.** Equivale a «lo mismo», o sea, el mismo autor y obra. Se usa cualquiera de ellas, cuando se cita repetidas veces a un mismo autor sin intercambiar citas de otros autores.
2. **Op.cit** (opus citatum o opere citare). Significa «obra citada». Se emplea anotando el nombre de este antes de la locución.
3. **Et al.** Significa «y otros». En general se usa para no señalar a todos los autores cuando la obra o el artículo fue escrito por más de dos personas.
4. **Cfr.** Significa compare, consulte, confronte. Por ejemplo: Cfr. Sumner Welles, La viña de Naboth, tomo I, p. 15.
5. **Vid.** Quiere decir «véase».

El formato a utilizar para colocar una nota al pié de página será el mismo utilizado para la bibliografía, excepto que el título estará en cursivas, luego al final se colocará el número de la página consultada.

Ejemplo de nota al pié¹

Páez Magarín, Luis. *Los destinos del Sur y del Norte*. Santo Domingo, Susaeta, 2008. P.16

4.5 Diagramación de la Monografía

4.5.1 Cubierta o carátula


La carátula deberá contener los siguientes elementos como requisito:

- Logo de la Universidad
- Nombre de la Universidad (Arial 14 mayúscula)
- Nombre de la Facultad (Arial 13)
- Nombre de la Escuela (Arial 13)
- Título de la investigación (Arial 14.Mayúscula)
- Monografía para optar por el título de Licenciatura en _____ (Arial 14.Mayúscula)

¹ Páez Magarín, Luis. *Los destinos del Sur y del Norte*. Santo Domingo, Susaeta, 2008. P. 16.

- Nombre del autor o autores (Arial 13)
- Nombre del Asesor/a (Arial 12)
- Ciudad y año de presentación (Arial 11)

Ejemplo de cubierta o carátula:



**UNIVERSIDAD AGROFORESTAL
FERNANDO ARTURO DE MERIÑO**

Facultad de _____
Escuela de _____

**IMPORTANCIA DE LA EDUCACIÓN EN EL SECTOR
PRIVADO DEL MUNICIPIO DE JARABACOA EN EL AÑO
2012**

Monografía para optar por el título de
Licenciatura en _____

Sustentado por:
Ana Rodríguez

Asesor:
Dr. Víctor Matos

Jarabacoa
2012

4.5.2 Página de título de la Monografía

La página de título debe llevar el logo y el nombre de la universidad con el mismo tipo y tamaño de fuente (letra) que en la portada, con mayúsculas, centrada en la parte superior; el título exacto de la Monografía, con mayúsculas, luego debe escribirse que es un requisito para obtener el título. Ejemplo: «Sometido como requisito para la

obtención del grado de Licenciatura en Educación». A seguidas se escribirá el nombre del autor o autores y su matrícula correspondiente, centrado y en mayúsculas.

Después debe incluirse la siguiente leyenda en tamaño de fuente ocho (8): Los conceptos emitidos en la presente monografía son de la exclusiva responsabilidad de los sustentantes.

Finalmente se escribirá la ciudad y el año.

Ejemplo de página de Título para la Monografía:



UNIVERSIDAD AGROFORESTAL
FERNANDO ARTURO DE MERIÑO

POSIBLES CONSECUENCIAS ECONÓMICAS
DEL DR-CAFTA EN LA REPÚBLICA DOMINICANA

Monografía para optar por el título de Licenciatura en Contabilidad

Sustentado por
PEDRO LUNA MARTE
MATRÍCULA 2008-0000

Los conceptos emitidos en la presente
Monografía son de la exclusiva
responsabilidad de los sustentantes

Jarabacoa
2012

4.6 ÍNDICE GENERAL DE LA MONOGRAFÍA

El índice general debe colocarse después de la página de título, centrado y en letras mayúsculas.

El índice general recoge los títulos que encabezan las divisiones y subdivisiones de la Monografía. Se coloca el número de la página en el cual se encuentra cada título, división o subdivisión. Se debe incluir un índice de tablas o gráficos, cuadros y anexos cuando los hay.

Ejemplo de Índice para la Monografía:

INDICE GENERAL	
	Página
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
LISTA DE TABLAS.....	vi
LISTA DE ANEXOS.....	vii
RESUMEN.....	viii
CAPÍTULO I.	
Planteamiento del problema.....	3
Objetivos.	4
Justificación.....	5
CAPÍTULO II. DESARROLLO O CUERPO DE LA INVESTIGACION	5
CAPÍTULO III. METODOLOGIA.....	8
CAPÍTULO IV. PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS.....	9
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	10
BIBLIOGRAFÍA.....	11
ANEXOS.....	12

4.6.1 Índice de cuadros

Si el Monográfico lleva cuadros deben numerarse y hacer el índice correspondiente. La presentación es similar a la empleada para el índice general.

4.6.2 Índice de ilustraciones, gráficos, etc.

El índice de ilustraciones o gráficos debe ir en página aparte o página nueva, distinta del índice de cuadros. La presentación del índice de ilustraciones o figuras es idéntica a la presentación del índice de cuadros. Los títulos de cada ilustración se ponen con minúsculas, menos la letra inicial; seguida de puntos suspensivos hasta el margen derecho donde se colocará el número de página; la página donde aparece la ilustración se pone como en el índice general. (Sólo llevan índice de ilustraciones los trabajos que lo requieran)

4.7 RESUMEN

Acompañando la Monografía debe existir un breve resumen. Debe incluir la identificación del problema u objeto de estudio; una breve descripción del método de investigación; el resultado de la investigación y las conclusiones. Se digitalará a espacio simple, en una sola página. Debe ser escrito pensando en su autonomía, se debe entender sin recurrir al resto de la información del trabajo.

Por no ser parte del Monográfico, el resumen no se numera y se coloca en la página antes de iniciar el capítulo I. Desde el punto de vista educativo, el resumen ayuda a examinar cuidadosamente los argumentos desarrollados en el trabajo de grado y la pertinencia de las conclusiones a las que hayan llegado.

4.8 EVALUACIÓN FINAL DE LA MONOGRAFÍA

Finalizado el trabajo final, se deposita de inmediato en la dirección de escuela correspondiente un total de 2 ejemplares encuadernados en espiral para entregarse al jurado examinador. El estudiante es notificado con la indicación del día y la hora en que se efectuará su examen de grado, esto ocurrirá en un plazo máximo de 15 días después de producirse la entrega, tiempo necesario para que el jurado pueda leer la investigación, requisito indispensable para su examen. Esta fecha es importante para el estudiante, sobre todo para tomar en cuenta el cierre de recepción de inscripción de la ceremonia de graduación.

La dirección de escuela en coordinación con el Comité de Tesis y Monografías (CTM) tiene la facultad de nombrar el jurado, que siempre se hace conforme al tema tratado y

la especialidad de su cuerpo profesoral. El jurado estará compuesto por 2 personas. Ambos tienen igualdad en el proceso de la evaluación. Se acostumbra que el asesor esté presente durante la exposición, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

El procedimiento para la exposición del Monográfico será de la manera siguiente:

- a) Se le pide a los sustentantes que expliquen los hallazgos más importantes de su trabajo de investigación, con lo cual se espera que realice una defensa de lo escrito en una exposición oral de no más de 30 minutos en la que destaquen los puntos sobresalientes de su investigación. (El planteamiento del problema, Justificación, Los objetivos, La metodología, Resultados, Conclusión y Recomendaciones). Terminada esta exposición, los miembros del jurado proceden a cuestionar sobre los puntos menos claros de la exposición, o sobre los temas que así decidan para que los sustentantes expliquen los mismos con más detalles. No se trata de convencer al jurado como si se tratara de un procedimiento judicial. La idea es oír de los sustentantes una exposición coherente de un tema que se supone deben dominar.
- b) El jurado decide cuándo se ha llegado al final de la exposición. Entonces se le pide a los sustentantes que abandonen la sala para empezar la deliberación. En esta deliberación no participa el asesor del monográfico. La primera decisión a tomar es si se aprueba o no el trabajo de grado. En caso positivo se coloca una calificación que debe tomarse por consenso. El paso siguiente es notificar al o los sustentantes sobre la calificación obtenida. La decisión del jurado es inapelable.
- c) El Director de Escuela procederá a tramitar la calificación al departamento de registro para fines de índice académico y asiento en el libro de Actas de Calificaciones del cuatrimestre correspondiente. El Departamento de Registro será el encargado de oficializar la calificación final de los sustentantes.

4.8.1 PÁGINA DE APROBACIÓN DEL MONOGRÁFICO

Al final de la investigación, después de los anexos se pondrá la página de aprobación del trabajo, debidamente firmada por el asesor y los jurados correspondientes.

Ejemplo página de aprobación del Monográfico



EVALUACIÓN FINAL DE LA MONOGRAFÍA

Escuela de _____

ASESOR

Dr. Francisco De León

JURADO EXAMINADOR

Miembro

Miembro

SUSTENTANTES

CALIFICACIÓN

JUAN PEREZ PEREZ
MERCEDES DE LAS VIRGENES

Fecha:

ELABORADO POR EL COMITÉ DE TESIS Y MONOGRAFÍAS (CTM) DE LA UNIVERSIDAD AGROFORESTAL FERNANDO ARTURO DE MERIÑO Y APROBADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EN EL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011.

ANEXO 2

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACION DE LA TESIS

FORMATO PARA TESIS

CAPÍTULO I. NATURALEZA

La Tesis consiste en un trabajo de investigación original de valor científico, acorde con el grado académico en las carreras de Ingeniería de la Universidad Agroforestal Fernando Arturo de Meriño (UAFAM).

CAPÍTULO II. ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN

- a) Selección del tema
- b) Determinación clara y precisa de los objetivos de la investigación: OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECIFICOS
- c) Delimitación del tema (temporal y espacial)
- d) Elaboración del cronograma de trabajo
- e) Recolección de datos
- f) Formato para la Tesis
- g) Redacción de la Tesis

CAPÍTULO III. ELEMENTOS DE LA TESIS

En la Tesis se incluirán las partes siguientes:

- a) Portada
- b) Página titular
- c) Tabla de contenidos (Índice)
- d) Dedicatoria y agradecimiento
- e) Lista de tablas
- f) Resumen
- g) Capítulo I (Planteamiento, Objetivos, Justificación, Hipótesis)
- h) Capítulo II (Marco Teórico)
- i) Capítulo III (Marco Metodológico)
- j) Capítulo IV (Presentación y análisis de resultados)
- k) Capítulo V (Conclusiones y Recomendaciones)
- l) Bibliografía
- m) Anexos

CAPÍTULO IV. NORMAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA TESIS

4.1 Extensión

Aunque la calidad de la Tesis es el aspecto más importante, el número de páginas sólo afecta la impresión inicial del lector y esta es totalmente subjetiva. Sin embargo, para evitar que el trabajo sea juzgado a priori por sus dimensiones, se sugiere un mínimo de 60 páginas y un máximo de 150. (Esta extensión se refiere exclusivamente a contenido).

4.1.1 Papel

Las páginas del trabajo final deben estar impresas por una sola cara en papel blanco bond 20 o 24. Debe ser un papel de calidad que reciba bien la impresión, por lo que no debe ser poroso (evítese el papel de hilo).

4.1.2 Tamaño del papel

El tamaño del papel a utilizar debe ser 8.5 x 11 pulgadas.

4.1.3 Entrega del trabajo encuadernado

El trabajo final debe ser entregado en espiral 15 días antes de la exposición de la misma. Luego de la presentación y aprobación deberá ser empastada y entregada al Comité de Tesis y Monografías (CTM) en un período no mayor a dos semanas, incluyendo un disco compacto (CD) que contenga el trabajo completo (1 ejemplar).

Las guardas. Son las dos páginas en blanco, que deben colocarse antes de la página del título, y al final, antes de la cubierta posterior.

4.2 Presentación tipográfica de la Tesis

4.2.1 Impresión y Tipo de letra

La impresión tipográfica debe hacerse por impresora láser o de chorro de tinta, o en el sistema offset (de imprenta). La impresión debe permitir hacer fotocopias nítidas y de excelente calidad. Las letras deberán ser tipo Arial, tamaño de fuente 12, color negro, aunque para el caso de los gráficos y anexos, se permite utilizar otros colores que no distorsionen la calidad del trabajo. Las fotos e imágenes insertadas deben ser impresas con la calidad y sobriedad que amerita este tipo de trabajo.

4.2.2 Márgenes

Los márgenes izquierdo y superior deben tener 4 centímetros; mientras que los márgenes derecho e inferior, 3 centímetros.

4.2.3 Sangría del párrafo

La línea de comienzo del párrafo, después de punto y aparte, deberá utilizar la sangría de 1 centímetro. Esta regla deberá mantenerse a lo largo de toda la Tesis.

4.2.4 Justificación

El margen derecho de la página debe estar justificado, es decir lo más homogéneo posible verticalmente. Si no le cabe la palabra entera, se dividirá conforme a las normas de la Real Academia de la Lengua. No se debe igualar el margen usando guiones.

4.2.5 Espacio Interlineal

El texto debe ordenarse a espacio y medio (1.5)

4.2.6 Citas en el texto

Si la cita es menor de cuatro líneas, se incluye en el texto corrido, entre comillas. Si es más larga de cuatro líneas, se pone a espacio simple, en párrafo separado del texto corrido, todo él con una sangría de 2 centímetros, sin ningún signo de comillas ni al comienzo ni al final, y en un cuerpo de letra de tamaño menor (11 puntos).

4.2.7 Paginación

El texto debe paginarse; es decir, colocar el número correspondiente a cada página. Se sugiere poner la numeración de las páginas en el margen superior a la derecha.

Para la numeración de las páginas preliminares (Índices, el Resumen y la Dedicatoria) se utilizarán números romanos en minúscula, centrados en el margen inferior de la página.

4.2.8 Títulos mayores

Los títulos mayores que inician una página, es decir los que encabezan las divisiones importantes (partes y capítulos), se digitan en mayúscula, centrados, y a dos espacios del límite superior del papel. El título del capítulo termina sin ningún signo de puntuación. Deberá colocarse en letras negritas.

Si el titular no cabe en una sola línea, debe digitarse en dos o más líneas, a espacio simple, centrado.

El texto corrido debe empezarse a digitarse tres espacios debajo de la última línea del título.

4.2.9 Subtítulos

Los subtítulos deberán escribirse en forma coherente y homogénea a lo largo del trabajo, tanto en tamaño como en formato.

Los subtítulos de primer orden se digitan centrados; si tienen una extensión superior al ancho del texto deberán digitarse en dos o más renglones, a espacio simple, centrados. No llevan ningún signo de puntuación al final.

Los subtítulos de segundo orden, es decir, aquellos cuya primera palabra comienza a la par del margen izquierdo, con una extensión superior a media línea, deberán digitarse en dos o más renglones, a espacio simple, comenzando cada uno de los renglones cabalmente donde empieza el margen izquierdo. No se utiliza ninguna puntuación al final de estos subtítulos. Digite el texto siguiente a 2 espacios del subtítulo.

Los subtítulos de tercer orden o de párrafo, se digitan con la sangría normal del párrafo (1 centímetro) y terminan puntuados con punto o dos puntos. En la misma línea se continúa el texto del párrafo.

4.3 Bibliografía de la Tesis

La Bibliografía constituye la relación de documentos y resultados de la aplicación de instrumentos de recolección de datos (libros, escritos, entrevistas, encuestas, artículos y otros) utilizados y relacionados con la investigación. La organización debe ser por orden alfabético de los apellidos de los autores, de acuerdo con la Asociación Americana de Psicología (APA).

De manera general cuando se trata de libros se utilizará el formato siguiente: Apellidos y nombre del autor separados por una coma. Título del libro, en letras negritas. Edición (sólo se marca si no es la primera), ciudad donde se imprimió, nombre de la editora, año de la edición.

Ejemplo de un solo autor:

Gitman, Lawrence. **Fundamentos de Administración Financiera**. México, Harla, 1986.

Ejemplo de dos autores:

Azaola, Elena y Cristina José Yacamán. **Las mujeres olvidadas**. México, El Colegio de México, 1996.

Ejemplo de tres autores:

Gitman, Lawrence; Luis Muñoz y José Arias. **Fundamentos de Administración Financiera**. México, Harla, 1986.

Ejemplo de cuatro o más autores:

Estrada, Mauro, et al. **Psicología de la Organización**. México, Trillas, 1996.

Ejemplo cuando la edición no es la primera:

Alatorre, Antonio. **Los 1001 años de la Lengua Española**. 2da. ed. México, Fondo de Cultura Económica, 1989.

Ejemplo de una traducción:

Ingarden, Román. **La obra de arte literaria**. Trad. Gerald Nyenhuis H. México, Taurus, 1998.

Ejemplo de una enciclopedia o diccionario:

“La estructura del papel institucional” Enciclopedia del educador. Vol 1, 1987. 6 vols.

Ejemplo de un artículo de un periódico:

Aguilar Camín, Héctor. “La administración de los negocios.” Listín Diario 1 de junio 2008: 12.

Ejemplo de un artículo de una revista:

Muñiz, Enrique. “Diálogos Dominicanos.” Amigo del Hogar 26 de abril 1998:38.

Ejemplo de fuentes electrónicas:

Pérez, Juan. “La fuente de las Américas: Industria y Comercio.” En línea. <<http://www.educando.edu.do/educando/estudiantes>>

Ejemplo de un documento gubernamental:

República Dominicana. Ministerio de Industria y Comercio. Inventario de estadísticas nacionales. 2 vol. Santo Domingo, 1986.

Ejemplo de una tesis o monográfico:

López Benítez, José. “El mercado hispano de Estados Unidos de América.” Tes. Universidad Autónoma de Santo Domingo. 2007.

Ejemplo de una entrevista:

Zedillo, Ernesto. Entrevista por Raúl Sarmiento. Hechos. TV Dominicana 28 de noviembre de 2009.

Ejemplo de una película o vídeo:

Medicina del cuerpo, Producción y dirección por National Geography. 1 hora 12 min. 2005. Videocasete.

Ejemplo de una conferencia:

Carabarán, Alberto. "Los estudios sobre la biografía." Conf. Universidad Autónoma de Santo Domingo. 21 de junio de 2008.

Ejemplo de carta personal o correo electrónico:

Viveros, Germán. Correo electrónico para el autor 4 de Oct. 2006.

4.4 Notas al Pié de Página

Locuciones latinas de uso común en citas bibliográficas:

6. **Ibid. Ibidem, idem.** Equivale a «lo mismo», o sea, el mismo autor y obra. Se usa cualquiera de ellas, cuando se cita repetidas veces a un mismo autor sin intercambiar citas de otros autores.
7. **Op.cit** (opus citatum o opere citare). Significa «obra citada». Se emplea anotando el nombre de este antes de la locución.
8. **Et al.** Significa «y otros». En general se usa para no señalar a todos los autores cuando la obra o el artículo fue escrito por más de dos personas.
9. **Cfr.** Significa compare, consulte, confronte. Por ejemplo: Cfr. Sumner Welles, La viña de Naboth, tomo I, p. 15.
10. **Vid.** Quiere decir «véase».

El formato a utilizar para colocar una nota al pié de página será el mismo utilizado para la bibliografía, excepto que el título estará en cursivas, luego al final se colocará el número de la página consultada.

Ejemplo de nota al pié²

Páez Magarín, Luis. *Los destinos del Sur y del Norte*. Santo Domingo, Susaeta, 2008. P.16

4.5 Diagramación de la Tesis

4.5.1 Cubierta o carátula


La carátula deberá contener los siguientes elementos como requisito:

- Logo de la Universidad
- Nombre de la Universidad (Arial 14 mayúscula)
- Nombre de la Facultad (Arial 13)
- Nombre de la Escuela (Arial 13)
- Título de la investigación (Arial 14.Mayúscula)

² Páez Magarín, Luis. *Los destinos del Sur y del Norte*. Santo Domingo, Susaeta, 2008. P. 16.

- Tesis de Grado para optar por el Título de Ingeniería en _____
(Arial 14.Mayúscula)
- Nombre del autor o autores (Arial 13)
- Nombre del Asesor/a (Arial 12)
- Ciudad y año de presentación (Arial 11)

Ejemplo de cubierta o carátula de la Tesis:



**UNIVERSIDAD AGROFORESTAL
FERNANDO ARTURO DE MERIÑO**

Facultad de _____
Escuela de _____

**COMPORTAMIENTO DE TRES PATRONES CITRICOS
CITRUS SPP BAJO AMBIENTE PROTEGIDO EN LA ZONA
DEL MUNICIPIO DE JARABACOA**

Tesis de Grado para optar por el título de
Ingeniería en _____

Sustentado por:
Ana Rodríguez

Asesor:
Dr. Víctor Matos

Jarabacoa
2012

4.5.2 Página de Título de la Tesis

La página de título debe llevar el logo y el nombre de la universidad con el mismo tipo y tamaño de fuente (letra) que en la portada, con mayúsculas, centrada en la parte superior; el título exacto de la Tesis, con mayúsculas, luego debe escribirse que es un requisito para obtener el título. Ejemplo: «Sometido como requisito para optar por el título de Ingeniería en Agronomía». A seguidas se escribirá el nombre del autor o autores y su matrícula correspondiente, centrado y en mayúsculas.

Después debe incluirse la siguiente leyenda en tamaño de fuente ocho (8): Los conceptos emitidos en la presente Tesis son de la exclusiva responsabilidad de los sustentantes.

Finalmente se escribirá la ciudad y el año.

Ejemplo de página de Título para la Tesis:



UNIVERSIDAD AGROFORESTAL
FERNANDO ARTURO DE MERIÑO

COMPORTAMIENTO DE TRES PATRONES CITRICOS CITRUS SPP
BAJO AMBIENTE PROTEGIDO EN LA ZONA DEL MUNICIPIO DE
JARABACOA

Tesis de Grado para optar por el título de Ingeniero en Agronomía

Sustentado por
PEDRO LUNA MARTE
MATRÍCULA 2008-0000

Los conceptos emitidos en la presente
Tesis son de la exclusiva
responsabilidad de los sustentantes

Jarabacoa
2012

4.6 ÍNDICE GENERAL DE LA TESIS

El índice general debe colocarse después de la página de título, centrado y en letras mayúsculas.

El índice general recoge los títulos que encabezan las divisiones y subdivisiones de la Tesis. Se coloca el número de la página en el cual se encuentra cada título, división o subdivisión. Se debe incluir un índice de tablas o gráficos, cuadros y anexos cuando los hay.

Ejemplo de Índice para la Tesis

INDICE GENERAL		
	Página	
DEDICATORIA.....	iv	
AGRADECIMIENTO.....	v	
LISTA DE TABLAS.....	vi	
LISTA DE ANEXOS.....	vii	
RESUMEN.....	viii	
CAPÍTULO I.		
Planteamiento del problema.....	3	
Objetivos.	5	
Justificación.....	6	
Hipótesis.....	7	
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....		9
CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO.....		15
CAPÍTULO IV. PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS.....		29
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		85
BIBLIOGRAFÍA.....	91	
ANEXOS.....	93	

4.6.1 Índice de cuadros

Si la Tesis lleva cuadros deben numerarse y hacer el índice correspondiente. La presentación es similar a la empleada para el índice general.

4.6.2 Índice de ilustraciones, gráficos, etc.

El índice de ilustraciones o gráficos debe ir en página aparte o página nueva, distinta del índice de cuadros. La presentación del índice de ilustraciones o figuras es idéntica a la presentación del índice de cuadros. Los títulos de cada ilustración se ponen con minúsculas, menos la letra inicial; seguida de puntos suspensivos hasta el margen derecho donde se colocará el número de página; la página donde aparece la ilustración se pone como en el índice general. (Sólo llevan índice de ilustraciones los trabajos que lo requieran)

4.7 RESUMEN

Acompañando la Tesis debe existir un breve resumen. Debe incluir la identificación del problema u objeto de estudio; una breve descripción del método de investigación; el resultado de la investigación y las conclusiones. Se digitará a espacio simple, en una sola página. Debe ser escrito pensando en su autonomía, se debe entender sin recurrir al resto de la información del trabajo.

Por no ser parte de la Tesis, el resumen no se numera y se coloca en la página antes de iniciar el capítulo I. Desde el punto de vista educativo, el resumen ayuda a examinar cuidadosamente los argumentos desarrollados en el trabajo de grado y la pertinencia de las conclusiones a las que hayan llegado.

4.8 EVALUACIÓN DE LA TESIS

Finalizada la Tesis, se deposita de inmediato en la dirección de escuela correspondiente un total de 2 ejemplares encuadernados en espiral para entregarse al jurado examinador. El estudiante es notificado con la indicación del día y la hora en que se efectuará su examen de grado, esto ocurrirá en un plazo máximo de 15 días después de producirse la entrega, tiempo necesario para que el jurado pueda leer la investigación, requisito indispensable para su examen. Esta fecha es importante para el estudiante, sobre todo para tomar en cuenta el cierre de recepción de inscripción de la ceremonia de graduación.

La Dirección de Escuela en coordinación con el Comité de Tesis y Monografías (CTM) tiene la facultad de nombrar el jurado, que siempre se hace conforme al tema tratado y la especialidad de su cuerpo profesoral. El jurado estará compuesto por 2 personas. Ambos tienen igualdad en el proceso de evaluación. Se acostumbra que el asesor esté presente durante la exposición, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.


El procedimiento para la exposición de la Tesis será de la manera siguiente:

- a) Se le pide a los sustentantes que expliquen los hallazgos más importantes de su trabajo de investigación, con lo cual se espera que realice una defensa de lo escrito en una exposición oral de no más de 30 minutos en la que destaquen los puntos sobresalientes de su investigación. (El planteamiento del problema, Justificación, Los objetivos, La metodología, Resultados, Conclusión y Recomendaciones). Terminada esta exposición, los miembros del jurado proceden a cuestionar sobre los puntos menos claros de la exposición, o sobre los temas que así decidan para que los sustentantes expliquen los mismos con más detalles. No se trata de convencer al jurado como si se tratara de un procedimiento judicial. La idea es oír de los sustentantes una exposición coherente de un tema que se supone deben dominar.
- b) El jurado decide cuándo se ha llegado al final de la exposición. Entonces se le pide a los sustentantes que abandonen la sala para empezar la deliberación. En esta deliberación no participa el asesor de la tesis. La primera decisión a tomar es si se aprueba o no el trabajo de grado. En caso positivo se coloca una calificación que debe tomarse por consenso. El paso siguiente es notificar al o los sustentantes sobre la calificación obtenida. La decisión del jurado es inapelable.
- c) El Director de Escuela procederá a tramitar la calificación al departamento de registro para fines de índice académico y asiento en el libro de Actas de Calificaciones del cuatrimestre correspondiente. El Departamento de Registro será el encargado de oficializar la calificación final de los sustentantes.

4.8.1 PÁGINA DE APROBACIÓN DE LA TESIS

Al final de la investigación, después de los anexos se pondrá la página de aprobación del trabajo, debidamente firmada por el asesor y los jurados correspondientes.

Ejemplo página de aprobación de la Tesis:

	
EVALUACIÓN FINAL DE LA TESIS	
Escuela de _____	
ASESOR	
_____ Dr. José Calderón Quijada	
JURADO EXAMINADOR	
_____ Miembro	_____ Miembro
SUSTENTANTES	CALIFICACIÓN
MARIA SANCHEZ PEREZ	_____
JUNIOR MERCEDES JIMENEZ	_____
Fecha: _____	

ELABORADO POR EL COMITÉ DE TESIS Y MONOGRAFÍAS (CTM) DE LA UNIVERSIDAD AGROFORESTAL FERNANDO ARTURO DE MERIÑO Y APROBADO POR EL CONSEJO ACADÉMICO EN EL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2011.