

APRUEBA MANUAL PARA  
NORMALIZACIÓN DE TRABAJOS DE  
TITULACIÓN O TESIS DE GRADO DE LA  
BIBLIOTECA CENTRAL DE LA  
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

SANTIAGO, 06.05.2008 02968

VISTOS: El DFL. N° 149 de 1981, del Ministerio de Educación, y la Resolución N° 520 de 1996, de la Contraloría General de la República

RESUELVO:

1.- Apruébese el Manual para Normalización de Trabajos de Titulación o Tesis de Grado de la Biblioteca Central de la Universidad de Santiago de Chile cuyo texto es el siguiente:

Manual para la Normalización  
de Trabajos de Titulación o Tesis de Grado

**Artículo 1º Introducción.**

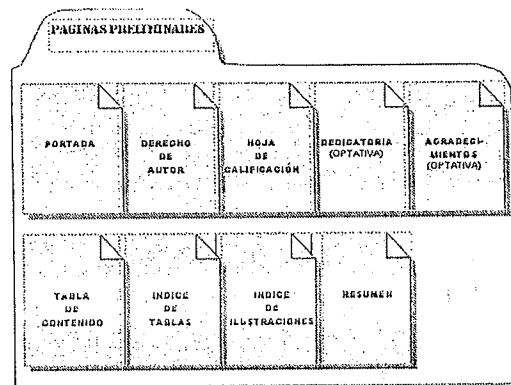
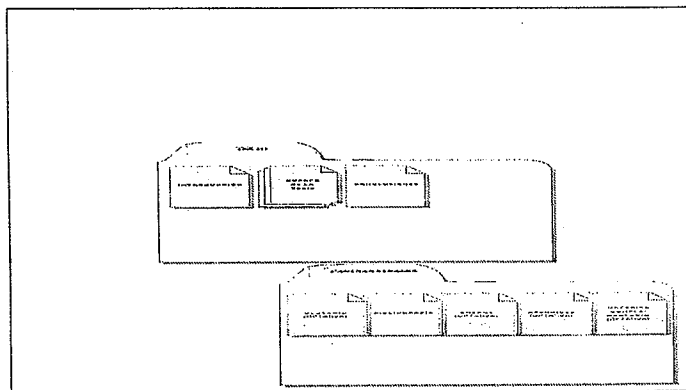
La tesis<sup>1</sup> es el documento final que la Universidad de Santiago de Chile exige para otorgar un título profesional y/o un grado académico. Este documento escrito es el resultado de los estudios e investigaciones que realizan los estudiantes de Pregrado y Postgrado, supervisados y evaluados por un profesor guía y una comisión de académicos.

El Departamento de Bibliotecas ha detectado la necesidad de establecer un formato institucional oficial para la presentación de las tesis en nuestra Universidad.

El presente documento ha sido elaborado en base al estudio de los reglamentos, normas y pautas de presentación de trabajos de titulación vigentes en las Unidades Académicas de la Universidad de Santiago de Chile, y bibliografía sustentada en normas y estándares nacionales e internacionales.

**Artículo 2º Capítulo I**

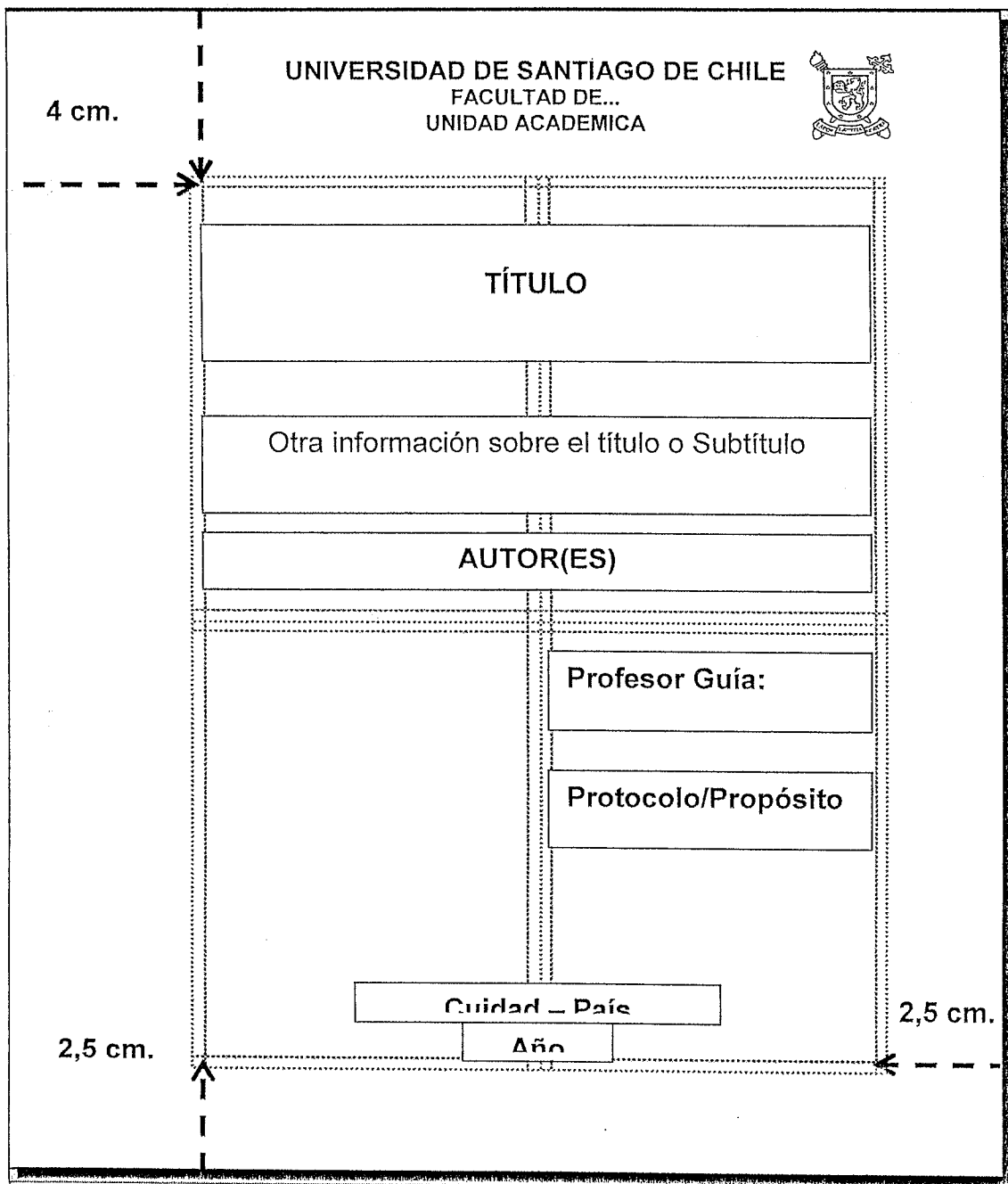
**Cuerpo del Trabajo de Titulación.**



<sup>1</sup> La palabra tesis significa demostrar, concluir sobre alguna materia por medio del razonamiento, es decir, la solución o respuesta a un problema planteado. En este trabajo se utilizará la palabra tesis para referirse a todo trabajo presentado por los estudiantes de pre y post grado, conducente a la obtención de un título profesional y/o grado académico, esto es: seminario de título, memoria, informe de título, etc.

## 1.1.1 Portada.

La Portada es la primera página del trabajo de titulación, identifica al documento. Para ubicar en la portada los elementos que la componen, haga una división imaginaria de esta página como se muestra en la siguiente imagen:



Consta de los siguientes elementos:

## 1.1.1.1 Logo de la Universidad.

Debe figurar en el margen superior izquierdo de la portada, el escudo oficial de la Universidad de Santiago de Chile.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Resolución Exenta N°1454. Cambio de escudo de la Universidad de Santiago de Chile. 02-07-1981.

### 1.1.1.2 Nombre de la Universidad, Facultad, Unidad Académica.

Debe ubicarse a la derecha del Logo en forma centrada y con mayúsculas los siguientes nombres: Universidad de Santiago de Chile; el nombre completo de la Facultad, Instituto; y el nombre de la Unidad Académica. No se deben subrayar ni abreviar o acompañarlos de abreviaciones.

Ejemplo 1:

Debe decir : UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE

No use : USACH o UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE – USACH

**Especificaciones:** Centrado, letra Arial mayúscula, en negrita, tamaño 14.

Ejemplo 2:

Debe decir : FACULTAD DE ...

No use : FAC. DE HUMANIDADES o FAHU

F. DE ADM. Y ECONOMÍA o FAE

**Especificaciones:** Centrado, letra Arial mayúscula, en negrita, tamaño 12.

Ejemplo 3:

Debe decir : DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA

No use : DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA (DIE)

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA – DIE

**Especificaciones:** Centrado, letra Arial mayúscula, en negrita, tamaño 12.

### 1.1.1.3 Título de la Memoria.

El título debe estar construido en base a una descripción breve y sintética del contenido de la tesis o trabajo de titulación. En forma clara, concisa y específica, se recomienda nombrar expresamente las variables principales o dimensiones del trabajo realizado.

El título se escribe en el centro superior de la hoja y podrá ocupar más de un renglón, en cuyo caso se hará a doble espacio, no debiendo cortarse ni abreviarse las palabras. No lo subraye, ni emplee comillas. En el caso de un subtítulo u otra información sobre el título, éste se debe escribir en minúsculas con excepción de la letra inicial de la primera palabra y la de los nombres propios. También se escribe en el centro de la hoja a doble espacio bajo el título, sin subrayar ni cortar o abreviar las palabras.

**Especificaciones:**

- Título: Centrado, letra Arial mayúscula, en negrita, tamaño 14.
- Otra información del título: Centrado, letra Arial altas y bajas, en negrita, tamaño 12.

**1.1.1.4 Autor(es).**

Inmediatamente bajo el área del título o subtítulo se mencionan los nombres y apellidos del (los) autor(es) que presenta(n) el trabajo, tal y como aparecen en su cédula de identidad o documento de identificación, si el tesista es extranjero.

**Especificaciones:** Centrado, letra Arial mayúscula, en negrita, tamaño 12.

**1.1.1.5 Profesor Guía.**

Debe Incluir los nombres y apellidos completos, y el grado más alto del profesor que guió el trabajo, precedido por las palabras: “Profesor Guía” o la nominación que estipule la Unidad Académica.

**Especificaciones:** Debe ir en la mitad inferior de la hoja, desde el centro hacia la derecha, letra Arial altas y bajas, tamaño 12.

**1.1.1.6 Propósito o Protocolo de Titulación.**

Se refiere a la identificación del tipo de trabajo que se presenta y menciona el Grado Académico o Título que se pretende alcanzar. Este propósito o protocolo debe ser escrito tal como está establecido por el Registro Curricular correspondiente a la carrera que cursa el estudiante.

**Especificaciones:** Debe ir en la mitad inferior de la hoja, desde el centro hacia la derecha, letra Arial altas y bajas, tamaño 12.

**1.1.1.7 Lugar y Fecha.**

Se refiere al lugar y la fecha de publicación de la tesis o trabajo de titulación. En el primer reglón, se indica la ciudad y el país; en el segundo reglón se indica el año de publicación en números arábigos.

**Especificaciones:** Va al pie de la página, centrada, letra Arial altas y bajas, tamaño 12.

**1.1.2 Derechos de Autor.**

Esta indicación permite proteger los derechos legales de propiedad intelectual del autor de la tesis o trabajo de titulación. Se escribe en el reverso de la portada una de las siguientes indicaciones:

**a. © 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.

**b. © 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.

**1.1.3 Hoja de Calificación.**

Hoja opcional que, de incluirse, irá después de la portada. El contenido, diagramación y redacción será conforme a lo estipulado por cada Unidad Académica.

**1.1.4 Dedicatoria (Optativa).**

Si así lo estimase, el o los autores podrán dedicar su trabajo. Esta página va encabezada por la palabra "Dedicatoria", centrada. Se aconseja hacer una redacción evitando el abuso de nombramientos. Además, se puede incluir una frase especial o un pensamiento, en forma muy breve y moderada.

Se recomienda evitar descargos hacia terceras personas, y por tratarse de una página libre, se puede utilizar otro tipo de letra.

**1.1.5 Agradecimientos (Optativa).**

Va encabezada por la palabra "Agradecimientos", centrada. Es una página redactada en un estilo formal, no anecdótico ni coloquial, dirigida por el o los autores a aquellas personas e instituciones que contribuyeron y/o apoyaron al desarrollo del trabajo realizado.

**1.1.6 Tabla de Contenido.**

Es un listado con la presentación organizada de la estructura de la tesis, siguiendo el orden en que se desarrolla el contenido del trabajo.

Es importante destacar que no corresponde titular a este listado con la palabra **Índice**, como suele aparecer en muchos manuales, ya que un índice es una lista sistemática y organizada de ítemes (gráficos, figuras, tablas, etc.) y conceptos (nombres, productos, lugares, temas) contenidos en un documento. Cada uno de estos ítemes o conceptos están representados por encabezamientos o entradas que permiten hacer una búsqueda al interior de la obra en un orden establecido, ya sea alfabético, cronológico o numérico.<sup>3</sup>

La Tabla de Contenido incluye los siguientes elementos:

1. Preliminares: las que van paginadas en números romanos (use letras minúsculas).
2. Títulos de cada parte o sección en que puede estar dividida la tesis, con sus respectivos capítulos y subcapítulos.
3. Páginas finales: anexos, apéndices, glosarios, bibliografía, planos u otro material complementario.

Para la identificación de los capítulos use números arábigos y se recomienda no utilizar más de nueve niveles por capítulo.

---

<sup>3</sup> Iglesias Maturana, María Texia. Análisis y recuperación de información documental. Santiago: Eds. IPS, 1992. p. 50.

Si el trabajo incluye tablas, ilustraciones u otras imágenes, debe hacer un índice de las mismas a continuación.

Este listado debe ser confeccionado una vez finalizada la tesis para que la tabla de contenido refleje la paginación definitiva. 1.1.7 Índice de Cuadros y/o Tablas .

Este índice enlista todas las ilustraciones y cuadros con el título y número respectivo.

Las tablas se deben indicar con números arábigos, igual al número del capítulo donde aparecen.

Ejemplo: Tablas del Capítulo 3.

3.1. Dureza de los materiales.

3.2. Dureza de cerámicas.

#### **1.1.8 Índice de Ilustraciones.**

Corresponden a cualquier figura o forma visual, excluyendo las tablas, pueden ser: gráficos, mapas, diagramas, fotografías, etc.

Es un índice optativo que va directamente después y en hoja aparte del índice de cuadros.

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

Ejemplo: Figuras del Capítulo 7.

Figura 7 – 2. (significa que es la segunda figura del capítulo VII)

3.2. Dureza de cerámicas.

#### **1.1.9 Resumen.**

Un buen resumen presenta en forma objetiva, breve y específica el contenido del trabajo realizado. Su extensión no debe superar una página. Al redactarlo, piense que será la primera aproximación del lector que quiera revisar el documento, por lo que su lectura permite orientarlo para que decida si el tema es de su interés. Debe incluir:

- a. Planteamiento del problema
- b. Método utilizado
- c. Principales resultados y conclusiones.

Evite en su redacción interpretaciones, juicios de valor o críticas. Si la Unidad Académica indica que debe incluir un “Abstract” o versión en inglés del resumen, inclúyalo a continuación de la versión en español.

## 1.2 Texto de la Tesis.

Esta parte es el cuerpo principal del trabajo, constituye una relación organizada (en forma optativa) en partes y/o capítulos. Está compuesto por: una “*Introducción*”, que contiene los antecedentes preliminares de la investigación; el “*Desarrollo del Tema*” y las “*Conclusiones*”.

### **1.2.1 La Introducción.**

Es el primer capítulo del texto de la Tesis, en el que se expone el problema o la investigación realizada en forma global, clara, breve y precisa. No debe incluir resultados ni conclusiones.

Considere en su redacción los siguientes aspectos:

- Razones para la realización de la investigación o breve descripción de la naturaleza del problema en estudio (su importancia, actualidad, aplicaciones, etc.).
- Delimitación del tema (alcances y limitaciones del escrito).
- Hipótesis: formulación clara del problema.
- Metodología utilizada.
- Breve presentación de la organización del trabajo al lector

### **1.2.2 Partes, Secciones, Capítulos, Subcapítulos.**

Contiene la exposición sistemática de la investigación y puede ir dividida en partes y/o capítulos. También se pueden incluir elementos como: tablas, gráficos e ilustraciones, las que se recomienda enumerar de acuerdo a lo enunciado en los puntos 1.1.7 y 1.1.8.

#### **1.2.2.1 Redacción.**

La redacción de todo el texto debe estar de acuerdo a los conceptos y postulados que se utilizan en la disciplina a la que corresponde el tema de la tesis, el que debe estar claramente definido. Al redactar el texto respete las normas ortográficas y gramaticales. No use lenguaje coloquial y observe con atención el uso de los tiempos verbales (3ª persona singular).

#### **1.2.2.2 Citas Bibliográficas.**

La tesis es un trabajo original en el cual se citan ideas o antecedentes de otros autores, para corroborar o refutar una idea, teoría o hipótesis.

Estos aportes de terceros deben ser claramente referenciados en la citación bibliográfica y en la bibliografía. Para mayor profundidad en este tema, consulte la “Guía para la Redacción de Bibliografías y Citas Bibliográficas”<sup>4</sup>.

### 1.2.2.3 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.

Según Humberto Eco<sup>5</sup>, las funciones básicas de las notas son:

- Indicar el origen de una cita, ya que si se indica en el mismo texto, se dificulta la lectura de la página.
- Añadir otras indicaciones bibliográficas de refuerzo a un tema discutido en el texto. Por ejemplo: “sobre este tema ver también el libro tal”.
- Hacer referencias externas e internas: al tratar un tema puede ponerse “cfr.” que significa “confróntese” y remite a otro libro o a otro capítulo de la misma tesis.
- Introducir una cita de refuerzo que al ir en el cuerpo del texto principal dificultaría su comprensión.
- Ampliar las afirmaciones que se han hecho en el texto.
- Corregir las afirmaciones que se han hecho en el texto. Se puede estar seguro de lo que se afirma, pero estar consciente de que alguien puede tener otro punto de vista o no estar de acuerdo.
- Indicar la traducción de una cita.

### 1.2.3 Conclusiones.

En esta sección debe presentarse las conclusiones generales de trabajo y son el resultado del análisis cuidadoso del mismo. NO es un resumen de la tesis, deben ser redactadas en forma clara, breve y sistemática, evitando el uso de adjetivos que califiquen el trabajo realizado.

---

<sup>4</sup> Guía para la Redacción de Bibliografías y Citas Bibliográficas [Documento en preparación]. Santiago: USACH. Departamento de Bibliotecas.

<sup>5</sup> Cfr. Eco, Humberto. Cómo se hace una tesis: técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura. Barcelona: Gedisa, 1997. p. 202-2003

En su redacción considere los resultados obtenidos, la comprobación o refutación de las hipótesis de la investigación, conclusiones obtenidas y la aportación hecha al campo o disciplina.

### 1.3 Páginas Finales.

Esta parte de la tesis está compuesta por información que servirá de apoyo a lo expresado en el texto de la misma, tales como la bibliografía consultada, anexos y apéndices.

#### **1.3.1 Glosario (Optativo).**

Es una lista alfabéticamente ordenada de los términos utilizados en la tesis que requieren ser definidos para el buen entendimiento de la misma. Pueden explicarse siglas, abreviaturas, conceptos, etc.

#### **1.3.2 Bibliografía.**

Es un listado alfabéticamente ordenado de las fuentes bibliográficas (libros, revistas, páginas web, etc.) consultadas o citadas en el desarrollo de la tesis. La forma de citar cada uno de los documentos está sujeto a normas, entre las más conocidas y utilizadas están:

- Normas Nacionales:
  - Chile. Instituto de Normalización. NCh1143.Of1999 Documentación - Referencias bibliográficas - Contenido, forma y estructura.
  - Chile. Instituto de Normalización. NCh1143/2.Of2003 Información y documentación - Referencias bibliográficas - Parte 2: Documentos electrónicos o partes de ellos.
- Normas Internacionales:
  - Norma ISO 690: 1987 (Information and Documentation, Bibliographic References, Content, Form and Structure).
  - Norma ISO 690-2: 1997 (Information and Documentation - Bibliographic References Part 2: Electronic documents or parts thereof).
  - American Psychological Association. Publication Manual of the American Psychological Association. 5th ed. Washington, DC: APA, 2001.
  - Estados Unidos. Biblioteca Nacional de Medicina. Formatos recomendados para la citación bibliográfica. Bethesda: NLM, 1991.
  - Estados Unidos. Biblioteca Nacional de Medicina. Formatos recomendados para la citación bibliográfica: suplemento para Internet. Bethesda: NLM, 2001.

#### **1.3.3 Anexos o Apéndices (Optativo).**

Se refiere a aquella información complementaria utilizada en la elaboración de la tesis, no incluida en los capítulos, que permite una comprensión de la obra realizada, por lo que se aconseja no abusar de éste recurso. Su paginación es correlativa al texto.

### 1.3.4 Material Acompañante (Optativo)

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.

Si el material complementario es un plano, debe ser presentado de acuerdo a lo indicado en las Normas ASA o DIN. Cuando el número de ellos lo justifique, se deberán empastar en un tomo aparte.

En el caso de incluir recursos electrónicos en Cd-rom o DVD, se debe indicar claramente su identificación en la carátula:

- Debe destacar en la portada del Cd-rom o DVD que es un **material complementario** a la tesis, lo mismo que en la etiqueta del CD-rom o DVD.
- En el reverso de la portada debe especificar los requerimientos técnicos y de sistema para la visualización del contenido del Cd-rom o DVD



## 2.1 Requisitos de Presentación Física de la Tesis.

### 2.1

Para la presentación del trabajo escrito, deberán observarse las siguientes indicaciones:

#### 2.1.1 Papel y tamaño

Debe presentarse en papel Bond, blanco, liso, tamaño carta (27,9 x 21,6) 75 gr/m<sup>2</sup>.

Incluya en este lugar una hoja impresa con los siguientes datos:

- Requerimientos mínimos de sistema.
- Software y versión necesaria para visualizar el contenido del Cd-rom o DVD.

Aplique estas normas para la Tesis y/o el material complementario en soporte digital.

### **2.1.2 Márgenes.**

Los márgenes<sup>6</sup> para la tesis son:

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

### **2.1.3 Espacios.**

El texto de la tesis en su introducción, capítulos y conclusiones, debe ser de 1,5 interlínea.

Preliminares, páginas finales, se puede usar espacio simple. (1 interlínea).

### **2.1.4 Paginación.**

A cada página le corresponde un número, excepto la portada. Para las páginas preliminares se utilizan números romanos en minúscula (i, ii, iv, v, etc.), los que irán en el extremo inferior derecho de cada página. Para el cuerpo de la tesis y páginas finales, debe usar números arábigos comenzando desde la Introducción o desde el primer capítulo del trabajo escrito. Se recomienda que la tesis no supere las 300 páginas, para facilitar el empaste.

Si el trabajo se presenta en más de un volumen, se debe reproducir la tapa y la portada, tal cual como aparece en el primer volumen y la paginación deberá ser consecutiva. Es decir, no deberá reiniciar la numeración de páginas.

### **2.1.5 Copias.**

Las copias deben ser idénticas al original y deben incluir los mismos materiales acompañantes.

Respecto a la cantidad total de ejemplares a entregar, deberá hacerlo de acuerdo a la normativa de cada unidad académica, siendo obligatoria la entrega de un (1) ejemplar para Biblioteca Central y un (1) ejemplar para la Biblioteca Especializada respectiva, con sus respectivas copias en formato digital siguiendo las normas establecidas en el punto 2.2

### **2.1.6 Empaste.**

Las copias destinadas a las Bibliotecas se entregarán en empaste de tapas de cartón, forradas en vinilo N° 18 y Hojas de papel N° 6 precediendo la Portada y tapa posterior. Estos ejemplares deben estar cosidos con hilo de lino.

#### **2.1.6.1 Color.**

El color del vinilo del empaste deberá ser preferentemente un color institucional, basado este en la resolución del exento N° 1454 del 2 de julio de 1981. Se propone el azul marino.

---

<sup>6</sup> Ver esquema de la página 6 de este documento.

### **2.1.6.2 Color, Letras y Tapas.**

Las letras de las tapas deberán ser doradas y reproducir fielmente la portada de la tesis.

### **2.1.7 Idioma.**

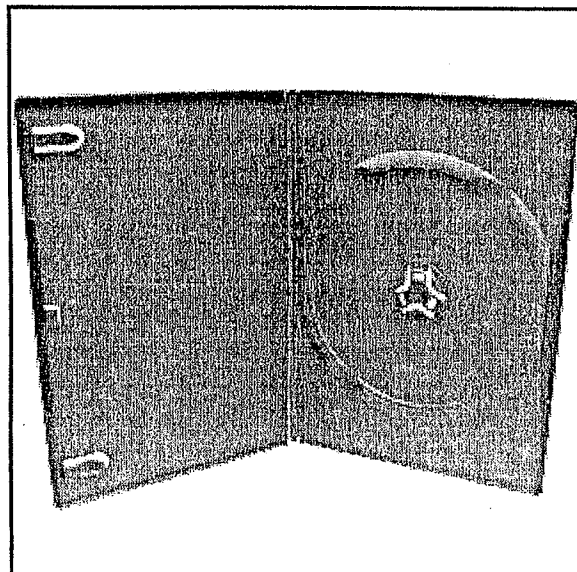
El idioma de la tesis debe ser el castellano. Sin embargo, se propone, en el caso de los programas de post grado que lo requieran, hacer copias adicionales en otro idioma, si un integrante de la comisión examinadora es extranjero de habla no hispana.

## **2.2 Presentación de Tesis en Soporte Digital.**

Para la presentación del trabajo en un soporte digital deberá observar las siguientes indicaciones:

### **2.2.1 Soporte Digital.**

La tesis debe presentarse en un Cd-rom o en un DVD de marca conocida (Imation, Sony, HP, etc.) en un estuche o caja como el que se muestra en la figura a continuación:



### **2.2.2 Cubierta del Cd-rom o DVD.**

Debe seguir el mismo formato de la portada de tesis impresa, guardando las proporciones (Ver pág. 6)

### **2.2.3 Etiqueta del Cd-rom o DVD**

La etiqueta que se adhiere a la superficie del Cd-rom o DVD debe ser autoadhesiva, de las marcas que ofrece el mercado, ya que no causarán daño al dispositivo de almacenamiento digital. No se aceptará ningún Cd-rom o DVD escrito con lápiz a mano o que la etiqueta se confeccione en una hoja de papel adherida con pegamento y bordes recortados con tijeras; lo anterior, además de dañar el dispositivo de almacenamiento digital puede causar serios daños al dispositivo de lectura. El formato de la etiqueta es el siguiente, sobre fondo blanco y sin filigranas:



#### 2.2.4 Tipo de Archivo en que debe ser presentada la Tesis.

El texto debe presentarse en un archivo del procesador de texto de Microsoft® Word® o si utiliza otro tipo de Procesador de Texto, debe guardarse como **Texto de Formato Enriquecido (.rtf)**.

#### 2.2.5 Márgenes.

Los márgenes para las páginas preliminares, texto y páginas finales de la tesis en soporte digital deben ser los mismos que ya se enunciaron en el punto 2.1.2 (ver pág. 6).

#### 2.2.6 Espacios.

El texto de la tesis en su introducción, capítulos y conclusiones, debe ser de 1,5 interlínea.

Preliminares, páginas finales, se puede usar espacio simple. (1 interlínea).

#### 2.2.7 Paginación.

A cada página le corresponde un número, excepto la portada. Para las Páginas Preliminares se utilizan números romanos en minúscula (i, ii, iv, v, etc.), los que irán en el extremo inferior derecho de cada página. Para el Cuerpo de la Tesis y Páginas Finales debe usar números arábigos comenzando desde la Introducción o del primer capítulo del trabajo escrito. Si se presenta en más de un volumen, la paginación deberá ser consecutiva.

#### 2.2.8 Copias.

Las copias deben ser idénticas al original y deben incluir los mismos materiales acompañantes o complementarios.

Respecto a la cantidad total de ejemplares a entregar, deberá hacerlo de acuerdo a la normativa de cada unidad académica, siendo obligatoria la entrega de un (1) ejemplar para Biblioteca Central y un (1) ejemplar para la Biblioteca Especializada respectiva.

### **2.2.9 Idioma.**

El idioma de la tesis debe ser el castellano. Sin embargo, se propone, en el caso de los programas de post grado que lo requieran, hacer copias adicionales en otro idioma si un integrante de la comisión examinadora es extranjero de habla no hispana.

## **Artículo 4º Capítulo III Tesis No Convencionales**

### **3.1 Tesis no Convencionales:**

Son aquellas que poseen un formato distinto del impreso, pueden estar constituidas por planos, maquetas, diapositivas u otros soportes. La parte escrita debe utilizar como guía la estructura de presentación de tesis en formato papel que se indica en este documento.

### **3.2 Diapositivas**

Los proyectos que se presenten en diapositivas deben considerar las siguientes especificaciones:

- En la primera diapositiva se identificará el trabajo con los mismos datos de de portada las tesis convencionales.
- Deberá identificar cada diapositiva con los siguientes datos:
  - Autor.
  - Título.
  - Año.
  - N° correlativo de acuerdo al índice.
- Forma de Archivo: hojas especiales de plástico transparente con multiples bolsillos, en una carpeta adecuada.

Si las diapositivas son un complemento de la tesis impresa, se recomienda empastarlas juntas. En caso contrario, cuando las diapositivas son la tesis, incluya:

- Un índice con el número correlativo de las diapositivas.
- El programa del proyecto.

## **Artículo 5º Bibliografía**

Eco, Humberto. Cómo se hace una tesis: técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura. Barcelona: Gedisa, 1997. p. 202-2003

Guía para la redacción de Bibliografías y Citas bibliográficas [Documento en preparación].

Santiago: USACH. Departamento de Bibliotecas.

**Iglesias Maturana, María Texia.** Análisis y recuperación de información documental. Santiago: Eds. IPS, 1992. 237p.

**Pontificia Universidad Católica de Chile.** Sistema de Bibliotecas. Normalización de las tesis de grado o titulación [en línea]. Santiago: SIBUC, 2005. 24 p. [fecha de consulta: 23 octubre 2005]. Disponible en: <<http://www.puc.cl/sibuc/html/NormalizacionTesis.pdf>>.

**Resolución Exenta N°1454.** Cambio de escudo de la Universidad de Santiago de Chile. 02-07-1981.

**Universidad de Chile.** Sistema de Servicios de Información y Bibliotecas. Pauta para la presentación de tesis de la Universidad de Chile [en línea]. Santiago: SISIB, 2003. 46 p. [fecha de consulta: 23 octubre 2005]. Disponible en: <<http://www.cybertesis.cl/tesis/uchile/2003/pauta/pdf/pauta.pdf>>.

**Universidad de Santiago de Chile.** Facultad de Administración y Economía. Departamento de Administración. Formato seminario de título. Santiago: USACH, 200?. [3 h.].

**Universidad de Santiago de Chile.** Facultad de Administración y Economía. Departamento de Contabilidad y Auditoría. Trabajo de graduación: pauta de elaboración y presentación del informe final [folleto]. Santiago: USACH, 200?. 2p.

**Universidad de Santiago de Chile.** Facultad de Administración y Economía. Departamento de Gestión y Políticas Públicas. Reglamento general de seminario de título: carrera Administración Pública. Santiago: USACH, 200?. [4 h.].

**Universidad de Santiago de Chile.** Facultad de Ingeniería. Departamento de Ingeniería Geográfica. Formato del trabajo de titulación e instrucciones para su presentación. Santiago: USACH, 200?. 6 h.

[**Universidad de Santiago de Chile.** Facultad de Ingeniería. Departamento de Ingeniería Industrial]. Normas de titulación. Santiago: USACH, 2005. 8 h.

**Universidad de Santiago de Chile.** Facultad de Ingeniería. Departamento de Ingeniería Mecánica. Normas para la presentación del trabajo de titulación. Santiago: USACH, 2004. 11 h.

**Universidad de Santiago de Chile.** Facultad de Ingeniería. Departamento de Ingeniería Metalúrgica. Reglamento de titulación para carreras y programas de posgrado del Departamento de Ingeniería Metalúrgica. Santiago: USACH, 2003. 18 h.

**Universidad de Santiago de Chile.** Facultad de Ingeniería. Departamento de Ingeniería en Obras Civiles. Normas para la presentación del trabajo de título. Santiago: USACH, 2000. [3 h.].

**Universidad** de Santiago de Chile. Facultad de Química y Biología. Comisión Docencia.  
Normas para realizar la tesis de Licenciatura en Química y en Bioquímica. Santiago:  
USACH, 2004. [3 h.].

**Universidad** de Santiago de Chile. Facultad Tecnológica. Departamento de Ciencia y  
Tecnología de los Alimentos. Reglamento de Titulación : aprobado por el Consejo  
del Departamento de Ciencia y Tecnología de los Alimentos. Santiago: USACH,  
1998. [7 h.].

**Universidad** de Santiago de Chile. Facultad Tecnológica. Vice Decanato. Disposiciones  
internas de titulación de la Facultad Tecnológica para la carrera de Técnico  
universitario de la Universidad de Santiago de Chile. Santiago: USACH, 2001. 18 h.

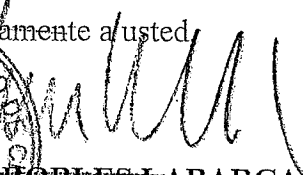
**Universidad** de Santiago de Chile. Facultad Tecnológica. Vice Decanato. Disposiciones  
internas de titulación de la Facultad Tecnológica para las carreras de continuación,  
diseñadas para los Técnicos universitarios de la Universidad de Santiago de Chile.  
Santiago: USACH, 2001. 15 h.

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

**Dr. JUAN MANUEL ZOLEZZI CID – RECTOR**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento.

Saluda atentamente a usted

  
**GUSTAVO ROBLES LABARCA**  
**SECRETARIO GENERAL**

JMZC/CPV/RBV

- 1.- Rectoría
  - 1.- Prorectoría
  - 1.- Contraloría Universitaria
  - 1.- Secretaría General
  - 1.- Vicerrectoría Académica
  - 1.- Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo
  - 1.- Biblioteca Central
  - 1.- Dirección Jurídica
  - 1.- Oficina de Partes
  - 7.- Bibliotecas Universidad
  - 2.- Archivo Central
- Res. Ap. Reglto servicio usuario biblioteca  
08/3-6