

Universidad
Industrial de
Santander



BIBLIOTECA ENTREGA DE TRABAJOS DE GRADO – CHICAGO

MARCO NORMATIVO

Universidad
Industrial de
Santander



REGLAMENTO ACADEMICO ESTUDIANTIL

ACUERDO (Consejo Académico) No. 164 DE 2003 (diciembre 16)
ACUERDO (Consejo Superior) No. 004 DE 2007 (Febrero 12)

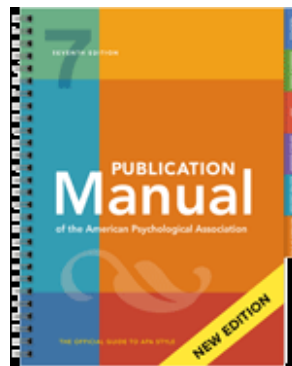
DERECHOS DE AUTOR

Artículo 6 Bis del Convenio de Berna para la protección de las obras literarias, artísticas y científicas
Artículo 30 de la Ley 23 de 1982
Artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993

El presente documento es una guía metodológica para la entrega de los trabajos de grado en biblioteca. Contiene los parámetros institucionales de forma y las pautas de citación y referenciación, basado en los siguientes formatos.

Normas Apa Séptima edición: parámetros de presentación y forma

Manual de Estilo Chicago 17^a edición: parámetros de citación y referenciación



<https://apastyle.apa.org/>



<https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>

- Parámetros de presentación y forma
- Citación
- Referenciación
- Recomendaciones para el envío del trabajo de grado a biblioteca



TENGA EN
CUENTA ESTA
INFORMACIÓN

PARAMETROS DE FORMA

- Tipo de fuente: Times New Román a 12 puntos
- Interlineado de 2.0 o doble, texto justificado
- Márgenes uniformes de 1 pulgada o 2,54 cm en todas las hojas, tamaño carta
- Paginación consecutiva con números arábigos desde la primera página .
- Todas las paginas deben llevar una cornisa [no debe exceder los 50 caracteres contando las letras, signos de puntuación y espacios entre palabras. Debe estar alineada a la izquierda y en mayúscula sostenida]
- Al inicio de cada párrafo se debe dejar una sangría de 0,5 pulgadas o 1,27 cm.



Título del Trabajo de Grado

Nombre(s) y Apellido(s) de los Autore(s) del trabajo de Grado

Trabajo de Grado para Optar el Título de ~~Xxxxxx~~

Director

~~Xxxxxx~~

Título académico completo y de mayor rango

Codirector (Opcional)

~~Xxxxxx~~

Título académico completo y de mayor rango

Universidad Industrial de Santander

Facultad de ~~Xxxx~~

Escuela de ~~Xxxxx~~

Programa académico (sólo posgrados)

Bucaramanga

Año actual

Sólo la
cornisa va en
mayúscula
sostenida



ÚNICA PORTADILLA



NOTAS

En el caso de dos o tres autores, deben ir en una sola línea y separados por una coma. Se coloca “y” antes del ultimo autor.

Tener en cuenta que si indica Director, Codirector o Tutor, deben ir con el título académico de mayor rango y aparecer en portadilla

Dedicatoria

A Dios nuestro creador todo poderoso por darme las habilidades, el conocimiento y la perseverancia para poder llegar a esta meta en mi vida.

A los profesores que estuvieron dispuestos a todo tipo de orientación y colaboración para el desarrollo de este proyecto y crecimiento personal.

Al cuerpo administrativo del IPRED por la ayuda brindada en los aspectos normativos que los involucra a la permanencia académica en la institución.

A mis compañeros de estudio que estuvieron durante todo este camino de formación, por el apoyo y recomendaciones para poder avanzar en cada una de los obstáculos que se presentaron en el camino.

A mi madre, mi hermano y a mí compañero de vida por estar siempre apoyándome durante este camino, alentándome a seguir adelante, siempre queriendo que yo cumpla cada una de mis metas propuestas.

A mis amigos por siempre apoyarme emocionalmente y creer en mí en cada uno de los pasos y decisiones que doy ya que han estado siempre para motivarme.

**SON
OPCIONALES**

Agradecimientos

A la Universidad Industrial de Santander, por permitir la culminación de esta meta, como miembro de esta importante institución.

A mi director de trabajo de grado por su acompañamiento y apoyo incondicional en el desarrollo del proyecto y todos sus consejos y recomendaciones.

A cada uno de los docentes, por toda su orientación, todo lo aprendido durante mi formación y camino para poder optar por el título de Profesional en Gestión Empresarial.

A mi familia por su apoyo incondicional y estar siempre motivándome.

A todos mis amigos que hicieron parte de este proceso.

A mis compañeros por estar acompañándome en el desarrollo y crecimiento.

TABLA DE CONTENIDO

Universidad
Industrial de
Santander



CORNISA EN MAYÚSCULA Y MENOR A 50 CARACTERES

4

Tabla de Contenido

	Pág.
Introducción.....	12
1. Títulos de Primer Nivel.....	12
1.1 Títulos de Segundo Nivel.....	13
1.1.1 Títulos de Tercer Nivel.....	13
1.1.1.1 Títulos de Cuarto Nivel.....	13
1.1.1.1.1 Títulos de Quinto Nivel.....	13
2. Objetivos.....	14
2.1 Objetivo General.....	14
2.2 Objetivos Específicos.....	14
3. Presentación de Tablas.....	15
3.1 Primer ejemplo de tabla.....	15
3.2 Segundo ejemplo de tabla.....	15
3.3 Ejemplo de Figura.....	16
4. Citación.....	17
4.1 Citación directa.....	17
4.1.1 Cita corta.....	17
4.1.1 Cita larga.....	18
4.2 Citación indirecta.....	19
5. Conclusiones.....	19
6. Recomendaciones.....	20
Bibliografía.....	21
Apéndices.....	22

(Esta tabla debe estar en forma automática, lo que indica que al dar click en cada título me dirige a la página correspondiente)

Tener en cuenta que Introducción, Referencias Bibliográficas y Apéndices NO llevan número de capítulo)

Títulos pueden ir
hasta el quinto
nivel



JERARQUÍA DE TÍTULOS



Nivel	Formato
1	<p>1. Centrada, en negrita, título del caso</p> <p>El texto comienza como un nuevo párrafo.</p>
2	<p>1.1 Nivelado a la izquierda, en negrita, título del caso</p> <p>El texto comienza como un nuevo párrafo.</p>
3	<p>1.1.1 Nivelado a la izquierda, cursiva, negrita, título del caso</p> <p>El texto comienza como un nuevo párrafo</p>
4	<p>1.1.1.1 Sangría, negrita, título del caso, terminando con un punto. El texto comienza en la misma línea y continúa como párrafo regular.</p>
5	<p>1.1.1.1.1 Sangría, negrita, cursiva, título del caos, termina con un punto. El texto comienza en la misma línea y continúa como párrafo regular.</p>

PÁRRAFOS

Al inicio de cada párrafo, se aplica una sangría de 0.5 pulgadas o 1,27 cm al inicio de cada párrafo.

Introducción

El Programa De Gestión Documental – PGD tiene como objetivo desarrollar de forma normalizada los procesos de la gestión documental desde la planeación, elaboración o recepción de documentos hasta su disposición final, dando como resultado un sistema de información activo, moderno y eficiente en una entidad ya sea pública, privada, o privada con funciones públicas.

El proyecto, Elaboración del Programa de Gestión Documental – PGD que se realizará en la Alcaldía de Los Patios Norte de Santander, ENTIDAD PÚBLICA, se basa en la necesidad de tener implementado un sistema de archivos, conforme a las normas elaboradas y publicadas por el Archivo General de La Nación – AGN como lo indica la Ley 594 del 2000 “Ley General de Archivos”, Decreto 2609 del 2012 y el Decreto 1080 del 2015. Dentro de este sistema de archivos que se debe implementar, las entidades públicas, privadas o privadas con funciones públicas, la Ley 594 de 2000 hace referencia a los instrumentos archivísticos entre estos a El Programa de Gestión Documental – PGD el cual normaliza los procesos documentales.

La elaboración de este instrumento archivístico se desarrollará con una etapa inicial de investigación institucional de la entidad. Como segunda etapa, la estructuración metodológica e intelectual de los procesos archivísticos y elaboración del instrumento, finalizando con la tercera



LISTAS ESPECIALES

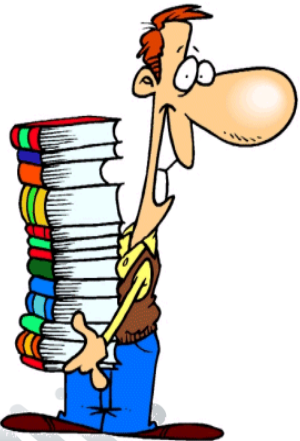
DISEÑO ESTRUCTURAL DE POLIDEPORTIVO RURAL

7

Lista de Tablas

Tabla 1. Matriz DOFA para Análisis de Trabajo en la Comuna 19	21
Tabla 2. Tabla de Usuarios y Actores dentro del Objeto Deportivo	23
Tabla 3. Cuadro de Áreas Sótano	55
Tabla 4. Cuadro de Áreas Primer Piso	56
Tabla 5. Cuadro de Áreas Segundo Piso	59
Tabla 6. Cuadro de Áreas Tercer Piso	63
Tabla 7. Cuadro de Áreas Cuarto Piso	68
Tabla 8. Cuadro de Áreas Generales	69

Lista de Tablas, Figuras,
Apéndices y glosario,
alineadas a la izquierda



Lista de Apéndices

	Pág.
Apéndices A. Clasificación de equipos ABC del área elaboración, cervecería de Barranquilla, Bavaria.....	118
Apéndices B. Partición equipos Mashfilter, Meura.....	135
Apéndices C. Partición equipo filtro de bujías, Filtrox.	137
Apéndices D. Identificación de modos de fallas Molino de malta CLM5.	138
Apéndices E. Identificación de modos de fallas Mashfilter.	139
Apéndices F. Identificación de modos de fallas Filtro de bujías.....	150

NOTA

Si son menos de 27 apéndices, se listan con letras : Apéndice A, Apéndice B, ...etc.

Si son mayores a 27 apéndices, se listan con números: Apéndice 1, Apéndice 2, ...etc.

Lista de Apéndices

	Pág.
Apéndices A. Clasificación de equipos ABC del área elaboración, cervecería de Barranquilla, Bavaria.....	118
Apéndices B. Partición equipos Mashfilter, Meura.....	135
Apéndices C. Partición equipo filtro de bujías, Filtrox.....	137
Apéndices D. Identificación de modos de fallas Molino de malta CLM5.....	138
Apéndices E. Identificación de modos de fallas Mashfilter.....	139
Apéndices F. Identificación de modos de fallas Filtro de bujías.....	150

Lista de Apéndices

Ver apéndices adjuntos en el repositorio institucional

Apéndice A. Clasificación de equipos ABC del área elaboración, cervecería de Barranquilla, Bavaria
Apéndice B. Partición equipos Mashfilter, Meura
Apéndice C. Partición equipo filtro de bujías, Filtrox
Apéndice D. Identificación de modos de fallas Molino de malta CLM5
Apéndice E. Identificación de modos de fallas Mashfilter
Apéndice F. Identificación de modos de fallas Filtro de bujías

En el caso que los apéndices vayan en el cuerpo del trabajo (después de la Bibliografía)

O en caso que los apéndices vayan adjuntos en una carpeta

Glosario

Primer término: la definición inicia con minúscula

Segundo término: la definición inicia con minúscula

Tercer término: la definición inicia con minúscula

(El glosario va organizado alfabéticamente).



Resumen

Título: factibilidad para la creación de una empresa comercializadora de prendas de vestir para hombre en Bucaramanga*

Autor: Freddy Alfonso Quesada Gómez**

Palabras Clave: Factibilidad, Prendas de vestir, Comercialización, Sector.

Descripción:

MÍNIMO 200 PALABRAS, MÁXIMO 300 PALABRAS

El trabajo de este proyecto desemboca con la introducción la cual nos muestra el desarrollo de la factibilidad para la creación de una empresa comercializadora de prendas de vestir para hombre en Bucaramanga como una meta personal y motivo para lograr entrar al mundo e industria del comercio, centrándonos en la innovación y creación de nuevas oportunidades de crecimiento y herramientas para el posicionamiento en el sector del comercio, relevante para el desarrollo del país.

Dando una explicación clara de los conceptos básicos del proyecto, se llevarán a cabo los temas administrativos de la empresa y el conocimiento aportado por el autor para alcanzar cada objetivo específico como deber y compromiso de la empresa, mostrando adicionalmente parte financiera resultando ser decisiva en la construcción del proyecto determinando su viabilidad y solidez, para lograr que la realización y dirección sea efectiva teniendo en cuenta los propósitos pactados.

Por último, se realiza la parte administrativa, financiera y demás verificando su viabilidad, haciendo veraces los resultados obtenidos, permitiendo ser una organización competente y estable dentro del sector de la comercialización y la moda, sin dejar a un lado la participación de las demás personas como lo es la parte social para el posicionamiento que se quiere lograr.

* Trabajo de Grado

** Facultad xxx. Escuela xxx. Director xxx. Codirector xxx

Abstract

Title: Feasibility Studies for the Creation of a Marketer of Apparel for Man in Bucaramanga *

Author: Freddy Alfonso Quesada Gómez **

Key Words: Feasibility, Apparel, Marketing, Sector.

Description:

The work of this project ends with the introduction which shows the development of the feasibility to create a marketer of apparel for man in Bucaramanga as a personal goal and reason for entering the world e trade industry, focusing on innovation and creating new opportunities for growth and tools for positioning in the sector of trade.

Giving a clear explanation of the basic concepts of the project, carry out the administrative matters of the company and the knowledge provided by the author to achieve each purpose as duty and commitment to the company, showing in addition financial part proving to be decisive in the construction of the project by determining its feasibility and soundness, to make the implementation and address effective taking into account the agreed purposes.

Finally, is part administrative, financial and other verifying its feasibility, doing truthful results, allowing being an organization competent and stable within the sector of marketing and fashion, without leaving aside the participation of other people as it is the Social part for the positioning to be achieved.

* Bachelor Thesis

** Facultad xxx. Escuela xxx. Director xxx. Codirector xxx.



TENER EN CUENTA

Inician en hoja nueva:

- ✓ Listas especiales (Lista de Tablas, Lista de Figuras y Lista de Apéndices)
- ✓ Introducción
- ✓ Objetivos
- ✓ Bibliografía
- ✓ Apéndices



Tabla 1

Funciones sociales de la biblioteca de acuerdo a autores clásicos de la bibliotecología

E. Chubarain	J. Shera	B. Landheer	M. Egan
La circulación de los libros	Autoeducación	Hacer material accesible	Toma de conciencia social
Difusión de la lectura	Educación	Adquisición del conocimiento	Acceso a la lectura
Desarrollo de la conciencia	Promoción de la lectura	Desarrollo del hábito lector	
Organización de la información	Conversación		

Nota. Tomado de Natalia Duque-Cardona, *La incidencia de la biblioteca en las desigualdades sociales: aportes epistemológicos a una bibliotecología y Ciencia de la Información Latinoamericana* (2019).

RECOMENDACIONES

- ✓ Introducción, Bibliografía y Apéndices, no llevan número de capítulo
- ✓ En los títulos, los de primer nivel deben tener dos interlineados arriba y abajo del mismo, el resto de títulos solo un interlineado.
- ✓ Tener una sangría de 0.5 pulgadas o 1,27 cm al inicio de cada párrafo.
- ✓ Fotografías, imágenes, dibujos, ilustraciones, se agrupan como “Figuras”.
- ✓ Si la tabla y figura es de autoría propia, no lleva referencia, evitando la expresión: creado por los autores.
- ✓ Los títulos que inician en hoja nueva son: Introducción, Objetivos, Bibliografía y Apéndices.
- ✓ Evitar colocar viñetas a objetivos (general y específicos) a conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Los títulos de 4-5 nivel, llevan punto al final y el primer párrafo inicia en esa misma línea del título. A excepción de que ese primer párrafo, tenga viñeta.
- ✓ Los resúmenes deben ir cada uno en una hoja, ajustando su contenido (puede disminuir interlineado y tamaño de la letra en la sección “descripción”.
- ✓ Lo que plasme en la portadilla de su trabajo, debe ir en la nota de proyecto y carta de autorización a favor de la UIS.



TENER EN CUENTA

Plagio Intencional y Accidental



Código Civil Artículo 671

Artículo 61 Constitución Política Colombiana

Ley 44 de 1993

Ley 599 de 2000 código penal colombiano Título VIII

Decreto 162 de 1996

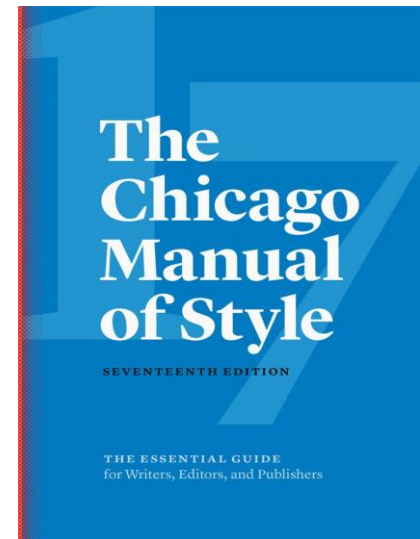
Ley 603 del 2000

Ley 23 de 1982

Decreto 460 de 1995

Decreto 1360 de 1989

El ***Manual de estilo de Chicago*** es un libro de estilo publicado desde 1906 por la University of Chicago Press. Hasta el momento se han publicado diecisiete ediciones, la última de las cuales data de abril de 2017.



<https://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>

CITACIÓN CHICAGO

Universidad
Industrial de
Santander

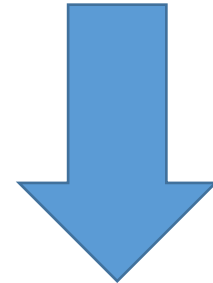


Maneja dos Sistemas de Citación



Notas a pie de página y bibliografía

Autor - Año



Solicitado en la Biblioteca UIS

Notas a pie de página y bibliografía

- Las notas a pie de página se numeran con números en superíndice.
- Todas las referencias citadas e incluidas como notas a pie de página deben aparecer en el apartado “Bibliografía”, al final del documento.
- Cuando una referencia se cita por segunda o más veces en una nota a pie de página, No es preciso incluir todos los datos de la fuente consultada, solo se presentan de forma corta (Nota abreviada [NA]).
- No se debe utilizar abreviaturas p. o pp. Para indicar las páginas; solo incluir el número de página o el intervalo.

Notas a pie de página y bibliografía

- Ejemplo de cita completa en una nota[N]

¹ Nombre + Apellido, Título: *Subtítulo* [en cursivas] (Ciudad: Editorial, año de publicación), página o intervalo de páginas consultadas*. URL o DOI** [si tiene alguno de los dos].

- Ejemplo de cita en una nota abreviada[NA]

⁸ Apellido, *Título resumido** [en cursivas], página o páginas consultadas**.

* No se utilizan más de cuatro palabras en el título

Notas a pie de página y bibliografía

- Ejemplo en la Bibliografía [B]

Apellido, Nombre completo. *Título: Subtítulo* [en cursivas]. Ciudad:
Editorial, año de publicación. URL o DOI [si tiene alguno de los dos].

-
- 1 Se usa aquí [N] para indicar la referencia completa en una nota, [NA] para la nota abreviada y [B] para la bibliografía. El texto en gris señala que la información es opcional, esto es, que solo se debe incluir en caso de que exista o se conozca.

Un Autor:

[N]

¹ Eduardo Robles, *Si no leo, me a-burro: Método para convertir la lectura en un placer* (México: Grijalbo, 2012), 165.

[NA]

⁸ Robles, *Si no leo*, 221.

[B]

Robles, Eduardo. *Si no leo, me a-burro: Método para convertir la lectura en un placer*. México: Grijalbo, 2012.

Dos y Tres Autores:

[N]

¹ Rocío Londoño y Gabriel Restrepo, *Diez historias de vida: “Las Marías”* (Bogotá: Fundación Social, 1995), 12.

[NA]

⁸ Londoño y Restrepo, *Diez historias de vida*, 364.

[B]

Londoño, Rocío y Gabriel Restrepo. *Diez historias de vida: “Las Marías”*. Bogotá: Fundación Social, 1995.

Cuatro o más Autores:

[N]

¹ Cristina Rueda *et al.*, *Guía ilustrada de las aves de la Universidad de los Andes* (Bogotá: Ediciones Uniandes, 2017), 540.

[NA]

⁸ Rueda *et al.*, *Guía ilustrada*, 364.

[B]

Rueda, Cristina, Ángela Matiz, Laura Natalia Céspedes, David Ocampo, Valentina Gómez, Paola Montoya, Carlos Daniel Cadena y Carolina Franco. *Guía ilustrada de las aves de la Universidad de los Andes*. Bogotá: Ediciones Uniandes, 2017.

Se insertan entre comillas, por lo general una oración completa



EJEMPLO

[..] que ha sido expuesto por Iker González-Allende: "Ante la oposición de gran parte de la sociedad, las mujeres se apoyaban unas a otras (...) Así, se dedicaban poemas mutuamente, se escribían prólogos para sus libros y mantenían correspondencia aún sin conocerse".⁴³

CITAS EN BLOQUE

Universidad
Industrial de
Santander



Se insertan en bloque, separados del texto en párrafo aparte, sin usar comillas. Deben ser mayor a cien palabras. Se le aplica una sangría a todo el párrafo y se disminuye el interlineado

En caso de parafrasear una idea de otro autor, haremos constar la fuente indicándolo tipográficamente al final de la frase mediante un superíndice



EJEMPLO

En el texto:

Es en el seno de éstas donde presionan fuertemente los intereses económicos de grupos productivos y financieros que, en su afán expansionista, exigen el respaldo político para ampliar sus influencias más allá de las fronteras de la comunidad económica⁸.

En nota:

⁸ Besné, Canedo y Pérez de las Heras, La Unión Europea, 173.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Libro

Esquema de referencia:

Apellidos, Nombre autor. *Título del libro en cursiva*. Edición. Lugar de publicación: Editorial, Año de publicación.

Nota a pie de página:

¹Zadie Smith, *Swing Time* (Nueva York: Penguin Press, 2016), 315–16.

²Brian Grazer y Charles Fishman, *Una mente curiosa: El secreto de una vida más grande* (Nueva York: Simon & Schuster, 2015), 12.

Notas abreviadas:

³. Smith, *Tiempo de oscilación* , 320.

⁴. Grazer y Fishman, *Curious Mind* , 37.

Bibliografía (en orden alfabético):

Grazer, Brian y Charles Fishman. *Una mente curiosa: el secreto para una vida más grande* . Nueva York: Simon & Schuster, 2015.

Smith, Zadie. *Tiempo de oscilación* . Nueva York: Penguin Press, 2016.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Capítulo de Libro

Esquema de referencia:

Apellidos, Nombre autor del capítulo. "Título del capítulo". En *Título del libro en cursiva*, editado/coordinado por Nombre Apellidos editor/coordinador, páginas que abarca el capítulo. Lugar de publicación: Editorial, Año de publicación.

Nota a pie de página:

¹ Henry David Thoreau, "Walking," in *The Making of the American Essay*, ed. John D'Agata (Minneapolis: Graywolf Press, 2016), 177–78.

Notas abreviadas:

² Thoreau, "Walking," 182.

Bibliografía (en orden alfabético):

Thoreau, Henry David. "Walking." In *The Making of the American Essay*, edited by John D'Agata, 167–95. Minneapolis: Graywolf Press, 2016.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Libro traducido

Esquema de referencia:

Apellidos, Nombre autor del capítulo. *Título del capítulo*. Traducido por Nombre Apellidos traductor. Lugar de publicación: Editorial, Año de publicación.

Nota a pie de página:

¹Jhumpa Lahiri, *En otras palabras* , trad. Ann Goldstein (Nueva York: Alfred A. Knopf, 2016), 146.

Notas abreviadas:

²Lahiri, *En otras palabras* , 184.

Bibliografía (en orden alfabético):

Lahiri, Jhumpa. *En otras palabras* . Traducido por Ann Goldstein. Nueva York: Alfred A. Knopf, 2016.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Libro
Electrónico

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre autor. *Título del libro en cursiva*. Edición. Lugar de publicación: Editorial, Año de publicación. URL del recurso.

Nota a pie de página:

¹Herman Melville, *Moby-Dick; or, The Whale* (New York: Harper & Brothers, 1851), 627, <http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.

²Philip B. Kurland and Ralph Lerner, eds., *The Founders' Constitution* (Chicago: University of Chicago Press, 1987), chap. 10, doc. 19, <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>.

Notas abreviadas:

³Melville, *Moby-Dick*, 722–23.

⁴Kurland and Lerner, *Founders' Constitution*, chap. 4, doc. 29.

Bibliografía (en orden alfabético):

Kurland, Philip B., and Ralph Lerner, eds. *The Founders' Constitution*. Chicago: University of Chicago Press, 1987. <http://press-pubs.uchicago.edu/founders/>.

Melville, Herman. *Moby-Dick; or, The Whale*. New York: Harper & Brothers, 1851. <http://mel.hofstra.edu/moby-dick-the-whale-proofs.html>.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Artículo de
Revista

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre autor. "Título del artículo". *Título de la revista en cursiva* volumen de la revista, n° de la revista (Año de publicación): páginas que abarca el artículo. DOI o URL del recurso

Nota a pie de página:

¹Susan Satterfield, "Livy and the *Pax Deum*," *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 170.

²Shao-Hsun Keng, Chun-Hung Lin, and Peter F. Orazem, "Expanding College Access in Taiwan, 1978–2014: Effects on Graduate Quality and Income Inequality," *Journal of Human Capital* 11, no. 1 (Spring 2017): 9–10, <https://doi.org/10.1086/69023>

Notas abreviadas:

³Satterfield, "Livy," 172–73.

⁴Keng, Lin, and Orazem, "Expanding College Access," 23.

Bibliografía (en orden alfabético):

Keng, Shao-Hsun, Chun-Hung Lin, and Peter F. Orazem. "Expanding College Access in Taiwan, 1978–2014: Effects on Graduate Quality and Income Inequality." *Journal of Human Capital* 11, no. 1 (Spring 2017): 1–34. <https://doi.org/10.1086/690235>

Satterfield, Susan. "Livy and the *Pax Deum*." *Classical Philology* 111, no. 2 (April 2016): 165–76.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Artículo en
prensa

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre autor. "Título del artículo". *Título del periódico en cursiva*, día de mes de año de publicación

Nota a pie de página:

¹Rebecca Mead, "The Prophet of Dystopia," *New Yorker*, April 17, 2017, 43.

²Farhad Manjoo, "Snap Makes a Bet on the Cultural Supremacy of the Camera," *New York Times*, March 8, 2017, <https://www.nytimes.com/2017/03/08/technology/snap-makes-a-bet-on-the-cultural-supremacy-of-the-camera.html>.

Notas abreviadas:

³Mead, "Dystopia," 47.

⁴Manjoo, "Snap."

Bibliografía (en orden alfabético):

Manjoo, Farhad. "Snap Makes a Bet on the Cultural Supremacy of the Camera." *New York Times*, March 8, 2017. <https://www.nytimes.com/2017/03/08/technology/snap-makes-a-bet-on-the-cultural-supremacy-of-the-camera.html>.

Mead, Rebecca. "The Prophet of Dystopia." *New Yorker*, April 17, 2017.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Entrevista

Nota a pie de página:

¹Kory Stamper, "From 'F-Bomb' to 'Photobomb', How the Dictionary Keeps Up with English", entrevista de Terry Gross, *Fresh Air*, NPR, 19 de abril de 2017, audio, 35:25, <http://www.npr.org/2017/04/19/524618639/from-f-bomb-to-photobomb-how-the-dictionary-keeps-up-with-english>.

Notas abreviadas:

²Stamper, entrevista.

Bibliografía (en orden alfabético):

Stamper, Kori. "De 'F-Bomb' a 'Photobomb', cómo el diccionario se mantiene al día con el inglés". Entrevista de Terry Gross. *Fresh Air*, NPR, 19 de abril de 2017. Audio, 35:25. <http://www.npr.org/2017/04/19/524618639/from-f-bomb-to-photobomb-how-the-dictionary-keeps-up-with-english>.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Artículo en
Web / Blog

Esquema de referencia (Bibliografía):

Título de la web en cursiva. URL del recurso.*

Bibliografía:

Jot Down. <https://www.jotdown.es/2018/12/escritoras-en-la-sombra/>.

Nota a pie de página:

¹Ágata Sala, "Escritoras en la sombra", *Jot Down*, 17 de diciembre de 2018, <https://www.jotdown.es/2018/12/escritoras-en-la-sombra/>.

²Sala, "Escritoras en la sombra"...

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Comunicación
en congreso

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre autor. "Título de la comunicación". **Comunicación presentada en** Título del congreso, Lugar de celebración, Fecha de celebración. URL del recurso.

Nota a pie de página:

¹María del Carmen Jorge Chaparro, "La homonimia y la polisemia: estudio contrastivo francés- español" (comunicación presentada en 7º Congreso Internacional de Lingüística Francesa, Valencia, 25-27 de octubre de 2006), <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/4031630.pdf>.

²Jorge Chaparro, "La homonimia y la polisemia..."

Bibliografía:

Jorge Chaparro, María del Carmen. "La homonimia y la polisemia: estudio contrastivo francés- español". Comunicación presentada en 7º Congreso Internacional de Lingüística Francesa, Valencia, 25-27 de octubre de 2006. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/4031630.pdf>.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Trabajo
académico

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre autor. "Título del trabajo académico". Tesis doctoral, Universidad en la que se ha leído, Año de publicación. URL del recurso.

Nota a pie de página:

¹Nieves Limón Serrano, "Estrategias de autorrepresentación fotográfica, el caso de Frida Kahlo" (Tesis doctoral, Universidad Carlos III de Madrid, 2014), <http://hdl.handle.net/10016/18559>.

²Limón Serrano, "Estrategias de autorrepresentación fotográfica..."

Bibliografía:

Limón Serrano, Nieves. "Estrategias de autorrepresentación fotográfica, el caso de Frida Kahlo". Tesis doctoral, Universidad Carlos III de Madrid, 2014. <http://hdl.handle.net/10016/18559>.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Documentos Legales

Se recomienda: Citar el nombre completo de la ley e indicar la fecha exacta en que se expidió; y si es posible, la descripción de lo que trata. Para documentos colombianos (leyes y decretos) es recomendable indicar el número del *Diario Oficial* correspondiente. Así mismo, si tiene localizador URL, inclúyalo.

Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, 14 de enero del 2009, <https://unfccc.int/resource/docs/convkp/convsp.pdf>.

Ley 233 de 1995, 26 de diciembre de 1995, por la cual se expiden normas sobre racionalización tributaria y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 42162. http://www.secretariasenado.gov.co/senado/ba-sedoc/ley_0233_1995.html.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Video en Línea

Esquema de referencia (Bibliografía):

Nombre usuario del autor. "Título del vídeo". Vídeo de Fuente del vídeo, duración del vídeo. Publicado el Fecha de publicación. URL del recurso.

Nota a pie de página:

¹TED, "David Brooks: el animal social", vídeo de Youtube, 18:43, publicado el 14 de marzo de 2011, <https://www.youtube.com/watch?v=rGfhahVBIQw>.

²TED, "David Brooks..."

Bibliografía:

TED. "David Brooks: el animal social". Vídeo de Youtube, 18:43. Publicado el 14 de marzo de 2011. <https://www.youtube.com/watch?v=rGfhahVBIQw>.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Película

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre del director, dir. *Título de la película en cursiva*. Fecha de emisión. URL del recurso.

Esquema de la nota al pie de página:

Título de la película en cursiva, dirigida por Nombre Apellidos director, fecha de emisión, URL del recurso.

Nota a pie de página:

¹*Gravity*, dirigida por Alfonso Cuarón, noviembre de 2019, <https://www.netflix.com/es/>.

²*Gravity*, dirigida por Alfonso Cuarón

Bibliografía:

Cuarón, Alfonso, dir. *Gravity*. Noviembre de 2019. <https://www.netflix.com/es/>.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Capítulo de Serie

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre del director, dir. *Título de la serie en cursiva*. Temporada n° de temporada, episodio N° de episodio, "Título del capítulo". Emitido el Fecha de emisión, en Plataforma de emisión, URL del recurso.

Esquema de la nota al pie de página:

Título de la serie en cursiva, temporada n° de temporada, episodio N° de episodio, "Título del capítulo", dirigido por Nombre Apellidos director, emitido el Fecha de emisión, en Plataforma de emisión, URL del recurso.

Nota a pie de página:

¹*Juego de tronos*, temporada 6, episodio 5, "El portón", dirigido por Jack Bender, emitido el 22 de mayo de 2016, en HBO, <https://es.hboespana.com/series/game-of-thrones/season-6/episode-5/>.

²*Juego de tronos*, temporada 6, episodio 5...

Bibliografía:

Bender, Jack, dir. *Juego de tronos*. Temporada 6, episodio 5, "El portón". Emitido el 22 de mayo de 2016, en HBO, <https://es.hboespana.com/series/game-of-thrones/season-6/episode-5/>.

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre autor (@Nombre de usuario). "Hasta 160 primeros caracteres del tuit". Twitter, Fecha de publicación del tuit. URL del recurso.

Nota a pie de página:

¹Stephen King (@StephenKing), "If there is a sadder children's story than Anderson's 'The Steadfast Tin Soldier,' I don't know what it is", Twitter, 23 de enero, 2021, <https://twitter.com/StephenKing/status/1352805688058253312>

²King (@StephenKing), "If there is a sadder..."

Bibliografía:

King, Stephen (@StephenKing). "If there is a sadder children's story than Anderson's 'The Steadfast Tin Soldier,' I don't know what it is". Twitter, 23 de enero, 2021. <https://twitter.com/StephenKing/status/1352805688058253312>

Twitter

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Esquema de referencia (Bibliografía):

Apellidos, Nombre autor (@Nombre de usuario). "Hasta 160 primeros caracteres de la publicación". Fotografía/Video de **Instagram**, Fecha de publicación. URL del recurso.

Nota a pie de página:

¹Francisco Nadal (@paconadal), "La #Antártida es el lugar más solitario del mundo. 14 millones de kilómetros cuadrados sin más asentamientos humanos que algunas bases científicas", Fotografía de Instagram, 15 de enero, 2019, <https://www.instagram.com/p/BsqmAEKhWPq/>.

²Nadal (@paconadal), "La #Antártida es el lugar..."

Bibliografía:

Nadal, Francisco (@paconadal). "La #Antártida es el lugar más solitario del mundo. 14 millones de kilómetros cuadrados sin más asentamientos humanos que algunas bases científicas". Fotografía de Instagram, 15 de enero, 2019. <https://www.instagram.com/p/BsqmAEKhWPq/>.



Instagram

Sistema de Notas a Pie de Página y Bibliografía

Comunicaciones personales

Bibliografía:

Rara vez se incluye. Por lo general se citan en el texto o solo en una nota.

Nota a pie de página:

1 Sam Gómez, mensaje de Facebook al autor, 1 de agosto de 2017.

BIBLIOGRAFÍA

Universidad
Industrial de
Santander



- Las referencias citadas se incluirán en orden alfabético de los apellidos de los autores. Si algún trabajo citado no tiene autor, se citará por el título del documento, sin incluir los artículos (ej: los, la, el)
- Se comenzará por el(los) apellido(s) del primer autor, seguido del nombre completo. Si hay más de un autor, se presentara primero los nombres y luego los apellidos, y así sucesivamente.
- Irán en cursiva los títulos de libros y nombres de revistas. Los títulos de artículos , de capítulos de libros, de tesis, de conferencias y de textos de internet se pondrán entre comillas.

BIBLIOGRAFÍA

Universidad
Industrial de
Santander



Bibliography

Agamben, Giorgio. *Homo Sacer: Sovereign Power and Bare Life*. Translated by Daniel Heller-Roazen. Stanford: Stanford University Press, 1998.

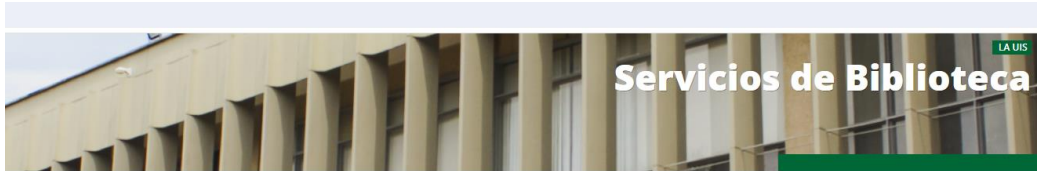
Dean, Jodi. *Democracy and Other Neoliberal Fantasies: Communicative Capitalism and Left Politics*. Durham: Duke University Press, 2009.

DeLanda, Manuel. *A New Philosophy of Society: Assemblage Theory and Social Complexity*. London: Continuum, 2006.

Ede, Lisa and Andrea A. Lunsford. "Collaboration and Concepts of Authorship." *PMLA* 116, no. 2 (March 2001): 354-69. <http://www.jstor.org/stable/463522>.

TENER EN CUENTA

Universidad
Industrial de
Santander



Servicios de Biblioteca



CASA DE LA Lectura



TRABAJOS DE Grado



CAPACITACIONES a la Carta



BENEFICIOS Egresados



PORTAFOLIO DE Servicios



RECURSOS Electrónicos



1



PROCESO DE Carga de Documentos

1. Instructivo Autoarchivo

Aquí se indica detalladamente cómo registrarse y realizar el diligenciamiento del formulario de descripción del trabajo de grado y la carga de los archivos requeridos.

Tenga en cuenta que los documentos necesarios para la carga del trabajo de grado son los siguientes:

- Texto completo del trabajo de grado
- Carta de autorización de uso
- Nota del proyecto con firmas de director(es) y evaluadores
- Carta de confidencialidad (si requiere)
- Anexos

Instructivo detallado

2024

Carta Autorización de Uso

2024

Carta de Confidencialidad

2024

2. Repositorio Institucional

- El estudiante deberá tener el visto bueno de su Escuela.
- Para el caso de los trabajos desarrollados en grupo (más de un autor), sólo un integrante depositará el trabajo de grado en el Repositorio Institucional con los datos y soportes de todos sus coautores.

- Recomendamos tener toda la información de autor(es), director(es) y evaluadores que intervinieron en el desarrollo del proyecto, así como la información que será solicitada en cada uno de los ítems del formulario de descripción.

3. Notificaciones y modificaciones

Esté atento de sus correos institucional y personal. En dichas bandejas de entrada recibirá las notificaciones cuando sea necesario modificar el envío. Recuerde revisar también las bandejas de "Spam" o de "Correo no deseado".



Nota: Si existe algún problema con el acceso a su repositorio electrónico institucional, remita sus inquietudes a la División de Servicios de Información (DSI) al correo admincorreo@correo.uis.edu.co

2

[Repositorio Institucional](#)

GUÍAS Y PLANTILLAS DE Normas

NORMAS APA



Guía de Presentación Normas APA Séptima Edición

Plantilla APA Normas APA Séptima Edición

NORMAS ICONTEC



Guía de Presentación Normas ICONTEC NTC 1486

Plantilla ICONTEC Normas ICONTEC NTC 1486

NORMAS Vancouver



NORMAS Chicago

Guía de Presentación Manual de Estilo Chicago 17ª Edición

Plantilla Chicago Manual de Estilo Chicago 17ª Edición



CONTENIDO DEL TRABAJO DE GRADO



Documento



Nota de proyecto



Carta de autorización



Apéndices



Carta de confidencialidad

Solo si su trabajo es confidencial

PROYECTOS REALIZADOS EN LATEX SE ENTREGAN CON EL EJECUTABLE



Nota de proyecto

Universidad
Industrial de
Santander



UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
SISTEMA DE TRABAJOS DE GRADO
ADMINISTRACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO

Fecha Impresión:

17 febrero 2017

Pág 1 de 1

Los datos deben coincidir con la información del trabajo de grado

Código:	13581	Fecha Presentación:	26-ene-2016
Título: EFECTO DE AGENTES OXIDANTES Y REDUCTORES EN LA PRODUCCIÓN DE HIDRÓGENO			
Nota Proyecto:	4.7	Fecha Registro Nota:	
Estado:	APROBADO		
Tipo Trabajo:	PASANTIA DE INVESTIGACION		
Estudiantes			
Código	Nombre	Programa Académico	
2112	VEGGA BARON MARIA ALEJANDRA	33-INGENIERIA QUIMICA	
Directores			
Documento	Nombre	Clase	Firma
C-6354	LILIANA DEL PILAR CASTRO MOLANO	DIRECTOR	
Calificadores			
Documento	Nombre	Firma	
C-63493	MARIA PAOLA MARADEI GARCIA		
E-382	DEBORA ALCIDA NABARLATZ		



Carta de autorización

Universidad
Industrial de
Santander



La nota de proyecto y la autorización de uso a favor de UIS, escaneadas totalmente y no foto



	TERMINOS Y CONDICIONES DE USO PARA TRABAJOS DE GRADO, TRABAJOS DE INVESTIGACION O TESIS DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
--	--

El suscrito AUTOR – ESTUDIANTE, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, y en mi calidad de autor del trabajo de grado, del trabajo de investigación, o de la tesis denominada como se especifica en el campo 'Titulo', por medio del presente documento autorizo a la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER, para que en los términos establecidos en la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995, la Decisión Andina 351 de 1993, y demás normas generales sobre derechos de autor, realice la reproducción, comunicación pública, edición, distribución bajo la modalidad de alquiler, préstamo público o importación en formato impreso y digital, la transformación, la publicación como obra literaria, libro electrónico (e-Book) o revista electrónica, incluyendo la posibilidad de distribuirla por medios tradicionales o por Internet a cualquier título por la Universidad y con quien tenga convenio para ello, incluyendo la posibilidad de hacer adaptaciones, actualizaciones y traducciones en todos los idiomas; la incorporación a una colección o compilación, la traducción, fijación en fonograma, puesta a disposición en formato análogo, digital, audiovisual, magnético, y, en general, los formatos en que se pueda reproducir y comunicar de manera total y parcial mi trabajo de grado o tesis.

La presente autorización se hace extensiva a las facultades y derechos de uso sobre la obra en formato o soporte análogo, formato virtual, electrónico, digital, óptico, uso en red, Internet, extranet, intranet, entre otros formatos y medios.

El AUTOR – ESTUDIANTE, manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y la realizó sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto, la obra es de su exclusiva autoría y detenta la titularidad sobre la misma.

Para todos los efectos la UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER actúa como un tercero de buena fe; en consecuencia, en caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre la obra en cuestión, El AUTOR – ESTUDIANTE, asumirá toda la responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos aquí autorizados.

Datos del trabajo de grado, del trabajo de investigación, o de la tesis				
Titulo:				
El suscrito AUTOR – ESTUDIANTE, como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, firma el presente documento.				
Firma:	Documento de identidad	C.C.	C.E.	Pasaporte
		No		
Nombre:				
Lugar de expedición:	Fecha de expedición	Día	Mes	Año

ESTA AUTORIZACIÓN SE DESCARGA DEL PORTAL WEB DE BIBLIOTECA

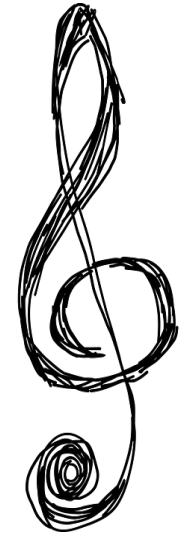
CONSIDERACIONES ADICIONALES

Universidad
Industrial de
Santander



Si el proyecto contiene partituras (música) o planos estos deben estar en formato .jpg o .gif dentro del documento del proyecto o si lo prefiere en la carpeta de apéndices.

En cuanto a obras musicales se debe entregar un fragmento de la composición musical de máximo 30 segundos de duración en formato **MP3**, con el nombre de archivo: “**sonido.mp3**”, este archivo debe guardarse en la carpeta de apéndices.



Si desea entregar software adicional relacionado con su trabajo de grado, trabajo de investigación o tesis, debe entregarlo en una carpeta llamada “software” incluida en los apéndices teniendo en cuenta lo siguiente:

- Dentro de un documento llamado “**software.pdf**” especifique:
 - ✓ Nombre del software y la versión.
 - ✓ Especificar los requerimientos mínimos necesarios de software y hardware para la instalación y ejecución del software.
 - ✓ Describir brevemente los pasos para la instalación y ejecución de dicho software.
 - ✓ Si usted no desea dejar los fuentes del software, se recomienda realizar un ejecutable (*.exe).
 - ✓ Si el software maneja un sistema de Login y Password, especifíquelos claramente.
 - ✓ Si el software necesita algunas especificaciones especiales, indique estos requerimientos adicionales.

RECOMENDACIONES

Universidad
Industrial de
Santander



Si el Trabajo de Grado es Confidencial debe adjuntarse la carta de confidencialidad dirigida a Biblioteca, firmado por autores y el director del proyecto. Esta carta puede ser descargada desde el portal WEB de la Biblioteca

La Biblioteca tendrá diez días hábiles para realizar las respectivas revisiones, si se presenta alguna corrección será notificado a su correo electrónico registrado en Biblioteca

**EDWIN PORTILLA
WILMER GRASS**

Teléfono: 6344000 Ext. 2187

Correo: eyportil@uis.edu.co
wilgrass@uis.edu.co
bibvir@uis.edu.co
bibcapacitacion@uis.edu.co



Universidad
Industrial de
Santander



¡Gracias!