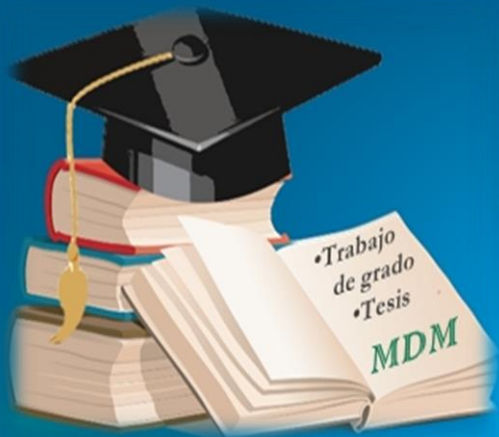


Por una buena presentación de los  
documentos escritos



# Normas de presentación de Trabajos de Grado o Tesis

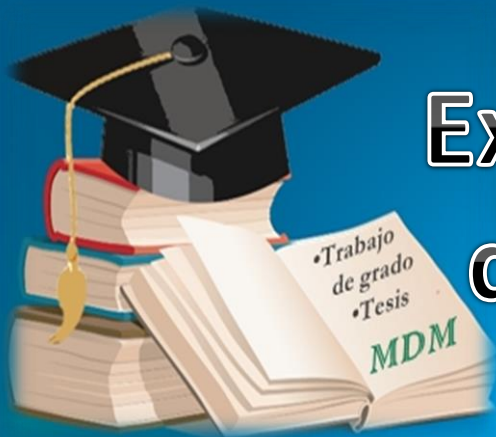
Para la forma  
Seguir Norma ICONTEC  
1486/2008

Para Citas y Referencias

Seguir Norma APA  
6° edición

En el la página Web de  
la MDM (*"información  
para estudiantes"*) se  
sugieren algunos  
contenidos para dar  
estructura al  
documento

*Por una buena presentación de los  
documentos escritos*



# Extensión del documento

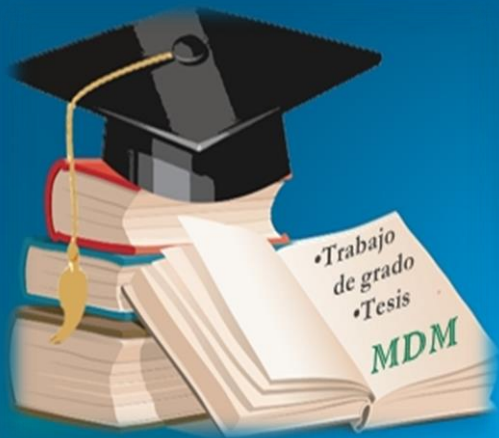
**¡Recuerde!**

El trabajo no debe exceder 100 páginas, los anexos no se incluyen en esta cantidad

**¡Anexos!**

Incluir los anexos más relevantes e indispensables para el trabajo

# Por una buena presentación de los documentos escritos



# RAE

*Resumen Analítico en Educación*

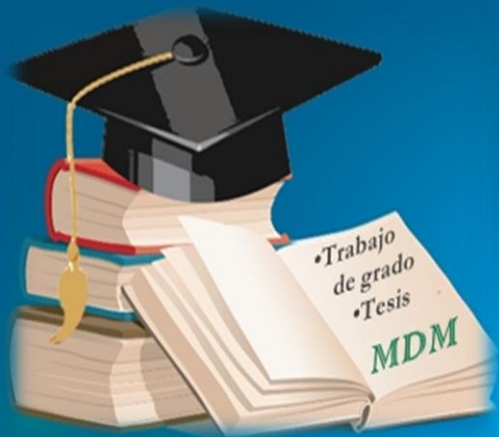
## ¿Cómo presentarlo?

Descripción, indicaciones  
y formato en *Manual de  
Procesos y Procedimientos*  
// *Proceso misional*  
// *Gestión de información  
bibliográfica* // *Guías*

## ¿En qué parte del documento ubicarlo?

Antes de la Tabla  
de contenido

*Por una buena presentación de los  
documentos escritos*



# Leyenda

Todo ejemplar de Tesis o Trabajo de Grado debe llevar la leyenda:

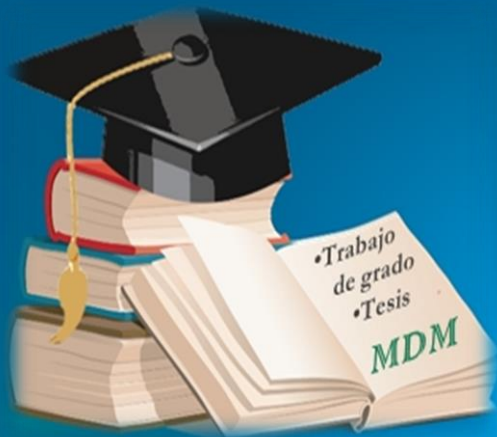
*“Para todos los efectos, declaro que el presente trabajo es original y de mi total autoría: en aquellos casos en los cuales he requerido del trabajo de otros autores o investigadores, he dado los respectivos créditos”.*

(Acuerdo 031 del 2007. Artículo 42. Parágrafo 2.)

¿En qué parte del documento ubicarla?

Después de la contraportada

*Por una buena presentación de los  
documentos escritos*



# Acta de Valoración

(después de sustentar)

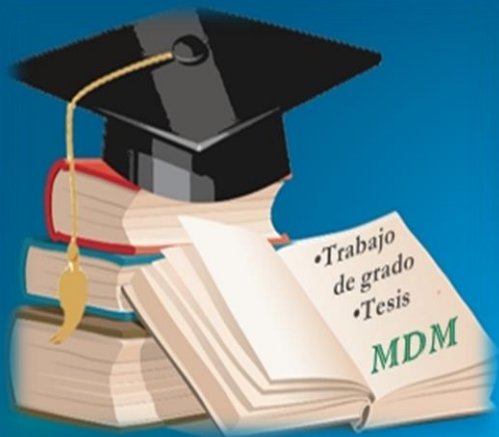
**¡Recuerde!**

La versión digital del Acta de Valoración, firmada por los jurados, debe incorporarla al documento, generando un único archivo en formato PDF

¿En qué parte del documento ubicarla?

Después de  
la Leyenda

Por una buena presentación de los  
documentos escritos



# 1° Visto Bueno de Biblioteca

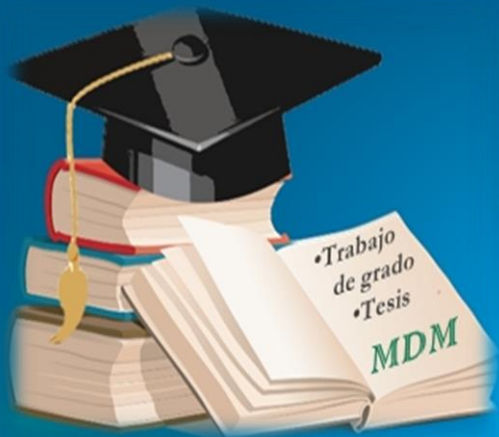
## ¡Recuerde!

El RAE debe llevarlo a la Biblioteca Central para que un funcionario verifique el documento y dé el visto bueno (puede ser en USB o impreso)

Descargue indicaciones para la entrega de trabajos de grado o tesis a Biblioteca en *Manual de Procesos y Procedimientos // Proceso misional // Gestión de información bibliográfica // Procedimientos*



Por una buena presentación de los  
documentos escritos



# Licencia de uso

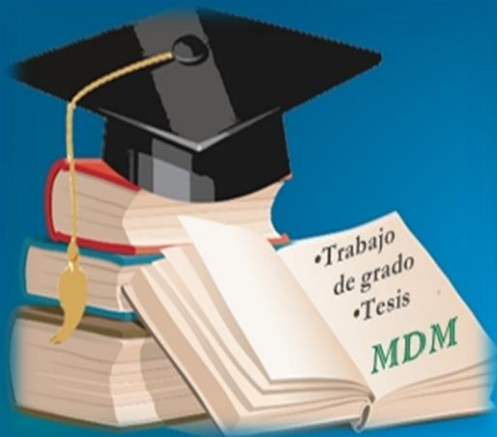
¿Qué es?

Autorización o no de  
usos temporales y  
parciales del Trabajo  
de Grado o Tesis, por  
parte de la Biblioteca  
Central y la UPN

¿Cómo elaborarla?

Descargue el formato  
en *Manual de Procesos y  
Procedimientos // Proceso  
misional // Gestión de  
información bibliográfica  
// Formatos*

*Por una buena presentación de los  
documentos escritos*



# 2° Visto Bueno de Biblioteca

**¡Recuerde!**

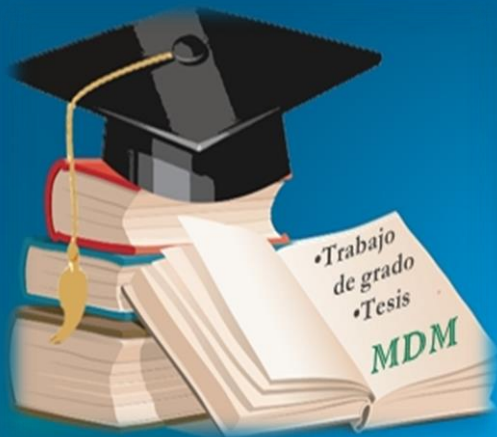
Los dos CD debidamente quemados y rotulados, antes de entregarlos a la secretaría de los postgrados del DMA, deben ser presentados a la Biblioteca Central para que un funcionario verifique y firme las carátulas con un visto bueno.





UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

Por una buena presentación de los  
documentos escritos



# Carátulas de CD

## ¡Recuerde!

Entregar a secretaría de los postgrados del DMA, dos CD (en caso de ser postulado a distinción son 3 CD) con un único archivo en PDF de su trabajo con el 2° visto bueno del respectivo funcionario de la Biblioteca Central

Descargue el formato en *Manual de Procesos y Procedimientos*  
//Proceso misional  
//Gestión de información  
*bibliográfica* //Guías