

**RESOLUCIÓN VICERRECTORÍA ACADÉMICA y VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADOS**

**N° C- 01-2020**

**Santiago, 23 de enero de 2020**

**MATERIA:** Actualiza Guía de Estructura de Presentación de Trabajos de Título Profesional o Grado Académico.

**VISTOS:**

- 1.- La necesidad de actualizar la Resolución de Vicerrectoría Académica N° 384/2016 de 19 de diciembre de 2016 que Aprueba Guía para la Presentación de Informes de Título Profesional o Grado Académico;
- 2.- La propuesta y solicitud de la Directora General Red de Bibliotecas y,
- 3.- Las facultades que nos confiere la reglamentación vigente:

**RESOLVEMOS:**

**PRIMERO:** Actualízase Guía de Estructura de Presentación de Trabajos de Título Profesional o Grado Académico cuyo texto refundido se contiene en documento anexo a esta Resolución y forma parte integrante de la misma.

**SEGUNDO:** Por la dictación de esta Resolución, déjase sin efecto la Resolución de Vicerrectoría Académica N° 384/2016.

Publíquese, comuníquese y archívese.



CLAUDIO ORELLANA FERNÁNDEZ  
VICERRECTOR ACADÉMICO  
UNIVERSIDAD  
SAN SEBASTIAN  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA



CARLOS VIALAGOS  
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y  
DOCTORADOS  
VICERRECTOR DE  
Investigación y Doctorados



XIMENA DE JUAN GUZMÁN  
SECRETARIA GENERAL



---

# GUÍA DE ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE TÍTULO PROFESIONAL O GRADO ACADÉMICO

---

Santiago de Chile, 2020.

## Tabla de contenido

Introducción.....	4
CAPÍTULO I.....	5
1. <i>Aspectos formales del trabajo: Estructura y Redacción</i> .....	5
1.1 Tipo letra: .....	5
1.2 Márgenes:.....	5
1.3 Interlineado:.....	5
1.4 Paginación: .....	5
1.5 Páginas preliminares: Portada.....	6
1.5.1 Logo de la Universidad:.....	6
1.5.2 Nombre de la Facultad y Unidad Académica: .....	6
1.5.3 Título:.....	6
1.5.4 Propósito (Título o grado al que opta): .....	6
1.5.5 Profesor Guía:.....	7
1.5.6 Autor (es):.....	7
1.6 Páginas preliminares: Contraportada.....	7

1.6.1	Derechos de autor:.....	8
1.6.2	Lugar y fecha: .....	9
1.7	Otras páginas preliminares.....	9
1.7.1	Hoja de calificación (obligatoria):.....	9
1.7.2	Dedicatoria (opcional): .....	9
1.7.3	Agradecimientos (opcional):.....	9
1.8	Contenido del trabajo:.....	9
1.8.1	Tabla de contenido: .....	10
1.8.2	Índice de tablas, cuadros, figuras, gráficos, etc.: .....	10
1.8.3	Resumen:.....	10
1.8.4	Abstract: .....	10
1.9	Aspectos físicos de la presentación:.....	11
1.9.1	Papel:.....	11
1.9.2	Empaste:.....	11
1.9.3	Color: .....	11
1.9.4	Color de las letras de la cubierta: .....	11
1.9.5	Copias: .....	11
CAPÍTULO II.....		11
2.	Referencias.....	11
2.1	Citas bibliográficas : .....	11
2.2	Notas al pie de página:.....	12
2.2.3	Bibliografía: .....	12
CAPÍTULO III .....		13
	Tesis no convencionales. ....	13
CAPÍTULO IV .....		13
	De las tesis de Magíster Académico y Doctorados .....	13
CAPÍTULO V.....		14
	Material adjunto. ....	14
CAPÍTULO V .....		14
	Consideraciones para el área Académica.....	14
CAPÍTULO VI .....		15



Anexos..... 15

## Introducción

El Trabajo de Titulación es el documento final que la Universidad exige para otorgar un título profesional, para la obtención del grado académico se deberá presentar el Trabajo de Grado correspondiente. Este documento es el resultado de los estudios e investigaciones que realizan los estudiantes de Pre y Postgrado, dirigidos por un guía académico, para finalmente, ser evaluados por una comisión. Este trabajo, requiere de aspectos formales de presentación, así como referencias bibliográficas, las que presentadas bajo normas establecidas, respaldan la consulta de literatura y consideran la autoría de los documentos utilizados en la investigación.

La estructura y contenido del informe debe responder a las indicaciones de él o los profesores guía.

En la redacción del informe es preciso utilizar los tiempos verbales de acuerdo al sentido de cada parte del informe. Se sugiere considerar lo siguiente:

1. El resumen en castellano y en inglés se deben redactar en tiempo pasado.
2. Los antecedentes y el marco teórico deben ser redactados en tiempo presente.
3. Los objetivos se deben redactar en infinitivo.
4. De haber marco metodológico, resultados y conclusiones, estas deben ser redactadas en tiempo presente.

De acuerdo a su estructura, el informe puede clasificarse en:

- **Tesis o Seminario de Título:** Cuando el informe de investigación se requiere para la obtención de un grado académico de Magíster o Doctor.
- **Tesina:** Cuando el informe de investigación se requiere para la obtención de un grado académico de Licenciado.
- **Memoria de Título:** Cuando el informe de investigación se requiere para la obtención de un Título Profesional.

## CAPÍTULO I

### 1. Aspectos formales del trabajo: Estructura y Redacción

El trabajo se debe presentar escrito en computador. Se recomienda la impresión sólo por un lado de la hoja.

Al redactar, se debe respetar las normas ortográficas y gramaticales, y utilizar lenguaje formal usando correctamente los tiempos verbales (3ª persona singular).

#### 1.1 Tipo letra:

Fuente Arial tamaño 12, la que podrá ser reducida en los anexos, tablas e ilustraciones hasta tamaño 9 (letra Calibri).

#### 1.2 Márgenes:

Los márgenes para el texto, tablas y figuras deben ser los siguientes:

- Margen izquierdo: 4 cm.
- Margen derecho, superior e inferior: 2,5 cm.

#### 1.3 Interlineado:

- Cuerpo del trabajo o texto general: 1,5 interlíneas.
- Resumen (abstracts): interlineado sencillo.
- Después de títulos de capítulos y para intercalar figuras, se aplica triple espacio.

#### 1.4 Paginación:

A cada página impresa le corresponde un número, excepto la portada, el que se debe ubicar en el margen inferior, justo al centro o al lado derecho de cada página. Para las páginas preliminares se debe utilizar números romanos en minúscula (i, ii, iv, v, etc.). Para el cuerpo de la tesis y páginas finales, se debe usar números arábigos comenzando desde la Introducción o desde el primer capítulo.



RESOLUCIÓN CONJUNTA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADOS N° C-01/2020

Si el trabajo se presenta en más de un volumen, se debe reproducir la cubierta y la portada tal como aparece en el primer volumen y la paginación debe ser consecutiva, es decir, continuar la numeración a partir de la última página del primer volumen.

## **1.5 Páginas preliminares: Portada**

Es la primera página del trabajo que identifica al documento y considera los siguientes elementos.  
*Ver anexo1.*

### **1.5.1 Logo de la Universidad:**

Debe figurar al margen superior izquierdo y debe ser descargado de la página institucional.

### **1.5.2 Nombre de la Facultad y Unidad Académica:**

Debe ubicarse bajo el Logo de la Universidad, al margen izquierdo, con letra Arial mayúscula tamaño 14, en negrita y con interlineado sencillo.

Se debe escribir el nombre completo de la Facultad, la Escuela y la Sede, según corresponda. No se debe subrayar o acompañar de abreviaciones. *Ver anexo 1.*

### **1.5.3 Título:**

El título se debe escribir en el centro superior de la hoja, con letra Arial mayúscula tamaño 14, en negrita. Puede ocupar más de un renglón, en cuyo caso, se debe usar interlineado doble. No se debe acortar ni abreviar palabras, subrayar, ni emplear comillas.

Para trabajos que consideren subtítulo u otra información, éste se debe escribir en minúsculas con excepción de la inicial de la primera palabra de la oración, así también los nombres propios.

### **1.5.4 Propósito (Título o grado al que opta):**

Es la identificación del trabajo que se presenta y señala el Grado Académico o Título al que se está optando.

Se debe escribir al centro de la página, bajo el título, en fuente Arial tamaño 12 y con interlineado doble, según sea el caso, a modo de ejemplo:



RESOLUCIÓN CONJUNTA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADOS N° C-01/2020

Tesis para optar al Grado de Magíster en Derecho Tributario.

Tesis para optar al Grado de Doctor en Ciencias.

Tesis para optar al Título de Ingeniero Civil.

Tesina para optar al Grado de Licenciado en Educación.

Memoria para optar al Título de Trabajador Social.

### **1.5.5 Profesor Guía:**

Esta información se consigna en la mitad inferior de la hoja, desde el centro hacia la derecha, en letra Arial tamaño 12 y con interlineado sencillo: Profesor Guía + Grado Académico + Nombre completo.

- Grado Académico con abreviatura (Licenciado – Lic.; Magister – Mg.; Doctor – Dr.)
- Nombre completo, precedido de las palabras Profesor guía.

De igual forma, se debe agregar si existe, un Profesor guía metodológico, u otras menciones de responsabilidad. *Ver anexo 1.*

### **1.5.6 Autor (es):**

Inmediatamente bajo el Profesor guía, y seguido de la palabra Estudiante(s), en negrita y con letra Arial tamaño 12, interlineado sencillo, se debe indicar los nombres y apellidos del (los) integrante(s) que presenta(n) el trabajo, tal y como aparecen en su cédula de identidad o documento de identificación.

## **1.6 Páginas preliminares: Contraportada**

La información que se detalla a continuación, deberá imprimirse al reverso de la portada. *Ver anexo 2.*



RESOLUCIÓN CONJUNTA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADOS N° C-01/2020

### 1.6.1 Derechos de autor:

De acuerdo a la normativa vigente, esta indicación permite proteger los derechos legales derivados de la propiedad intelectual y/o industrial del autor de la tesis o trabajo de titulación.

Él o los autores, deberán indicar su decisión de difundir o no su trabajo dentro de la Universidad según las siguientes opciones:

Opción 1: No autoriza reproducción.

**© (Nombres y apellidos del o los autores). Queda prohibida la reproducción parcial o total de esta obra en cualquier forma, medio o procedimiento sin permiso por escrito del o los autores.**

- *Al seleccionar esta opción, se restringe absolutamente todo tipo de reproducción del contenido de la investigación, a través de cualquier medio, entre otros, fotocopias, citas textuales o plataformas digitales de la Universidad:*

Opción 2: Autoriza reproducción.

**© (Nombre y apellidos del o los autores). Se autoriza la reproducción parcial o total de esta obra con fines académicos, por cualquier forma, medio o procedimiento, siempre y cuando se incluya la cita bibliográfica del documento.**

- *Al seleccionar esta opción, se autoriza a la institución a difundir, reproducir por cualquier medio, digital o impreso, parte o la totalidad del contenido del trabajo.*

NOTA: En caso que él o los estudiante (s) decida (n) difundir fuera de la Universidad la obra, debe (n) cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Propiedad Intelectual e Industrial de la Oficina de Transferencia y Licenciamiento perteneciente a la Vicerrectoría de Investigación y Doctorado de la Universidad San Sebastián. Este documento se puede descargar desde el link <https://www.uss.cl/blog/reglamento-propiedad-intelectual-propiedad-industrial/> , quedando el o los estudiante (s) obligado (s) a dar estricto cumplimiento a éste, sobretodo en lo atingente a los derechos que tiene la Universidad sobre la obra.





RESOLUCIÓN CONJUNTA VICERRECTORÍA ACADÉMICA Y VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADOS N° C-01/2020

### **1.6.2 Lugar y fecha:**

En el penúltimo renglón, centrado y con letra Arial tamaño 12 e interlineado sencillo, se debe indicar la ciudad y el país (separado por coma). Inmediatamente bajo esta información se escribe el año de publicación en números arábigos. *Ver anexo 2.*

## **1.7 Otras páginas preliminares**

### **1.7.1 Hoja de calificación (obligatoria):**

Entregada por la Unidad Académica correspondiente. Debe incluirse después de la portada. *Ver anexo 3.*

### **1.7.2 Dedicatoria (opcional):**

Se aconseja hacer una redacción sobria evitando el abuso de nombramientos y reconocimientos. Por tratarse de una página libre, se puede utilizar otro tipo de letra.

### **1.7.3 Agradecimientos (opcional):**

Es una página redactada en un estilo formal, encabezada por la palabra AGRADECIMIENTOS en mayúscula. Está dirigida a aquellas personas e instituciones que contribuyeron y/o colaboraron con el trabajo realizado.

## **1.8 Contenido del trabajo:**

A continuación, algunos elementos a considerar sobre la información que precede al trabajo investigativo.

### **1.8.1 Tabla de contenido:**

Listado de las partes que conforman la investigación, las que deben indicarse en el orden en que aparecen en el documento.

Debe ser confeccionado una vez finalizado el trabajo para que la tabla de contenido refleje la paginación definitiva.

En esta Tabla se debe incluir: páginas preliminares, títulos de los capítulos, partes o secciones, materiales complementarios, bibliografía y anexos.

No debe utilizarse en este caso, la palabra Índice que es exclusiva para el caso de los gráficos, figuras, tablas, cuadros, etc.

### **1.8.2 Índice de tablas, cuadros, figuras, gráficos, etc.:**

Si corresponde, este índice se debe agregar inmediatamente después de la Tabla de Contenido.

En este índice se enlista todas las tablas, cuadros, figuras, gráficos, etc., con su título y número respectivo.

Las tablas deben ser numeradas en arábigos.

Si se utilizan abreviaciones, la significación debe incluirse en una tabla o en una nota a pie de página.

### **1.8.3 Resumen:**

Es la forma objetiva, breve y simple en que se detalla el contenido de la obra, redactado en tiempo pasado.

Se debe incluir un mínimo de tres palabras claves o descriptores.

### **1.8.4 Abstract:**

Se presenta en la página siguiente al resumen en español. Sigue el mismo formato de redacción pero en idioma inglés.

## **1.9 Aspectos físicos de la presentación:**

### **1.9.1 Papel:**

Papel blanco, liso, tamaño carta (27,9 x 21,6).

### **1.9.2 Empaste:**

El trabajo se debe entregar empastado. No se aceptará documentos anillados.

### **1.9.3 Color:**

El color del empaste debe ser en vinilo azul marino (institucional).

### **1.9.4 Color de las letras de la cubierta:**

Las letras de la cubierta deben ser doradas y reproducir fielmente la portada de la tesis.

### **1.9.5 Copias:**

Todas las copias deben ser idénticas.

Es requisito entregar a Biblioteca (1) copia impresa y además (1) copia en formato digital.

## **CAPÍTULO II**

## **2. Referencias.**

La presente guía ha tomado como base para el desarrollo de las referencias bibliográficas, la última edición vigente de las Normas APA (American Psychological Association).

### **2.1 Citas bibliográficas :**

Los aportes de terceros deben ser referenciados en la citación bibliográfica (dentro del texto) y en la bibliografía. Con ello se resguardan los derechos del autor consultado. Con este objeto, él o los estudiante (s) junto con su (s) profesor (es) guía declaran conocer y se obligan a cumplir las

normas nacionales e internacionales aplicables en Chile respecto a la protección de la propiedad intelectual y/o industrial.

Para citar, debe considerar los siguientes aspectos:

- Citar el texto del autor exactamente como él lo escribió, con la misma puntuación y con los mismos errores que pudiera tener el original. En tal caso debe mantenerse dicho error y se anotará inmediatamente la palabra *sic*, en cursiva y entre corchetes [*sic*].
- Citar siempre teniendo el original a la vista.
- Evitar citar fuentes secundarias. Se recomienda en lo posible llegar a la fuente principal y citar directamente el documento desde donde provino la cita, si esto no es posible realizar cita de cita.

## **2.2 Notas al pie de página:**

Son un conjunto de observaciones que no forman parte del texto, pero que contribuyen a una mejor interpretación del mismo. Son advertencias, comentarios, indicaciones, que explican en forma más amplia una materia. Se ubican fuera del texto y corresponden a las “notas explicativas”. Suelen ser de gran utilidad pero no se debe abusar de ellas.

### **2.2.3 Bibliografía:**

Es un listado alfabéticamente ordenado de las fuentes bibliográficas consultadas, las que pueden incluir libros, revistas, páginas web, etc.

La forma de citar los documentos consultados, debe corresponder a la Norma de Referencias Bibliográfica utilizada, se sugiere consultar el Manual de Estilo APA disponible en Biblioteca en formato electrónico, en el siguiente link: <http://www.uss.cl/biblioteca/documentos/normativas>

## CAPÍTULO III

### **Tesis no convencionales.**

Trabajos que poseen un soporte de presentación distinto al formato impreso. En esta categoría se encuentran las obras de arte, audiociones, representaciones teatrales y los proyectos arquitectónicos.

En el caso de la Escuela de Arquitectura, el trabajo de titulación puede estar representado en una maqueta, la que si no se complementa con un trabajo escrito no es necesario conservar en Biblioteca.

## CAPÍTULO IV

### **De las tesis de Magíster Académico y Doctorados**

En los trabajos de investigación conducentes al grado de Doctor o, tratándose de Magíster Académico, se aplicarán las siguientes reglas especiales, siguiendo vigentes en este documento todo lo que no se oponga a este Capítulo IV:

- a) La Tesis debe ser impresa a doble cara;
- b) En el caso que la investigación conducente al grado académico de Doctor, de origen a publicaciones, el Vicerrector de Investigación y Doctorados podrá autorizar que la presentación consista en un empastado que contenga, al menos:
  - Introducción;
  - Breve discusión;
  - Resumen;
  - Las publicaciones adjuntas.
- c) El Vicerrector de Investigación y Doctorados podrá autorizar que la tesis puede ser elaborada en idioma inglés;
- d) El sistema de referencias podrá ser APA u otro que corresponda al uso habitual de la disciplina respectiva;
- e) En el caso que el contenido del trabajo tenga pendiente solicitudes de patentamiento o publicaciones en revistas, el director de tesis podrá solicitar un embargo por tiempo limitado (6 meses o 1 año) el que podrá renovarse de manera justificada.

## CAPÍTULO V

### Material adjunto.

Se refiere al material que acompaña la tesis (tales como CD-ROM, DVD, planos, etc.), el que debe ir al interior de un contenedor adecuado, adherido de la contratapa con la identificación respectiva y detallado en la Tabla de Contenido.

Se recomienda el uso de un sobre con la leyenda "Material complementario".

## CAPÍTULO V

### Consideraciones para el área Académica.

A continuación se definen aspectos que deben ser considerados por los Directores Académicos y Directores de Carrera, con el objetivo de normalizar este proceso. Estos aspectos son adicionales a los señalados en el punto 1.6.1. ; 2.1. y en el párrafo anterior:

- 1 Plazo de entrega:** Se requiere que cada carrera, envíe a Biblioteca los trabajos de titulación dentro del semestre en el que fue rendido el examen de titulación. Esto para evitar el envío masivo a Biblioteca de trabajos fuera de plazo, en algunos casos con años de desfase.
- 2 Cantidad de copias:** Conforme a lo indicado en el punto 1.9.5, es importante que las carreras no soliciten a los estudiantes un número mayor de copias que lo establecido en el punto antes señalado.
- 3 Criterios para la difusión:** En atención al derecho de autor, la Guía señala dos opciones para que el o los autores seleccionen y autoricen a Biblioteca para difundir el contenido de sus trabajos. Sin embargo, si la carrera determina que por la calificación o contenido el trabajo no debe difundirse, se solicita que tal determinación sea informada al Director Académico y Biblioteca<sup>1</sup>, indicando el periodo durante el cual no podrá difundirse el contenido del trabajo (embargo).

Finalmente, si el trabajo entregado a Biblioteca no consigna una de las opciones detalladas en el punto 1.6.1, se solicitará a los autores la firma en el formulario correspondiente. Ver anexo 4.

---0--- Siguen Anexos.

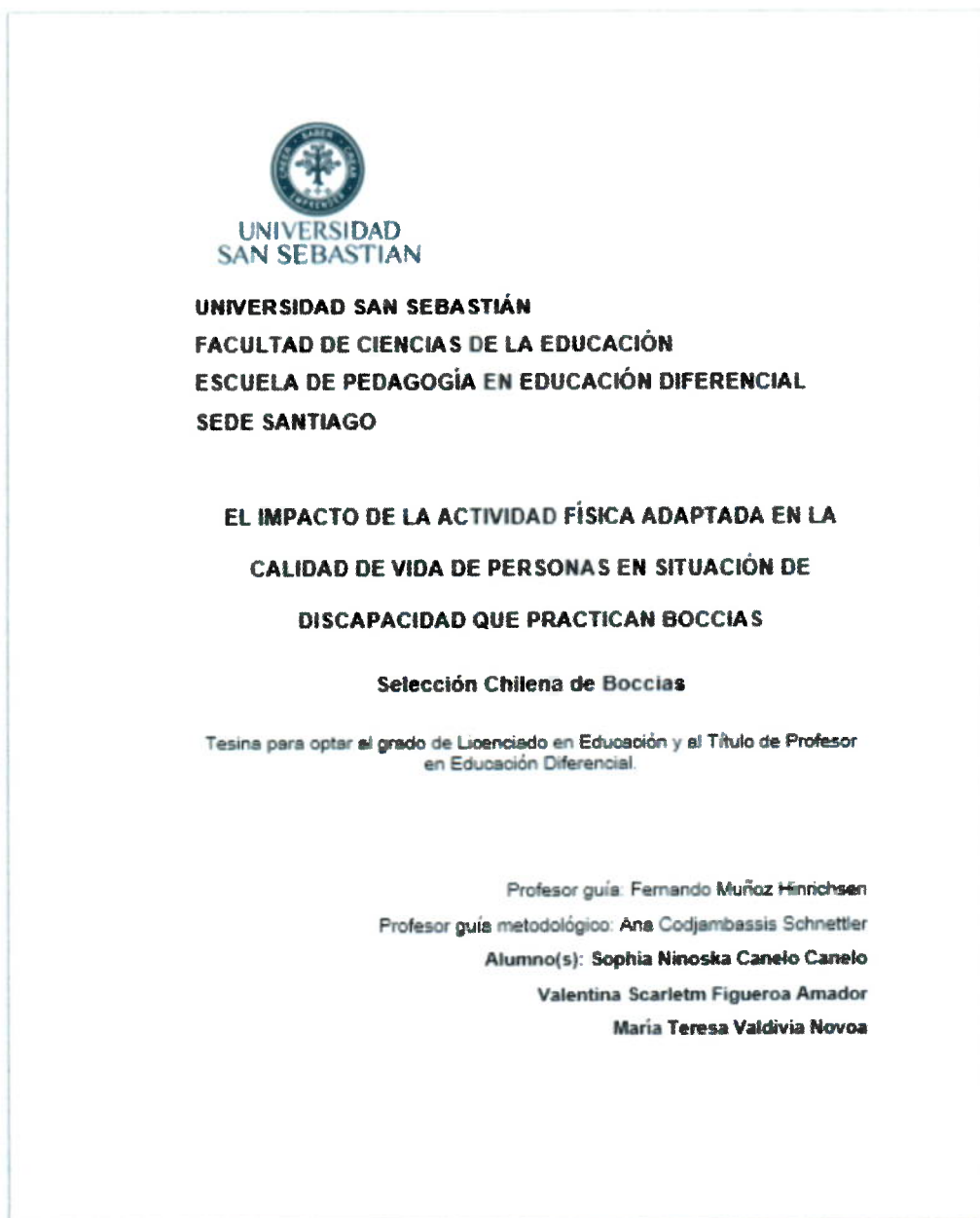
---

<sup>1</sup> Vid. Puntos 1.6.1.; 2.1 y Párrafo primero y segundo del acápite "Consideraciones para el área Académica"

## CAPÍTULO VI

### Anexos.

#### 1. Portada



## 2. Contraportada

© Sophia Ninoska Canelo Canelo, Valentina Scarlett Figueroa Amador,  
María Teresa Valdivia Novoa.

Se autoriza la reproducción parcial o total de esta obra, con fines académicos, por cualquier forma, medio o procedimiento, siempre y cuando se incluya la cita bibliográfica del documento.

Santiago, Chile  
2017



### 3. Hoja de Calificación (Propuesta)

**HOJA DE CALIFICACIÓN**

En \_\_\_\_\_, el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ los abajo firmantes dejan  
constancia que el (la) estudiante \_\_\_\_\_  
de la carrera de \_\_\_\_\_ ha aprobado la tesis para  
optar al título de \_\_\_\_\_  
con una nota de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Profesor Evaluador

\_\_\_\_\_  
Profesor Evaluador

\_\_\_\_\_  
Profesor Evaluador

#### 4. Formulario de Autorización

##### FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA DIFUSIÓN DE TRABAJOS DE TÍTULO PROFESIONAL O GRADO ACADÉMICO

###### 1. Identificación del autor.

Nombre (s): _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Email: _____

###### 2. Identificación del Trabajo de Titulación.

Título: _____
Facultad: _____
Carrera: _____
Título o grado al que opta _____
Profesor guía: _____
Fecha de entrega: _____

3. A través del presente formulario se autoriza la difusión de esta obra con fines académicos, por cualquier forma, medio o procedimiento, siempre y cuando se incluya la cita bibliográfica del documento.

<b>Autorizo su difusión (marcar con una X según corresponda).</b>	
<input type="checkbox"/>	Inmediata.
<input type="checkbox"/>	Desde esta fecha: _____ (mes/año).
<input type="checkbox"/>	NO autorizo su publicación completa, solo resumen y metadatos.

<b>Nombre y firma autor (es).</b>		

###### 4. Fecha autorización.

\_\_\_\_\_