 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACIÓN	Código: B-FOD-GU-05.004.001
	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	Versión: 0.0 Página 1 de 8

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES

Adaptación del formato de SINAB ver original en:

<http://www.sinab.unal.edu.co/index.php/entrega-de-tesis>

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA - NTC 1486: Sexta actualización - 2008.

GENERALIDADES

- Se debe utilizar papel tamaño carta de color blanco, opaco, de buena calidad para facilitar la lectura. Para facilitar la impresión por ambas caras se recomienda usar un gramaje de papel más alto que el usual.
- El documento se debe imprimir por ambas caras, sus márgenes deben ser simétricas a 3 centímetros.
- El título de cada capítulo debe comenzar en una hoja independiente, centrado a 3 centímetros del borde superior.
- El texto debe llegar hasta la margen inferior establecida. Se debe evitar títulos o subtítulos solos al final de la página o renglones sueltos.

Las márgenes deben ser:

Superior: 3 cm

Izquierdo: 3 cm.

Derecho: 3 cm.


Inferior: 3 cm.

Número de página a 2 cm. y centrado

- El trabajo se escribe a una interlinea sencilla y después de punto aparte a dos interlíneas sencillas, cuando es punto seguido se deja un espacio.
- La redacción es impersonal y genérica.
- La numeración de las hojas debe hacerse en números arábigos, centrada y en forma consecutiva a partir de la introducción. La cubierta y la portada no se numeran pero si se cuentan, por lo tanto la numeración se debe iniciar en 3.
- Fuente y tipo de letra, se sugiere Arial 12.

Todo trabajo escrito está conformado por: preliminares, texto o cuerpo y complementarios.

ELABORÓ: WILMER ANTONIO GONZALEZ	REVISÓ: MARTHA HERRERA	APROBÓ: MARTHA HERRERA
CARGO: ASESOR EN INVESTIGACIÓN CIE	CARGO: DIRECTORA CIE	CARGO: DIRECTORA CIE


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACIÓN	Código: B-FOD-GU-05.004.001
	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	Versión: 0.0
		Página 2 de 8

1. PRELIMINARES

Partes que anteceden al cuerpo

- **Tapa o pasta:** Son las láminas de cartón, plástico u otros materiales que protegen el trabajo, encuadernado, anillado o empastado. La tapa o pasta puede llevar información o ilustración o ambas.
- **Portada:** Es la página informativa del documento y proporciona los datos que permiten identificarlo. Incluye el título, el subtítulo (si lo hay), el nombre de el (los) autor(es), el tipo de trabajo realizado (Trabajo final o Trabajo de grado.) y el nombre y título académico del director del trabajo. Estos elementos deben estar centrados en la página y a una distancia equidistante.
- **Página de aceptación:** En esta página se registran las firmas de los jurados que participan en la revisión, sustentación y aprobación del trabajo. También incluye la ciudad y fecha de entrega del trabajo. Esto solo para el caso de los jurados en posgrados.
- **Dedicatoria o lema:** Su uso es opcional y cada autor podrá determinar la distribución del texto en la página. En ella el autor dedica su trabajo en forma especial a personas y/o entidades. Se conservan los márgenes de las demás páginas preliminares.
- **Página de agradecimientos:** Es una página opcional. En ella el autor(es) agradece(n) a las personas o instituciones que colaboraron en la realización del trabajo. Deben aparecer los nombres completos, los cargos y su aporte al trabajo.
- **Resumen:** Consiste en la presentación abreviada y precisa del contenido del documento. El resumen debe ser de máximo 500 palabras. Se recomienda que este resumen sea analítico, es decir, que sea completo, con información cuantitativa y cualitativa, generalmente incluyendo los siguientes aspectos: objetivos, diseño, lugar y circunstancias, pacientes (u objetivo del estudio), intervención, mediciones y principales resultados, y conclusiones.
- **Palabras clave:** Al final del resumen se deben usar palabras claves tomadas del texto (mínimo 3 y máximo 7 palabras), las cuales permiten la recuperación de la información.
- **Abstract:** Es el mismo resumen pero traducido al inglés. Es posible incluir el resumen en otro idioma diferente al español o al inglés, si se considera como importante dentro del tema tratado en la investigación.
- **Key words:** palabras clave en inglés (preferiblemente seleccionadas de las listas internacionales que permitan el indizado cruzado).
- **Contenido:** En ella aparecen los títulos de las divisiones y subdivisiones del trabajo, así como los materiales complementarios como índices, glosarios, bibliografías y anexos. Estos deben ir en el orden en que aparecen y con el número de página en que se encuentran.

ELABORÓ: WILMER ANTONIO GONZALEZ	REVISÓ: MARTHA HERRERA	APROBÓ: MARTHA HERRERA
CARGO: ASESOR EN INVESTIGACIÓN CIE	CARGO: DIRECTORA CIE	CARGO: DIRECTORA CIE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACIÓN	Código: B-FOD-GU-05.004.001
	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	Versión: 0.0
		Página 3 de 8


- **Listas especiales:** En ellas deben aparecer los títulos de las ilustraciones, gráficos, tablas, anexos, abreviaturas, etc. que hacen parte del trabajo. Su esquema es igual al de la tabla de contenido.
- **Glosario:** Es la lista alfabética de los términos usados en el trabajo, con sus correspondientes definiciones. Los términos deben escribirse en mayúscula sostenida seguidos por dos puntos y a continuación la definición. Entre término y término se debe dejar un espacio interlineal.

2. TEXTO O CUERPO

Parte central donde se desarrolla el tema.

- **Introducción:** La finalidad de la introducción es suministrar la información necesaria para que el lector pueda comprender de qué se trata el trabajo y su fundamento racional. En ella el autor presenta el documento, explica porque es importante, cuáles son los antecedentes del trabajo, los objetivos, el alcance, la metodología empleada y la aplicación en el área del investigada. De manera práctica la introducción es lo último que se realiza en un texto para poder orientar al lector. En la introducción es importante revisar el uso de los tiempos verbales (presente, pasado, futuro) de tal manera que la narrativa utilizada permita al lector identificar el qué, el por qué y el para qué de la investigación, sin que estos sean separados por subtítulos. En síntesis, la introducción describe la organización y secuencia del texto entregado. Es importante el buen uso de las fuentes bibliográficas. La norma para la citación bibliográfica determinada para la facultad es la norma VANCOUVER. Se solicita que la norma seleccionada se utilice con rigurosidad, sin olvidar referenciar “todos” los elementos tomados de otras fuentes (referencias bibliográficas, patentes consultadas, software empleado en el manuscrito, en el tratamiento a los datos y resultados del trabajo, consultas a personas (expertos o público general), entre otros. No debe confundirse con el resumen, ni contener un recuento detallado de la teoría, el método o los resultados, como tampoco anticipar las conclusiones y recomendaciones. Se recomienda que la introducción tenga una extensión máximo de 4 páginas
- **Marco teórico:** El objetivo de este apartado es plantear el contexto teórico en el cual se desarrolló la investigación. Su construcción demuestra el bagaje conceptual proporcionado por la lectura y aprehensión juiciosa respecto al tema de investigación que requiere una argumentación fuerte y suficiente. Presenta las bases o fundamentos teóricos (categorías, conceptos) bajo los cuales el investigador está amparado para realizar la(s) pregunta(s) de investigación, las categorías de análisis, exposición de la tesis del investigador y el análisis de sus resultados, sin que esto signifique la transcripción literal de definiciones; es mas bien un ejercicio de diálogo entre las ideas o conceptos que conforman una trama solida y coherente en la cual se sustenta la investigación. Puede llevar a conformar capítulos completos o primeros niveles de un capitulo
- **Metodología – Estadística:** Se debe mostrar, de manera ordenada y rigurosa, cómo fue alcanzado cada uno de los objetivos, tanto el general como los específicos.

ELABORÓ: WILMER ANTONIO GONZALEZ	REVISÓ: MARTHA HERRERA	APROBÓ: MARTHA HERRERA
CARGO: ASESOR EN INVESTIGACIÓN CIE	CARGO: DIRECTORA CIE	CARGO: DIRECTORA CIE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACIÓN	Código: B-FOD-GU-05.004.001
	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES DE LA FACULTAD DE ODONTOLÓGÍA	Versión: 0.0
		Página 4 de 8


Presentar cuál fue el enfoque teórico (epistemología) y el marco metodológico de análisis (cuantitativo, cualitativo o mixto) utilizado durante el desarrollo de la investigación. La metodología debe ser precisa y clara reflejando la estructura lógica y el rigor científico del proceso de investigación realizado. Finaliza, describiendo claramente la manera en que fueron analizados e interpretados los resultados, las herramientas diseñadas, los procedimientos para la recolección de la información y la correspondiente organización y sistematización.

Se debe señalar las consideraciones éticas, y bioéticas que se tuvieron en cuenta en las acciones y practicas realizadas en el proceso investigativo, de acuerdo a la normatividad nacional (Resolución 008430 de 1993, la Resolución 2378 de 2008 (si el caso), o aquella que fueron pertinentes para la adecuada ejecución del proyecto, como las normas internacionales (CIOMS, Declaración de Helsinki, Declaración de Bioética y Derechos Humanos). De igual importancia es especificar las consideraciones relacionadas con los derechos de autor, declarar si existen o no conflictos de intereses, así como la confidencialidad de los datos de los participantes o la información de la investigación. En este punto es importante ser específicos al informar los avales del Comité de Ética de Investigación que aprobó la investigación y de la institución que autorizó la ejecución de la investigación en sus instalaciones, (si aplica)

- **Resultados:** Se deben presentar de manera precisa la consecución de cada uno de los objetivos específicos. En algunos casos se corresponden con los capítulos construidos a partir de cada uno de los objetivos específicos. Debe tener relación con los resultados esperados y el impacto esperado señalado en el anteproyecto.
- **Análisis y discusión de los resultados:** Presentar de manera consistente el análisis correspondiente los resultados y el contraste con la literatura o las publicaciones concernientes al tema. Este apartado sirve para validar o refutar otras investigaciones (establecer similitudes y diferencias). Se debe presentar a manera de diálogo constante y crítico entre el investigador y los referentes teóricos. Es importante señalar los productos resultantes del proceso investigativo identificados en el anteproyecto
- **Conclusiones:** En ella se presentan en forma ordenada y clara los resultados de la investigación. Las conclusiones deben ser la respuesta a los objetivos o propósitos planteados. Las conclusiones deben contemplar las perspectivas de la investigación, las cuales son sugerencias, proyecciones o alternativas que se presentan para modificar, cambiar o incidir sobre una situación específica o una problemática encontrada. No se deben confundir con las recomendaciones.
- **Recomendaciones:** Cuando estas sean necesarias, se ubican después de las conclusiones, en un capítulo aparte. Se presentan como una serie de aspectos que se podrían realizar en un futuro para emprender investigaciones similares o fortalecer la investigación realizada.

En algunas ocasiones, las conclusiones y recomendaciones de un trabajo pueden presentarse como un texto con características argumentativas, resultado de una reflexión acerca del trabajo de investigación.

ELABORÓ: WILMER ANTONIO GONZALEZ	REVISÓ: MARTHA HERRERA	APROBÓ: MARTHA HERRERA
CARGO: ASESOR EN INVESTIGACIÓN CIE	CARGO: DIRECTORA CIE	CARGO: DIRECTORA CIE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACIÓN	Código: B-FOD-GU-05.004.001
	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	Versión: 0.0
		Página 5 de 8

Se sugiere que cada trabajo final o trabajo de grado debe anexar un artículo científico de tal manera que se puede publicar posteriormente en una revista.

3. COMPLEMENTARIOS

Material que complementa o adiciona al escrito

- **Bibliografía:** Es el listado completo de los materiales consultados por el investigador para documentar su trabajo. Su inclusión es obligatoria en todo trabajo de investigación. Cada referencia bibliográfica se inicia contra el margen izquierdo. La NTC 5613 establece los requisitos para la presentación de referencias bibliográficas citas y notas de pie de página. Para la facultad de Odontología la norma de citación escogida es la Norma Vancouver. En esta medida es necesario que la norma seleccionada se aplique con rigurosidad. Es necesario tener en cuenta que la norma ISO 690:1987 (en España, UNE 50-104-94) es el marco internacional que da las pautas mínimas para las citas bibliográficas de documentos impresos y publicados.

Las bibliografías se deben referenciar siguiendo las normas Vancouver. Se puede consultar en el siguiente enlace: <http://www.biblioteca.udep.edu.pe/wp-content/uploads/2011/02/Guia-ElabCitas-y-Ref-Estilo-Vancouver.pdf>

EJEMPLOS:

LIBROS Y MONOGRAFÍAS

Elementos:

- Autor. Apellido e iniciales del apellido materno y nombre, seguido de punto. Si hay más de un autor se separan con una coma y espacio, seguido de punto.
- Título del libro. Al final se coloca un punto. Si la obra está compuesta por más de un volumen, debe consignarse a continuación del título. 3 vols.
- Edición. Seguido de un punto. La primera edición no es preciso consignarla. Va en números arábigos y en abreviatura. P.e.: 3a ed.
- Lugar de edición. Seguido de dos puntos.
- Editorial. Seguida de punto y coma.
- Año de publicación. Seguido de punto.

Ejemplo:

Libros y monografías con un solo autor:

- Villanueva R. Derecho a la salud, perspectiva de género y multiculturalismo. 1a ed. Lima: Palestra Editores; 2009.

Libros y monografías con más de un autor, con ediciones que no son la primera:


- Curtis H., Barnes, NS. Biología. 6a ed. Buenos Aires: Panamericana; 2001.

CAPÍTULO O PARTE DE UN LIBRO

Elementos:

- Autor(es). Apellido e iniciales de apellido materno y nombre, si hay más de un autor se separan con una coma y al final se coloca un punto.

ELABORÓ: WILMER ANTONIO GONZALEZ	REVISÓ: MARTHA HERRERA	APROBÓ: MARTHA HERRERA
CARGO: ASESOR EN INVESTIGACIÓN CIE	CARGO: DIRECTORA CIE	CARGO: DIRECTORA CIE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACIÓN	Código: B-FOD-GU-05.004.001
	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	Versión: 0.0
		Página 6 de 8

- b) Título del capítulo. Seguido de un punto,
- c) En: o In: Se escribe la preposición En seguida de dos puntos, en caso que el libro esté en español. Si el libro está en inglés se coloca la preposición en inglés In seguida de dos puntos.
- d) Editor (es). Apellido e iniciales de apellido materno y nombre y si hay más de un autor o editor, separarlos por coma. En el caso del editor, después de la coma se coloca la palabra editores (si el libro está en español) editors (si el libro está en inglés) y al final un punto.
- e) Título del libro. Al final se coloca un punto.
- f) Lugar de edición. Seguido de dos puntos
- g) Editorial. Seguida de punto y coma.
- h) Año de publicación. Seguido de punto.
- i) Página inicial y final. Se coloca la letra p seguida de un punto y un espacio, luego el número de la página inicial seguida de guión y la página final, sin dejar espacios y, al final, un punto.

Ejemplo:

Bello J, García-Jalón I, Candela I. Restauración colectiva. En: Martínez J, Astiasaran I, Madrigal H, editores. Alimentación y Salud Pública. Madrid: McGraw-Hill, Interamericana; 2001. p. 102-112.

ARTÍCULO DE REVISTA CIENTÍFICA CON MENOS DE 6 AUTORES

Elementos:

- a) Autor del artículo. Apellido seguido de las iniciales del nombre, cada autor se separa por una coma y espacio. Al final se coloca un punto
- b) Título del artículo. Seguido de un punto
- c) Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto. (Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)
- d) Año. Seguido de punto y coma. Si tiene fecha se coloca: año espacio mes abreviado y día seguido de punto y coma sin espacio.
- e) Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, sin espacio, se coloca el número.
- f) Número. Se coloca entre paréntesis.
- g) Paginación. Va precedida de dos puntos y separada la página inicial de la página final con un guión sin espacios y al final un punto.

Ejemplo:


Barranzuela JL, Vásquez ER, Verdeja LF, Salazar S, Hill N. Utilización de los fosfatos de Sechura (Bayóvar-Perú) como fertilizante natural de aplicación directa (FNAD). Revista Rocas y Minerales. Ago 1995;24(284):46-54.

ARTÍCULO DE REVISTA CIENTÍFICA CON MÁS DE 6 AUTORES

Elementos:

- a) Autor(es). Si los autores fueran más de seis, se mencionan los seis primeros seguidos de la abreviatura et al. Los datos se colocan de la siguiente manera: Apellido e iniciales

ELABORÓ: WILMER ANTONIO GONZALEZ	REVISÓ: MARTHA HERRERA	APROBÓ: MARTHA HERRERA
CARGO: ASESOR EN INVESTIGACIÓN CIE	CARGO: DIRECTORA CIE	CARGO: DIRECTORA CIE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACIÓN	Código: B-FOD-GU-05.004.001
	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	Versión: 0.0
		Página 7 de 8

de apellido materno y nombre, separado por coma, y la palabra et al seguida de un punto.

- b) Título del artículo. Seguido de un punto.
- c) Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto. (Consultar: NLM Catalog: Journals referenced in the NCBI Databases <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)
- d) Año. Seguido de punto y coma.
- e) Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, sin espacio, se coloca el número
- f) Número. Se coloca entre paréntesis
- g) Paginación. Va precedida de dos puntos y separada la página inicial de la página final con un guión sin espacios y al final un punto.

Ejemplo:

Bech J, Poschenrieder C, Llugany M, Barceló J, Tume P, Tobías FJ, et al. Arsenic and heavy contamination of soil and vegetation around a cooper mine in Northern Peru., Sci Total Environ. 1997;(203):83-91.

TESIS

Elementos:

- a) Autor(es). Seguido de un punto.
- b) Título de la tesis. Seguido de espacio y la frase entre corchetes, si está en español, [tesis], [tesis doctoral] seguida de un punto. Si la tesis está en inglés se coloca la frase entre corchetes [dissertation].
- c) Lugar de publicación. Seguido de dos puntos.
- d) Editorial. Seguida de punto y coma.
- e) Año. Seguido de un punto.

Ejemplo:

Tesis de grado no publicada:

- Mares C. La reformatio in peius en la vía administrativa [Tesis]. Piura: Universidad de Piura. Facultad de Derecho; 1999.

Tesis doctoral no publicada:

- Aguirre M I. El deber de formación en el informador [Tesis doctoral]. Pamplona: Universidad de Navarra. Facultad de Ciencias de la Información, 1986.


Tesis doctoral publicada:

- Pacheco L. La dignidad humana en el Derecho del trabajo [tesis doctoral]. Pamplona: Universidad de Navarra, Facultad de Derecho; 2006.

ABSTRACTS

- a) Autor(es). Apellido e iniciales de apellido materno y nombre. Si son varios, separados por coma. Si son más de seis, colocar hasta seis seguidos de et al. Termina con un punto.
- b) Título del artículo. Seguido de un espacio, colocar entre corchetes [resumen], si está en español o [abstract] si está en inglés. Terminar con punto.
- c) Título de la revista abreviado de acuerdo a la NLM. Seguido de un punto. (Consultar: NLM Catalog: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>)
- d) Año. Seguido de punto y coma.

ELABORÓ: WILMER ANTONIO GONZALEZ	REVISÓ: MARTHA HERRERA	APROBÓ: MARTHA HERRERA
CARGO: ASESOR EN INVESTIGACIÓN CIE	CARGO: DIRECTORA CIE	CARGO: DIRECTORA CIE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	FORMACIÓN	Código: B-FOD-GU-05.004.001
	GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE TRABAJOS DE GRADO Y TRABAJOS FINALES DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA	Versión: 0.0 Página 8 de 8

- e) Volumen. Si la revista lo incluye, se coloca de frente el número del volumen y a continuación, sin espacio, se coloca el número y suplemento si es que lo tiene.
- f) Número. Se coloca entre paréntesis
- g) Paginación. Va precedida de dos puntos y separada la página inicial de la página final con un guión sin espacios y al final un punto.

Ejemplo:

Lofwall MR, Strain EC, Brooner RK, Kindbom KA, Bigelow GE. Characteristics of older methadone maintenance (MM) patients [abstract]. Drug Alcohol Depend. 2002;66 Suppl 1:S105.

Más información y ejemplos de referencias bibliográficas según Normas Vancouver:

<http://www.biblioteca.udep.edu.pe/wp-content/uploads/2011/02/Guia-ElabCitas-y-Ref-Estilo-Vancouver.pdf>

- **Índices:** La inclusión de índices es opcional. Éstos son listas detalladas y especializadas de los términos, nombres, autores, temas, etc. que aparecen en el trabajo. Sirven para facilitar su localización en el texto. Los índices pueden ser alfabéticos, cronológicos, numéricos, analíticos, entre otros. Luego de cada palabra, término, etc. se pone coma y el número de la página donde aparece esta información.
- **Anexos:** Documentos o elementos que complementan el cuerpo del trabajo y que se relacionan, directa o indirectamente, con la investigación, tales como acetatos, cd, normas, etc. Los anexos deben ir numerados con letras Anexo A, Anexo B etc
- **Citas:** Una cita textual de menos de cinco renglones se inserta dentro el texto entre comillas y el número al final.

Ejemplo: Ander Eqq nos presenta la siguiente definición: “Es un procedimiento reflexivo, sistemático, controlado y critico que permite descubrir nuevos hechos o datos, relaciones o leyes en cualquier campo del conocimiento humano” 1.

ELABORÓ: WILMER ANTONIO GONZALEZ	REVISÓ: MARTHA HERRERA	APROBÓ: MARTHA HERRERA
CARGO: ASESOR EN INVESTIGACIÓN CIE	CARGO: DIRECTORA CIE	CARGO: DIRECTORA CIE