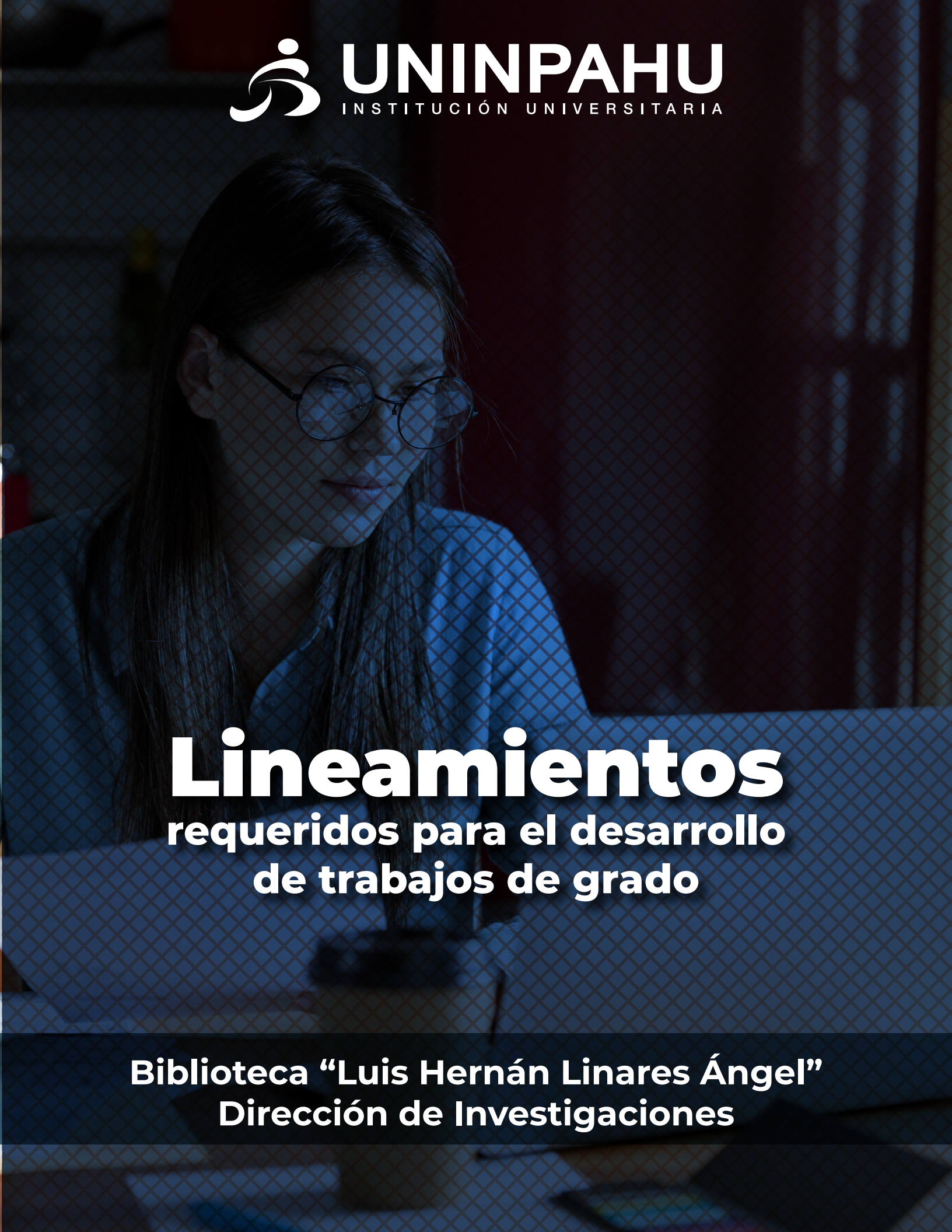




Lineamientos

**requeridos para el desarrollo
de trabajos de grado**

**Biblioteca “Luis Hernán Linares Ángel”
Dirección de Investigaciones**

***Estos lineamientos se distribuyen bajo la licencia
Creative Commons
Atribución-NoComercial-SinDerivadas
CC BY-NC-ND 4.0***



Atribución: debe otorgar el crédito correspondiente, proporcionar un enlace a la licencia e indicar si se realizaron cambios. Puede hacerlo de cualquier manera razonable, pero no de ninguna manera que sugiera que el licenciante lo respalda a usted o su uso (Creative Commons, 2021, párr. 1).

No comercial: no puede utilizar el material con fines comerciales. (Creative Commons, 2021, párr. 2).

Sin derivados: si remezcla, transforma o construye sobre el material, no puede distribuir el material modificado (Creative Commons, 2021, párr. 3).

Tabla de contenido

Información general sobre entrega de trabajos de grado	4
Para la entrega a la biblioteca	4
Documentos a adjuntar	6
Lineamientos de presentación de trabajos de grado	7
Aspectos generales del trabajo de grado	7
Portada	8
Contraportada	9
Enumeración de las páginas	10
Contenido de una monografía	11
Redacción	14
Uso de mayúsculas	14
Uso de la cursiva	15
Notas a pie de página	15
Tablas, figuras y anexos	16
Tablas	16
Figuras	17
Lista de abreviaturas APA	18
Derechos de autor	2
Referencias bibliográficas	3

Lista de tablas

Tabla 1. Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas	5
Tabla 2. Facultad de Comunicación, Periodismo y Artes	5
Tabla 3. Facultad de Ingeniería y Tecnologías de la Información	5
Tabla 4. Asistencia de participantes	16
Tabla 5. (Continuación)	16
Tabla 6. Lista de abreviaturas	18
Tabla 7. Lista de abreviaturas de códigos	18

Lista de figuras

Figura 1. Aspectos generales	7
Figura 2. Portada	7
Figura 3. Contraportada	8
Figura 4. Enumeración de las páginas	9
Figura 5. Preliminares	10
Figura 6. Cuerpo de documento fase anteproyecto	11
Figura 7. Cuerpo de documento fase de desarrollo de monografía	12
Figura 1. Asistencia	16

Información general sobre entrega de trabajos de grado

La Biblioteca Luis Hernán Linares Ángel tiene entre sus funciones preservar la producción intelectual de la Institución, en la que encuentra principalmente los trabajos de grado de sus egresados graduados. Es importante que los estudiantes que tomaron esta opción de grado sigan las siguientes recomendaciones para su realización y entrega a la Biblioteca. Si requiere acompañamiento o asesoría sobre su realización, solicite un espacio para revisión y orientación a los correos:

dirinvestigacion@uninpahu.edu.co
coordinacionbiblioteca@uninpahu.edu.co

Para la entrega a la biblioteca

Luego del proceso de aprobación y sustentación de su proyecto, diligencie la **Carta de autorización para administración y publicación de proyectos de grado**. Se deben incluir todas las firmas de los autores (puede incluirse la firma digitalizada), sin estas, será devuelto el documento y no se asignará el Paz y Salvo de Biblioteca. Recuerde enviar su documento en formato PDF.

Guarde el documento de investigación en formato PDF con la información solicitada en el siguiente orden: **año_apellidos,nombres** del primer autor mencionado en la portada del documento más las _iniciales del programa.

Ejemplo:

2021_RodríguezCepeda,Eduardo_EGPI

Guarde la carta de autorización de derechos de autor en el siguiente orden: **año_apellidos,nombres** del primer autor mencionado en la portada del documento más **_carta**.

Ejemplo:

2021_RodríguezCepeda,Eduardo_carta

Guarde los anexos (si tiene) en el siguiente orden: **año_apellidos,nombres** del primer autor mencionado en la portada del documento más **_anexos**.

Ejemplo:

2021_RodríguezCepeda,Eduardo_anexos

A continuación, se presenta la lista de los programas y sus siglas correspondientes:

Tabla 1. Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Nombre del programa	Siglas
Administración de empresas	AE
Seguridad y Salud en el Trabajo	SST
Turismo y Gastronomía	TG
Tecnología en Comercio y Negocios Internacionales	TCNI
Tecnología en Administración del Talento Humano	TATH
Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo	TSST
Tecnología en Gestión Turística y Hotelera	TGTH

Nota. Elaboración propia

Tabla 2. Facultad de Comunicación, Periodismo y Artes

Nombre del programa	Siglas
Comunicación Social	CS
Tecnología en Comunicación Social y Periodismo	TCSP
Tecnología en Producción Digital en Medios Audiovisuales	TPDMA
Técnica Profesional en Fotografía	TPF

Nota. Elaboración propia

Tabla 3. Facultad de Ingeniería y Tecnologías de la Información

Nombre del programa	Siglas
Especialización en Gerencia de Proyectos Informáticos	EGPI
Especialización en Seguridad Informática	ESI
Especialización en Innovación Educativa Digital	EIED
Ingeniería de Software por Ciclos Propedéuticos	IS
Ciencia de la Información y Bibliotecología	CIB
Tecnología en Computación y Desarrollo de Software	TCDS
Tecnología en Administración en Sistemas de Información y Documentación	TASID

Nota. Elaboración propia

Ingrese al formulario por medio del siguiente enlace **<https://forms.office.com/r/yTftfepTly>** para hacer entrega oficial del trabajo de grado a la biblioteca, diligencie toda la información requerida y adjunte los documentos que se mencionan en el mismo.

Documentos a adjuntar

- Trabajo de grado guardado en formato PDF nombrado según las indicaciones dadas.
- Anexos o material complementario nombrado según las indicaciones dadas
- Carta de autorización para la administración y publicación de proyectos de grado diligenciada y firmada, guardada según las indicaciones dadas en formato PDF.
- Soporte de registro de obra en Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Los trabajos de grado que involucren el desarrollo de software, obras audiovisuales, musicales, artísticas o literarias, deben realizar el registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en el siguiente enlace: **<http://derechodeautor.gov.co:8080/registro-de-obras3>**. Adjunte una copia del soporte del registro en el formulario.

La biblioteca verificará que el documento cumpla con las siguientes características:

- Cumpla con los lineamientos para la presentación de trabajos de grado de UNINPAHU.
- Tenga toda la información completa, sin inconsistencias en la Norma APA séptima edición, errores de forma u hojas en blanco.

Lineamientos de presentación de trabajos de grado

Los lineamientos que se determinan en este documento nacen de un trabajo en conjunto entre la Biblioteca y la Dirección de Investigación con el propósito de estandarizar la estructura y contenidos que conforman un trabajo de grado. Los presentes lineamientos corresponden a los estándares de calidad y diseño establecidos por la institución, se fundamentan en la norma APA séptima edición en citación y referenciación; sin embargo, los demás aspectos de forma son detallados a continuación.

Aspectos generales del trabajo de grado

Fuente. Arial 11.

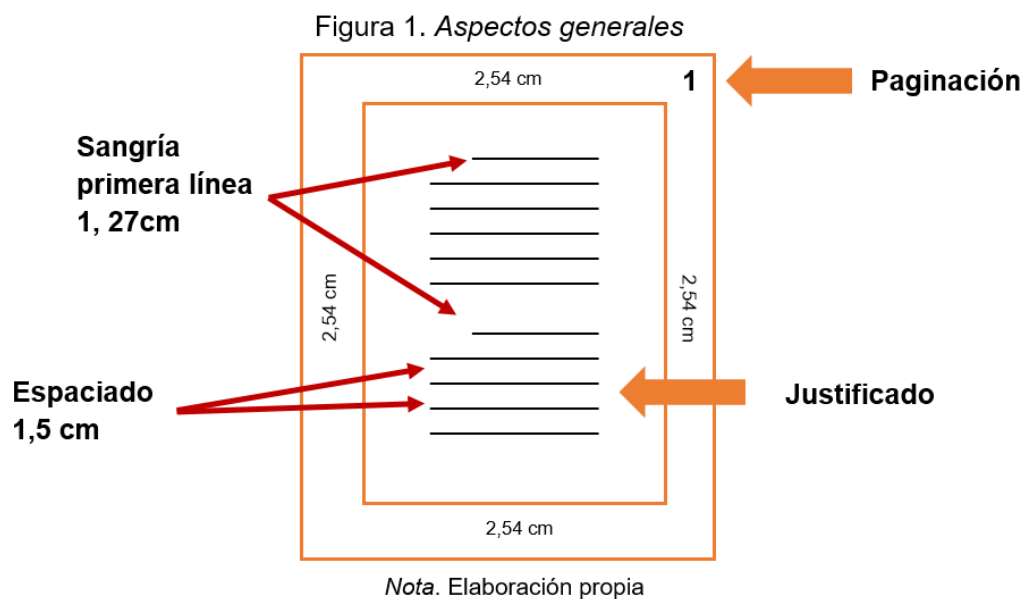
Alineación: Justificado.

Sangría: En primera línea de 1.27 cm excepto el resumen.

Numeración de las páginas: Borde superior derecho, en números arábigos.

Márgenes: 2,54 cm por todos los lados.

Espaciado: 1.5 cm. con espaciado entre párrafos.



Nota: es importante tener en cuenta que el texto debe llegar hasta el margen inferior establecido y se debe evitar títulos o subtítulos al final de la página.

Portada

La portada contiene datos tales como el título, los nombres completos de los autores y los datos de la filiación institucional finalizando con el año.

Figura 2. Portada



Nota. Elaboración propia

Contraportada

La contraportada contiene datos tales como el título, los nombres completos de los autores y los datos de la filiación institucional finalizando con el año. Además, se incluye datos del director de la monografía y a que título opta el autor.

Figura 3. *Contraportada*

Diseño de una propuesta de manejo de
elementos residuales en Bogotá D.C.

Jairo Andrés Mondoñedo Calero

Trabajo de grado para obtener el título de:
Ingeniero de Software

Dirigido por:
Mariela Bautista Rosas
Magister en Tecnologías

Fundación Universitaria para el Desarrollo Humano
UNINPAHU
Ingeniería de Software
Bogotá D.C.
2021

Nota. Elaboración propia

Enumeración de las páginas

La numeración de las hojas debe realizarse de manera consecutiva y en números arábigos, excepto la cubierta y la portada las cuales no se numeran, pero si se cuentan.

Figura 4. Enumeración de las páginas

Portada	Contraportada	Resumen
Diseño de una propuesta de manejo de elementos residuales en Bogotá D.C. Jairo Andrés Mondoñedo Calero Fundación Universitaria Para el Desarrollo Humano UNINPAHU Facultad de Ingeniería y Tecnologías de la Información Programa de Ingeniería de Software Bogotá D.C. 2021	Diseño de una propuesta de manejo de elementos residuales en Bogotá D.C. Jairo Andrés Mondoñedo Calero Trabajo de grado para obtener el título de: Ingeniero de Software Dirigido por: Mariela Bautista Rosas Magister en Tecnologías Fundación Universitaria Para el Desarrollo Humano UNINPAHU Facultad de Ingeniería y Tecnologías de la Información Programa de Ingeniería de Software Bogotá D.C. 2021	3 Resumen Por medio de la temática se quiere visibilizar cuál ha sido el rol de los medios de comunicación, puntualmente la televisión, desde el formato de la telenovela en la inclusión en sus producciones de personas pertenecientes a la comunidad LGBTI+ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, intersexuales, entre otros), además de cómo es recreado este colectivo en otras plataformas, para así contar con otra perspectiva en cuanto al avance en la inclusión por parte de las productoras privadas de Colombia. Palabras clave: Comunidad LGBTI+, Telenovela colombiana, Representaciones.

Nota. Elaboración propia

Contenido de una monografía

El contenido de una monografía consta de preliminares y cuerpo de documento. El cuerpo del documento a su vez se divide entre el desarrollo del anteproyecto y el desarrollo de la investigación este último se pacta con el director de monografía.

Figura 5. *Preliminares*



Nota. Elaboración propia

Figura 6. *Cuerpo de documento fase anteproyecto*



Nota. Elaboración propia

Nota: Es importante recordar que durante la asignatura de anteproyecto el estudiante recibirá por parte del tutor un formato para el desarrollo del proceso de clase, al pasar a este documento NO deben copiar los cuadros, solamente la información requerida en los presentes lineamientos.

Figura 7. *Cuerpo de documento fase de desarrollo de monografía*



Nota. Elaboración propia

Redacción

Para lograr un buen estilo se recomienda respetar rigurosamente la sintaxis, la ortografía y las reglas gramaticales pertinentes. La redacción debe ser en forma impersonal o tercera persona del singular y el documento debe tener una presentación nítida y ordenada.

Uso de mayúsculas

Los títulos de las páginas preliminares y el contenido del documento no deben estar en mayúsculas sostenidas. Se escribe en mayúscula inicial en los siguientes casos:

- La primera palabra de una oración.
- Después de dos puntos cuando continúa una oración independiente.
- Los sustantivos propios (personas o lugares).
- Nombres de instituciones y departamentos universitarios específicos.
- Los nombres y marcas registradas de fármacos, equipos y alimentos.
- La primera letra de títulos de libros o artículos y nombres de publicaciones periódicas, películas, programas de televisión, entre otros.
- La primera letra inicial de los encabezados de las ilustraciones (Tablas, cuadros, figuras, entre otros).

Escriba todas las palabras en mayúscula inicial en los siguientes casos:

- Nombres de evaluaciones y cuestionarios
- Nombres de personas (nombres y apellidos).
- Nombres completos de instituciones.

Escriba en mayúsculas sostenidas en los siguientes casos: Siglas y acrónimos.

- ONU – Organización de las Naciones Unidas
- MEN – Ministerio de Educación Nacional
- FAC – Fuerza Aérea Colombiana

Uso de la cursiva

Se usa letra cursiva en los siguientes casos:

- Términos de otras lenguas que aparezcan dentro del texto
- Géneros, especies y variedades
- Términos claves dentro del contenido del documento.

Notas a pie de página

Las notas de pie de página se utilizarán únicamente en las páginas para:

- Complementar información que se encuentre en el texto.
 - Aclarar, describir o explicar algún dato.
 - Definir siglas y acrónimos.
 - Colocar URL como fuente de referencia directa para el lector.
- 

Tablas, figuras y anexos

Las tablas, figuras y anexos, forman parte del contenido de los capítulos, se deben colocar en la misma página en que se mencionan. Éstas se deben enumerar en la parte superior y contienen un título en cursiva, además han de tener una nota en la parte inferior que debe estar en Arial 10 puntos y espaciado sencillo.

Tablas

Las tablas deben tener únicamente tres bordes: superior, medio e inferior. No se utilizan bordes verticales. Ejemplo:

Tabla 4. Asistencia de participantes

Personas inscritas	Porcentaje de asistencia
80	68%
10	15%

Nota. (Elaboración propia o tomado de: referencia bibliográfica)

Cuando la tabla ocupa más de una página y continúa en la otra, se debe repetir su identificación numérica, seguida por la palabra continuación, como en el siguiente ejemplo:

Tabla 5. (Continuación)

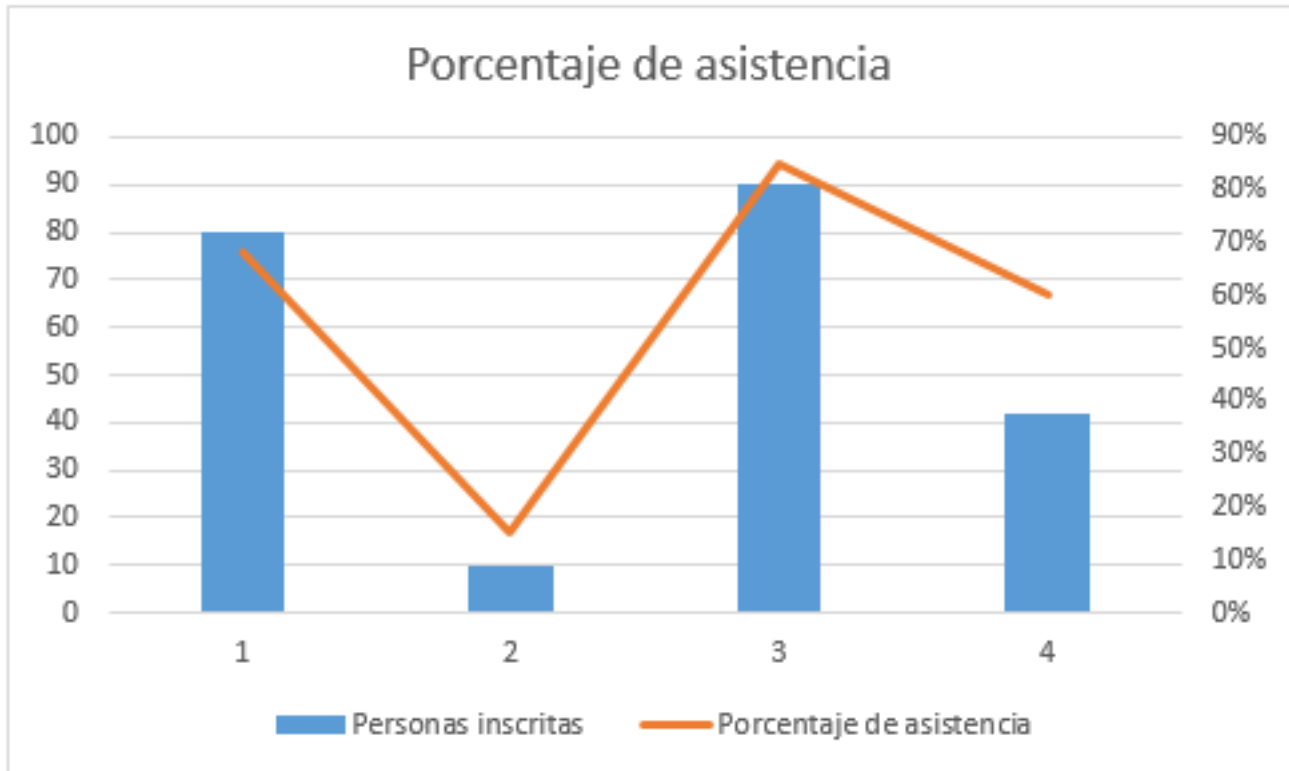
Personas inscritas	Segundo nivel
90	85%
42	60%

Nota. (Elaboración propia o tomado de: referencia bibliográfica)

Figuras

Las figuras se deben presentar de manera clara y con colores contrastantes en caso de ser presentación de datos (gráficos, histogramas, etc.)

Figura 1. Asistencia



Nota. (Elaboración propia o tomado de: referencia bibliográfica)

Lista de abreviaturas APA

Tabla 6. Lista de abreviaturas

Palabra	Abreviatura	Palabra	Abreviatura
Informe técnico	Inf. téc.	edición	ed.
Suplemento	Supl.	edición revisada	ed. rev
compárese	cf.	segunda edición	2º ed.
Constitución Nacional	Const.	editor (es)	ed.
y otros	et al.	traductor (es)	trad.
etcétera	etc.	sin fecha	s.f.
esto es	i.e.	página (s)	p. (pp.)
por ejemplo	p. ej.	Volumen	Vol.
es decir	v. g.	volúmenes	vol (vols.)
versus	vs.	número	núm.
párrafo	párr.	parte	Pt.

Nota. Elaboración propia adaptado de American Psychological Association. (2021). Manual de publicaciones (4a ed.). El Manual Moderno.

Tabla 7. Lista de abreviaturas de códigos

Código	Abreviatura
Código civil	C.C.
Código de Comercio	C.COM
Código Penal	C.PEN
Código de Procedimiento Civil	C.P.C.
Código de Procedimiento Penal	C.P.P.
Código de Contencioso Administrativo	C.C.A.
Código de la Infancia y la Adolescencia	COD.INF.ADOL
Código Sustantivo del Trabajo	C.S.T.
Código Procesal del Trabajo	C.P.T.
Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente	CÓD.NAC.REC. NAT. Y PROT.
Código de Minas	CÓD.MIN.

Nota. Elaboración propia adaptado de Guía: Normas APA Séptima 7.ª Edición 2020” (2021). Recursos bibliográficos. 11. https://ciencia.lasalle.edu.co/recursos_bibliograficos/11

Derechos de autor

La RAE define el plagio como la “copia de obras”, sin embargo, en el desarrollo de trabajos de investigación se relaciona el plagio cuando en un documento, el autor usa las palabras e ideas de otra persona como si fueran propias, sin dar crédito de forma explícita de donde obtuvo o proviene la información.

En el Artículo 54 del Reglamento estudiantil de UNINPAHU el plagio se contempla entre las sanciones disciplinarias. En los eventos de plagio comprobado en proceso disciplinario, además de la sanción disciplinaria de la evaluación, el trabajo o el producto académico que haya sido objeto de la conducta disciplinar, le será asignada la calificación de cero punto cero (0.0).

En cuanto a la legislación nacional existe la Ley 23 de 1982 que es la normativa que protege los derechos de autor en Colombia, esta ley es modificada por la Ley 1915 de 2018 relativa al derecho de autor y los derechos conexos y la Decisión Andina 351 de 1993 que también regulan y protegen los derechos de autor en el territorio colombiano. Cada vez que se vulnere la paternidad del autor sobre su obra, el código penal en sus artículos 270, 271 y 281 determina que **“se incurrirá en prisión de dos a cinco años y multa de veinte salarios mínimos legales vigentes”** (Código Penal [C. PEN]. 2000, art. 270), además si se comete **“defraudación a los derechos patrimoniales del autor, se incurrirá de dos a cinco años de prisión y una multa de veinte salarios mínimos legales vigentes”** (Código Penal [C. PEN]. 2000, art. 271).

La legislación internacional también se une al esfuerzo por el respeto al autor con el Tratado de la Organización Mundial de Propiedad Intelectual en adelante OMPI sobre el Derecho de Autor del año 1996 aprobado por Ley 565 de 2000, el Tratado de la OMPI sobre Derechos Conexos del año 1996 y aprobado por la Ley 545 de 1999. También el Tratado sobre el Registro Internacional de Obras Audiovisuales, adoptado en Ginebra el 18 de abril de 1989 y aprobado por la Ley 26 de 1992, La Convención de Roma y el Convenio de Berna.



Referencias bibliográficas

American Psychological Association. (2021). *Manual de publicaciones* (4a ed.). El Manual Moderno.

Creative Commons. (2021). *Reconocimiento-No Comercial-Sin Derivados 4.0 Internacional* (CC BY-NC-ND 4.0). <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/legalcode>

Convenios Internacionales (2021). Dirección Nacional de Derechos de Autor. <http://derechodeautor.gov.co:8080/web/guest/convenios-internacionales>

Código Penal. [C. PEN]. Ley 599 de 2000. 24 de julio de 2000. Diario Oficial No. 44097. (Colombia). https://www.oas.org/dil/esp/codigo_penal_colombia.pdf

Decisión Andina 351. (1993). Dirección Nacional de Derechos de Autor. <http://derechodeautor.gov.co:8080/decision-andina>

Guía: Normas APA Séptima 7.^a Edición 2020” (2021). *Recursos bibliográficos*. 11. https://ciencia.lasalle.edu.co/recursos_bibliograficos/11

Ley 23 de 1982. *Sobre derechos de autor*. (19 de febrero de 1982). Diario Oficial No. 35.949. https://www.defensoria.gov.co/public/Normograma%202013_html/Normas/Ley_23_1982.pdf

Ley 26 de 1992. Por medio de la cual se aprueba el “Tratado sobre el Registro Internacional de Obras Audiovisuales”, adoptado en Ginebra el 18 de abril de 1989. (21 de diciembre de 1992). Diario Oficial No. 40.694. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/Tratado+sobre+Registro+Internacional+de+Obras+Audiovisuales.pdf>

Ley 545 de 1999. Por medio de la cual se aprueba el “*Tratado de la OMPI -Organización Mundial de la Propiedad Intelectual- sobre Interpretación o Ejecución y Fonogramas (WPPT)*”, adoptado en Ginebra el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996). Diario Oficial No 43.837. (31 de diciembre de 1999). https://propiedadintelectual.unal.edu.co/fileadmin/recursos/innovacion/docs/normatividad_pi/ley545_1999.pdf

Ley 565 de 2000. Por medio de la cual se aprueba el “*Tratado de la OMPI -Organización Mundial de la Propiedad Intelectual- sobre Derechos de Autor*”

(WCT)", adoptado en Ginebra, el veinte (20) de diciembre de mil novecientos noventa y seis (1996). (02 de febrero de 2000). Diario Oficial N° 43.883. <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1662698>

Ley 1915 de 2018. *Por la cual se modifica la ley 23 de 1982 y se establecen otras disposiciones en materia de derecho de autor y derechos conexos.* (12 de julio de 2018). Diario Oficial N° 50652. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/182597/LEY+1915+DEL+12+DE+JULIO+DE+2018.pdf/e29d68a7-1250-4204-a0dd-6c511130d912>

Moreno, D. & Carrillo, J. (2019). *Normas APA 7.ª edición Guía de citación y referenciación Publicación de circulación restringida y gratuita.* Ediciones Universidad Central. <https://revistas.uniandes.edu.co/pb-assets/dys/APA-1615248401100.pdf>

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI]. (1961). Convención de Roma. [Convención internacional sobre la protección de los artistas intérpretes o ejecutantes, los productores de fonogramas y los organismos de radiodifusión]. (WO-ROM WIPO Publication: No. 328(S) WDN: WO_ROM. ASC). Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, OMPI.

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI]. (1979, 28 de septiembre). *Para la protección de las obras literarias y artísticas.* [Convenio]. Convenio de Berna: Acta de París del 24 julio de 1971 y enmendado el 28 de septiembre de 1979. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/BERNA.pdf>

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI]. (1997a, 15 de abril). *Tratado de la OMPI sobre derecho de autor.* (CRNR/DC/94 Rev). [Conferencia diplomática sobre ciertas cuestiones de derecho de autor y derechos conexos]. Ginebra: 2 a 20 de diciembre de 1996. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/Tratado+de+la+OMPI+Derecho+de+Autor+1996+LEY+565+de+2000.pdf>

Organización Mundial de la Propiedad Intelectual [OMPI]. (1997b, 15 de abril). *Tratado de la OMPI sobre interpretación o ejecución y fonogramas.* (CRNR/DC/95 Rev). [Conferencia diplomática sobre ciertas cuestiones de derecho de autor y derechos conexos]. Ginebra: 2 a 20 de diciembre de 1996. <http://derechodeautor.gov.co:8080/documents/10181/13104/Tratado+de+la+OMPI+Derechos+Conexos+1996+LEY+545+de+1999.pdf>

Sánchez, C. (2020, 19 de febrero). Citar leyes y documentos legales. *Referencia Bibliográfica.* Normas APA (7ma edición). <https://normas-apa.org/referencias/citar-leyes-documentos-legales/>