



Universidad Laica
VICENTE ROCAFUERTE
de Guayaquil

GUÍA PARA REDACTAR EL FORMATO INSTITUCIONAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN (FINAL).

El Docente Tutor debe remitir a Secretaría de la Facultad el informe final, adjuntando el documento aprobado en el formato institucional (PDF). La Secretaría de Facultad lo remitirá a la Biblioteca General, para la emisión del certificado digital de cumplimiento.

Parámetros:

- ❖ Recuerde que las palabras escritas en color rojo, en el documento Formato institucional del trabajo de titulación (final), deben cambiarse a color negro.
- ❖ En la hoja que menciona “*Repositorio Nacional en Ciencia y Tecnología*”, en lo que corresponde a: **N. DE REGISTRO (en base de datos), N. DE CLASIFICACIÓN, DIRECCIÓN URL (Web)**, debe dejarlo en blanco.
- ❖ Los párrafos en el documento deben estar justificados, con un interlineado a espacio y medio (1.5), con un espacio entre párrafos, tipo de fuente: Arial, tamaño de fuente: 12pts.
- ❖ Los márgenes son: 2.54 para cada lado.
- ❖ La numeración de la página, se colocará en la parte inferior derecha del documento.
- ❖ El año en la portada, es el año de sustentación:

GUAYAQUIL

AÑO (de sustentación)

- ❖ La fecha de publicación en la hoja que menciona “*Repositorio Nacional en Ciencia y Tecnología*” es el año de sustentación, establecido en la portada.

FECHA DE PUBLICACIÓN:

Se coloca el año que está en la portada

- ❖ Palabras Claves, se utilizan para encasillar la temática del trabajo, las mismas están reguladas en el Tesauro de la UNESCO. (**Verificar en la página web-Académico-Unidad de Titulación**)
- ❖ En la hoja que menciona “*Repositorio Nacional en Ciencia y Tecnología*”, en el ítem de Número de páginas, debe establecer la cantidad total de hojas que tiene todo el documento Formato institucional del trabajo de titulación (final), se contabilizan también, las páginas preliminares y los Anexos.

N. DE PÁGS:

Indicar el número de páginas totales del PDF.

- ❖ Las páginas preliminares, se registran con números romanos en minúsculas (i,ii,iii,iv,.....). La portada se cuenta, pero no debe aparecer la numeración, y son las siguientes:
Repositorio del Senescyt,
Certificado de Similitud (Turnitin),
Certificaciones de autor y tutor,
Dedicatoria y Agradecimiento,
Resumen – Abstract,
Índices.
- ❖ Agradecimiento y Dedicatoria en una misma página. (Para más de un autor, utilice una página para cada uno).
- ❖ Si usted trabaja en su computadora, con el índice automático, debe tener cuidado al imprimir para que no se descuadren los márgenes. Cuando realice cambios en su documento recuerde actualizar el índice, para que no presente error de marcador al transformarlo en PDF.
- ❖ Desde la Introducción, el pie de página va numerado con números arábigos comenzando con el número 1.
- ❖ Las referencias bibliográficas se realizan en **APA vigente**. Se debe cumplir con un estimado de referencias bibliográficas entre 25 y 40 correspondientes a los cinco últimos años, de libros o artículos científicos de referencia, leyes, casos judiciales, entre otros considerados como tipos de fuentes bibliográficas, sin desconocer obras relevantes que eventualmente correspondan a años anteriores. Se sugiere considerar también fuentes de la producción científica de la ULVR.

- ❖ El número mínimo de páginas permitido para los trabajos individuales es de sesenta (60), mientras que, para los trabajos en parejas es de ochenta (80), excluyendo las referencias bibliográficas.
- ❖ El porcentaje máximo de similitud permitido es del 8% (Programa de similitud autorizado por la ULVR)
- ❖ Recuerde que el trabajo de titulación debe ser remitido sin error de marcador en el índice,
- ❖ El Certificado de Declaración de Autoría, debe ser firmado por el autor (es) (Firma electrónica si la tienen, o firma digitalizada con bolígrafo azul).
- ❖ El Certificado de Aceptación de Tutoría y el certificado de similitud debe ser firmado por el Docente Tutor (Firma electrónica si la tienen, o firma digitalizada con bolígrafo azul).