

PROCEDIMIENTOS DE TITULACIÓN
GUÍAS, DOCUMENTOS, Y ANEXOS

Guía para la presentación formal de una tesis

1. Partes del trabajo

Los trabajos de investigación deben estar compuestos por las siguientes partes:

Portada
Índice
Introducción
Capítulos (apartados, subapartados)
Conclusiones
Bibliografía
Anexos

La numeración se hace con el siguiente formato:

Sección	Numeración
Capítulos	Romanos (I, II, III...)
Apartados	Números (1, 2, 3...)
Subapartados	Letras (a, b, c...)

2. Extensión del trabajo

Los trabajos de Tesis no deberán exceder las 100 páginas (no se incluyen los anexos).

3. Figuras y tablas

Las figuras y tablas deben ser identificadas por un título, que debe ir debajo de ellas. Asimismo, las figuras y tablas deben seguir un orden correlativo a lo largo del trabajo.

4. Índice

En él se indica la página donde comienza cada título (del Capítulo, apartados o subapartados). Estructura del índice:

INTRODUCCIÓN
CAPÍTULO I (más el título del capítulo)
(Títulos de apartados)
(Títulos de subapartados)
CONCLUSIONES
BIBLIOGRAFÍA
ANEXOS
APÉNDICES

5. Títulos de introducción, capítulos, conclusiones, bibliografía, anexos y apéndices

- Empiezan en nueva página.
- El título debe aparecer en la quinta línea (interlineada a espacio simple) a partir del margen superior de la página.
- El texto debe empezar tres líneas más abajo del título de la sección.
- Debe ir centrado, escrito en mayúscula y en negrita.

6. Las conclusiones

El texto de las conclusiones empieza después de dejar dos líneas vacías (de espacio y medio), el interlineado es de una línea (de espacio y medio).

Cada una de las conclusiones debe ir correctamente enumerada y en negrita. En este caso, van escritas en lenguaje alfabético y no numérico. Esto es: Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, etc.

7. Tipografía, espaciado e impresión

- El texto se escribe con la tipografía Times New Roman.
- La tipografía debe tener 12 puntos de tamaño.
- El texto se debe interlinear a espacio simple.
- Todo párrafo en el contenido de la monografía debe empezar en el sexto espacio (1 TAB) a partir del margen lateral izquierdo.
- Los párrafos deben escribirse con una separación de dos espacios.
- La impresión debe hacerse a doble cara.

8. Enumeración de páginas

- Enumeración en romanos: Se usa para enumerar las páginas de la Introducción, debe ir en minúscula en la parte superior, alineada hacia la derecha.
- Enumeración en arábigos: Se usa para enumerar las páginas de todo el trabajo (excepto la Introducción), debe ir en la parte superior, alineada hacia la derecha.
- Se cuentan todas las páginas, pero no todas se enumeran.

¿Qué páginas no se enumeran?

- Página de la portada
- Páginas que inician:
 - Índice (ninguna se enumera)
 - Introducción (el resto va en romanos, minúsculas)
 - Capítulo
 - Conclusiones (ninguna de sus páginas se enumera)
 - Bibliografía (ninguna de sus páginas se enumera)
 - Anexos (ninguna de sus páginas se enumera, pero sí se enumeran los anexos)

9. Recomendaciones sobre composición gramatical

- Es recomendable evitar los párrafos extensos, con frases largas, oscuras y sin ritmo. Cuando la construcción es larga, hay que sustituirla con oraciones breves.
- En este caso, debe vigilarse la unión entre las oraciones. Lo cual puede hacerse de manera externa, por medio de conjunciones o adverbios (“en primer término”, “en efecto”, “además”, “asimismo”, “luego”, “por ello”, etc.) o, internamente, es decir: lógicamente.
- Si la redacción es precisa y racional se puede eludir el peligro de abusar de las palabras de unión, que de alguna manera van a gravitar en el ritmo de la expresión.
- En síntesis, es recomendable concatenar las ideas lógicamente, con el uso de oraciones breves.
- Se recomienda la redacción en forma no personal (o impersonal). Por ejemplo: en vez de decir “aplicamos”, se debe usar “se aplicó”. La redacción impersonal hace que el lector se centre en la investigación y no en el (los) investigador(es).

10. Márgenes de las páginas del trabajo

Especificaciones para Microsoft Word. En la sección ‘configurar página’ se ingresan las siguientes medidas:

Márgenes:

- Margen izquierdo: 3,5 cm. (para poder anillar libremente).
- Margen derecho: 3,5 cm.
- Margen superior: 4,5 cm. (para poder incluir arriba la numeración).
- Margen inferior: 4,5 cm.
- Pie de página: 1 cm.
- Encabezado: 3,5 cm.

Aplicar a todo el documento:

- Señalar con un aspa el cuadro con la opción ‘márgenes simétricos’
- Tamaño de papel: A4

Diseño de página:

- Seleccionar en ‘Empezar sección: página impar’
- Señalar con un aspa en el recuadro de encabezados y pies de página:
- pares e impares diferentes
- primera página diferente
- seleccionar en ‘alineación vertical’ superior
- seleccionar en ‘aplicar a’: todo el documento

11. Carátula

En la siguiente página encontrará el modelo de la carátula, que se debe elaborar bajo estas pautas:

UNIVERSIDAD DE PIURA (Times New Roman, 20)

FACULTAD DE COMUNICACIÓN (Times New Roman, 16)

(Escudo)

“Las Relaciones Pública en la banca piurana: Caso Interbank” (Times New Roman, 16)

Tesis que presenta la bachiller (Times New Roman 11)

DIANA MARÍA PÉREZ SÁNCHEZ (Times New Roman, 16)

Para optar el Título de (Times New Roman 11)

LICENCIADO EN COMUNICACIÓN (Times New Roman, 14)

PIURA – PERÚ (Times New Roman, 14)

2002 (Times New Roman, 14)

(TODO EN NEGRITA Y CENTRADO)

UNIVERSIDAD DE PIURA
FACULTAD DE COMUNICACIÓN



**“Las Relaciones Públicas en la banca piurana:
Caso Interbank”**

Tesis que presenta la bachiller

DIANA MARÍA PÉREZ SÁNCHEZ

Para optar el Título de

LICENCIADO EN COMUNICACIÓN

PIURA - PERÚ
2002

Guía para la presentación formal de una tesis modalidad artículo científico

1. Composición del trabajo

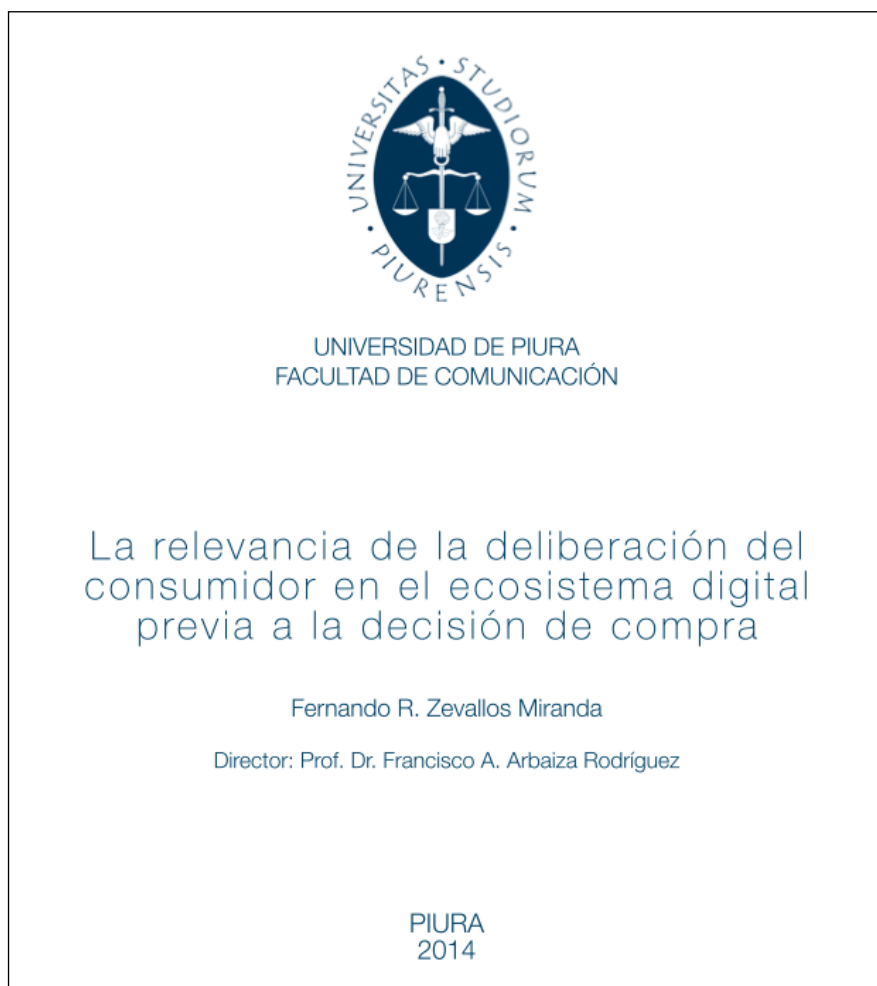
La estructura y extensión del trabajo se rigen por las normas del medio académico que ha aprobado el artículo científico para su publicación.

2. Diseño del trabajo

Una vez aprobado el artículo científico, este se diseñará según las especificaciones de la Revista de Comunicación de la Facultad de Comunicación de la Universidad de Piura.

3. Carátula

La carátula se ha elaborado según los estándares internacionales de publicaciones académicas.



4. Presentación final

El diseño e impresión del artículo científico se gestionan con el Coordinador de Procesos de Titulación para asegurar la calidad de la presentación final.

Guía para uso de citas y bibliografía

En la Facultad de Comunicación utilizamos el sistema de citas y referencias bibliográficas Harvard - Asociación Americana de Psicología (Harvard-APA).

Este documento tiene como objeto presentar el sistema Harvard-APA, que se utilizará en la presentación en los trabajos de Tesis, Memoria Profesional o ensayos de los Programas de Titulación.

1. Sistema Harvard-APA de citas y referencias bibliográficas¹

a. Forma de citar en el texto principal del trabajo

El estilo Harvard-APA presenta las citas dentro del texto del trabajo, utilizando el apellido del autor, la fecha de publicación y la página citada entre paréntesis. Este sistema no requiere utilizar las citas a pie de página.

El sistema funciona de la siguiente manera:

Williams (1995, p.45) sostuvo que “al comparar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente”

O bien:

Un autor sostuvo que “al comparar los desórdenes de la personalidad se debe tener en cuenta la edad del paciente” (Williams, 1995, p.45).

Cuando la cita es indirecta (es decir, que se menciona la idea del autor pero no se cita textualmente), no se coloca la página de la referencia. Se hace de la siguiente manera:

Es oportuno considerar la edad de los pacientes al estudiar los desórdenes de la personalidad (Williams, 1995)

Cuando un autor tienen más de una publicación en el mismo año, se acompaña el año de la publicación con una letra minúscula. Por ejemplo:

En dos estudios recientes (Harding, 1986a, p.80; 1986b, p.138) se sugirió que...

Para citar a varios autores (hasta cinco autores) escriba los apellidos de todos los autores la primera vez que se les cite en el trabajo, en las citas posteriores utilice et al. [y otros]. Por ejemplo:

la primera vez sería:

(Moore, Estrich, McGillis, y Spelman 1984, p.33)

¹ University of Portsmouth, Library Website, 2003, cedido especialmente a la Dirección de Investigación de la Facultad de Comunicación de la Universidad de Piura. Este resumen ha sido elaborado según el Manual de la Publicación de la American Psychological Association (APA), 5to ed., 2001.

y las referencias subsecuentes se utiliza et al., como en el ejemplo a continuación:

(Moore et al., 1984, p.46)

Cuando necesite hacer referencia a una fuente cuyo autor no ha podido identificar con precisión, cite las primeras dos o tres palabras del título, seguido por el año. Por ejemplo:

... en una reciente publicación (Enciclopedia de la Psicología, 1991, p.62)...

... en el siguiente artículo ("Diferencias individuales," 1993, p.12)...

Siga este ejemplo para las direcciones electrónicas donde no ha podido identificar ningún autor.

Si usted necesita citar una investigación que encontró en otro trabajo, puede hacerlo de las siguientes maneras:

Smith (1970, p.27) cita a Brown (1967) quien descubrió que...

Brown (1967), citado por Smith (1970, p.27), descubrió que...

Se encontró (Brown, 1967, citado por Smith, 1970, p.27) que...

b. Forma de presentar la bibliografía al final del trabajo

El listado de referencias debe ordenarse alfabéticamente por el apellido del autor. El formato APA-Harvard requiere que los títulos de libros, revistas, enciclopedias, diarios, etc. sean destacados utilizando tipografía itálica (conocida también como cursiva).

Las referencias bibliográficas se presentan de la siguiente manera:

Autor, iniciales (año). *Título del libro*. Lugar de la publicación: Editor.

Ejemplos:

American Psychological Association. (1994). *Manual de la publicación de la American Psychological Association* (4to ed.). Washington, C.C.: Autor.

Enciclopedia de Psicología. (1976). Londres: Routledge.

Gardner, H. (1973). *Las artes y el desarrollo humano*. Nueva York: Wiley.

Strunk, W., & Blanco, E. B. (1979). *Los elementos del estilo*. Nueva York: Macmillan.

Importante: Se pueden citar hasta 6 autores de una misma publicación. Los séptimos y subsecuentes se indicarán con la abreviatura et al.

Formas de citar distintos tipos de fuentes bibliográficas

Libros cuyo autor es un editor:

Maher, B. A. (Ed.). (1964-1972). *Progreso en la investigación experimental de la personalidad* (6 vols.). Nueva York: Prensa Académica

Capítulo de un libro sea el artículo de un autor:

Vygotsky, S. (1991). *Génesis de las funciones mentales más altas*. En P. Light, S. Sheldon, y M. Woodhead (Eds.), *Aprendiendo a pensar* (pp. 32-41). Londres: Routledge.

Enciclopedias:

Lijphart, A. (1995). *Sistemas electorales*. En *La Enciclopedia de la Democracia* (vol. 2, pp. 412-422). Londres: Routledge.

Si la cita no tiene ningún autor específico, comience la referencia con el título de la cita seguida por la fecha de la publicación.

Publicaciones oficiales de algún gobierno:

Gran Bretaña. Ministerio del Interior. (1994). *Política de las prisiones para Inglaterra y el País de Gales*. Londres: HMSO.

Informes (Reports):

Birney, A. J., & Pasillo, M. Del M. (1981). *Identificación temprana de niños con dificultades para escribir una lengua* (Informe No. 81-502). C.C. De Washington: Asociación Educativa Nacional.

Actas de congresos:

Borgman, C. L., Bower, J., & Krieger, D. (1989). *From hands-on science to hands-on information retrieval*. En J. Katzer, y G. B. Newby, (Eds.), *Procedimientos de la 52.a reunión anual de ASIS: Vol. 26, información del manejo y tecnología* (pp. 96-100). Medford, NJ: Información Docta.

Artículos de Revistas Científicas (Journals):

Noguchi, T. (1993). La conexión entre la actividad de aromatase y la del portador del esteroide nivelador en tumores ováricos de mujeres post-menopáusicas. *Journal of Steroid Biochemistry and Molecular Biology*, 44(4-6), 657-660.

Popper, E. (1993). Diferencias individuales y subgrupos dentro de una población: un acercamiento a la canasta familiar. *Aviation Space and Environmental Medicine*, 64(1), 74-77.

Artículo de una publicación semanal:

Barrett, L. (2001, 23 de agosto). *Gestión para la supervivencia de Daewoo en el Reino Unido*. En *Marketing Week*, 22-23.

Artículos de periódico:

Conexiones entre la cafeína y las enfermedades mentales. (1991, 13 de julio). *New York Times*, pp. B13, B15.

Young, H. (1996, 25 de julio). La Batalla entre serpientes y escaleras. *The Guardian*, p. 15.

Dos o más publicaciones del(los) mismo(s) autor(es) con la misma fecha de publicación
Cuando un autor (o un grupo de autores) tiene(n) más de un trabajo dentro de un mismo año, enumérelos de acuerdo al título e indique la fecha con una letra minúscula a, b, c...
Por ejemplo:

Harding, S. (1986a). *La inestabilidad de las categorías analíticas de la teoría feminista*. Signos, 11(4), 645-664.

Harding, S. (1986b). *La pregunta científica del feminismo*. Ithaca: Cornell University Press.

Cuando se cita otra obra del mismo autor dentro del mismo texto también se utilizan estas letras en la referencia dentro del texto.

Entrevistas:

Debido a que el material de una entrevista no se puede reproducir para quien lee un trabajo de investigación no es obligatorio que se cite en la Bibliografía final. Sin embargo, sería muy conveniente hacer una referencia a la entrevista dentro del cuerpo principal de su trabajo, a manera de comunicación personal:

... y este punto fue concedido (J. Bloggs, entrevista personal, 22 de agosto de 2001).

Fuentes electrónicas:

El patrón básico para una referencia electrónica es:

Autor, iniciales (año). Título. Mes, día, año, dirección en Internet.

Bancos, I. (n.d.). Los NHS marcan la pauta del cuidado de la salud. Obtenida el 29 de agosto de 2001, de <http://www.healthcareguide.nhsdirect.nhs.uk/>

- Si no consigue identificar la fecha en que el documento fue publicado, utilice la abreviatura n.d. (no date [sin fecha]).
- Si no consigue identificar al autor, empiece su referencia con el título del documento.
- Si el documento se ubica dentro de una página institucional, como la de alguna universidad o departamento gubernamental, primero cite el nombre de la organización o del departamento en cuestión, antes de dar la dirección electrónica:

Alexander, J., & Tate, M. A. (2001). Evaluando las Fuentes Electrónicas. Consultado el 21 de agosto de 2001, Widener University, página web conmemorativa de la biblioteca Wolfgram: <http://www2.widener.edu/Wolfgram-Memorial-Library/webevaluation/webeval.htm>

Decidiendo su futuro. (2000). Consultado el 5 de septiembre de 2001, Portsmouth University, página web de Servicios Profesionales: <http://www.port.ac.uk/departments/careers/plancareer/deciding-your-future.htm>

Artículos electrónicos de revistas científicas que a su vez son reproducción de la versión impresa:

Emplee el mismo formato de referencia que utiliza para un artículo de revista científica impresa y agregue "versión electrónica" entre corchetes, después del título del artículo:

Lussier, R. N., y Pfeifer, S. (2001). Un modelo transnacional para predecir el éxito en los negocios [versión electrónica]. *Journal of Common Market Studies*, 39(3), 228-239.

Si tiene que citar un artículo electrónico cuya versión se diferencia de la versión impresa, o incluye datos o comentarios adicionales, debe agregar la fecha en que usted consultó el documento en la web y su respectiva dirección (URL).

Artículos de revistas científicas que sólo se publican en la web:

Korda, L. (2001, Julio). La fabricación de un traductor. *Translation Journal*, 5(3). Consultada el 21 de agosto de 2001, <http://accurapid.com/journal/17prof.htm>

- Utilice la fecha completa de publicación que figura en el artículo.
- Cerciórese de que no tenga paginación.
- Siempre que sea posible, procure que la dirección electrónica que cite (URL) remita directamente al artículo.
- Evite citar una dirección electrónica en dos líneas y cuide que el enlace (URL) no se corte después de un guión o antes de un punto. No inserte guiones en el enlace cuando esto ocurra.

Artículos obtenidos de una base de datos:

Utilice el formato apropiado al tipo de trabajo obtenido y agregue la fecha de recuperación del material más el nombre de la base de datos:

McVeigh, T. (2000, Julio 9). Cómo contribuyen los gestos a la expresión. *The Observer*, p.7. consultado el 10 de septiembre de 2001, en *The Guardian* y *The Observer*, en su...

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

Piura, día de mes de 2014

Director de departamento
Facultad de Comunicación

Yo, _____, alumno del último año de la Facultad de Comunicación (o bachiller en Comunicación por la Universidad de Piura), identificado con número de carné _____, me presento ante usted con todo respeto y expongo:

Que al encontrarme cursando el último año de estudios en la Facultad de Comunicación (o Que tras haber concluido satisfactoriamente mis estudios de pregrado en la Facultad de Comunicación), solicito a usted apruebe mi proyecto de investigación de Tesis “_____” para optar el grado de Licenciado en Comunicación.

Cabe señalar que al momento he realizado todos los pagos debidos y no tengo ninguna deuda con la Universidad de Piura. Adjunto a esta solicitud la propuesta del proyecto de investigación: tema, justificación, esquema y bibliografía.

Recomiendo que, por el tema seleccionado, el director de mi tesis sea _____.

Agradeciendo su tiempo prestado y esperando una pronta respuesta, me despido.

Atentamente,

Carné N° _____

CARTA DE ASESOR:

ACEPTACIÓN DE DIRIGIR TESIS Y PROPUESTA DE INFORMATES

Piura, día de mes de 2014

Director de departamento
Facultad de Comunicación

_____, docente e investigador de la Facultad de Comunicación remito este documento para dejar constancia de que acepto ser el director de la tesis “ _____”, que trabajará el Bach. _____.

Asimismo, recomiendo que los informantes y evaluadores de esta investigación sean _____ y _____. Ambas personas son expertos en el tema en cuestión.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

Facultad de Comunicación
Universidad de Piura

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DE MEDIO ACÁDEMICO PARA
PUBLICACIÓN DE ARTÍCULO CIENTÍFICO**

Piura, día de mes de 2014

Director de Departamento
Facultad de Comunicación

Yo, _____, Bachiller en Comunicación por la Universidad de Piura, identificada con número de carné _____, me presento ante usted con todo respeto y expongo:

Que tras haber concluido satisfactoriamente mis estudios de pregrado en la Facultad de Comunicación, solicito a usted apruebe la presentación de mi artículo científico titulado “_____” en la revista académica _____ (o congreso _____), para optar por el título de Licenciado en Comunicación.

(Descripción detallada del medio académico: debe incluirse si sigue la revisión por pares y las bases de datos donde está indexada).

Cabe señalar que al momento he realizado todos los pagos debidos y no tengo ninguna deuda con la Universidad de Piura.

Recomiendo que, por su experiencia en la publicación de artículos en revistas académicas, el director de mi investigación sea el _____.

Agradeciendo su tiempo prestado y esperando una pronta respuesta, me despido.

Atentamente,

Carné N° _____

SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE JURADO Y FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Piura, día de mes de 2014

Director de departamento
Facultad de Comunicación

Yo, _____, bachiller en Comunicación por la Universidad de Piura, identificado con número de carné _____, me presento ante usted con todo respeto y expongo:

Que tras haber concluido satisfactoriamente mis estudios de pregrado en la Facultad de Comunicación, y habiendo sido aprobada por mis informantes la tesis “_____”, solicito a usted se designe al jurado que presidirá la sustentación y se asigne fecha, hora y lugar para realizar el acto.

Adjunto a este documento las cuatro copias empastadas de la tesis con la firma legible de mi director, el comprobante de pago por el derecho para obtener la Licenciatura, los documentos que demanda la ANR, y los permisos que exige la Biblioteca de la Universidad para la catalogación y exposición de la Tesis.

Agradeciendo su tiempo prestado y esperando una pronta respuesta, me despido.

Atentamente,

Carné N° _____

**SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO PROFESIONAL DE
COMUNICACIÓN**

Sra.
Decana
Facultad de Comunicación

Yo, _____, egresado del Programa Académico de Comunicación e identificado con número de carné _____, Bachiller en Comunicación, me presento a usted con el debido respeto y solicito:

El otorgamiento del Título Profesional de Licenciado en Comunicación, en vista que he rendido y aprobado:

- | | | | |
|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Tesis | <input type="checkbox"/> | Tesis modalidad Artículo Científico |
| <input type="checkbox"/> | Informe Descriptivo Profesional | <input type="checkbox"/> | Programa de Formación Profesional |

Por lo expuesto, ruego a usted acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Piura, día de mes de 2014

Atentamente,

Nombre
DNI:
Email:
Teléfonos:

Se adjunta:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Fotocopia de DNI |
| <input type="checkbox"/> | 4 fotografías tamaño pasaporte de frente, a color en fondo blanco (mate) |
| <input type="checkbox"/> | Recibo de pago |