

GUIA PARA ELABORAR EL TRABAJO DE GRADUACIÓN Y REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN TESIS TRADICIONAL, EL PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE GRADUACIÓN Y TRABAJO DE GRADUACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 668-2006

- 1° Aprobar la revisión de la resolución No. 210-2005, Punto Quinto, Inciso 5.10 del Acta 14-2005 de sesión celebrada por la facultad de agronomía, el 01 de abril de 2005.
- 2° Aprobar la modificación del Punto QUINTO, inciso 5.10 del Acta 14-2005 de sesión celebrada por la facultad de Agronomía, el 01 de abril de 2005, quedando de la siguiente manera:

Para estudiantes que presenten tesis tradicional o el programa extraordinario.

1. Quince copias físicas de los documentos respectivos distribuidos de la siguiente manera:
 - * 3 copias para el Centro de Documentación e Investigación de Agronomía -CEDIA-
 - * 1 copia para el Instituto de Investigaciones Agronómicas y Ambientales -IIA-
 - * 1 copia para Control Académico
 - * 1 Copia para la Biblioteca Central
 - * 1 copia para el tramite de Colegiación
 - * 7 copias para el acto de graduación
2. El contenido de los documentos está establecido en la “Guía para la elaboración de Tesis de la Facultad de Agronomía”.

Estudiantes que presenten Documento de Graduación, (Estudiantes que se fueron a EPS de enero 2004 en adelante).

- 1° Quince copias físicas con los documentos integrados con los componentes, diagnóstico servicios e investigación, dichos documentos deberán presentarse impresos en tiro y retiro, distribuidos de la siguiente manera:
 - * 1 copia para la Institución Financiaste
 - * 1 copia para la comunidad donde se realizó el Ejercicio Profesional Supervisado -EPSA-
 - * 3 copias para el Centro de Documentación e Investigación de Agronómicas -CEDIA-
 - * 1 copia para Control Académico
 - * 1 copia para Biblioteca Central
 - * 1 copia para el tramite de colegiación
 - * 7 copias para el Acto de Graduación
- 2° Siete Discos Compactos debidamente identificados, conteniendo dos versiones electrónicas:
 - * Word, Excel, Power point, etc
 - * Formato PDF(Dichos CD`s deberán ser revisados por la coordinación del Centro de Documentación e Investigación de Agronomía -CEDIA-, el cual entregará una nota con el visto bueno a Control Académico).

8º Obtención de la orden de impresión

1. El Coordinador del Área Integrada y Asesor- docente con las notas de aprobación de la investigación y aprobación del EPS emitirán una nota con su debida referencia en la cual hagan constar que el estudiante de EPS (identificado con su nombre y carné respectivo) ha cumplido con las Normas Universitarias, Normas de la FAUSAC y del Reglamento interno del EPS
2. La coordinación del Área Integrada enviará El trabajo de graduación (documento que integra el diagnostico, investigación e informe de servicios) a Decanatura para la obtención de la ORDEN de impresión por parte del DECANO.
3. Decanatura remitirá de nuevo el documento con la orden de impresión a la secretaría del Área integrada para completar los controles respectivos y entregarle el documento al estudiante para su publicación.

9º Guía para la elaboración y edición del Trabajo De Graduación

Esta guía presenta el orden y contenido del trabajo de graduación de EPSA a entregarse a los evaluadores en el Acto de Graduación, como respuesta al Reglamento Interno (Plan de estudios 1998) modificado y aprobado por Junta Directiva de la Facultad de Agronomía en su resolución 411-2005, del punto sexto de Acta 29-2005 de sesión celebrada el 22 de junio de 2005.

Inicialmente se establece la información para la identificación del documento, autoridades de la Universidad y de la Facultad, reconocimientos por parte de los estudiantes a las personas e instituciones que han colaborado en su formación y elaboración de su trabajo de graduación, concluyendo esta sección en los índices respectivos.

El segundo componente lo conforma el contenido propio del documento, así como las características de edición a seguir.

Lo anterior se establece con el propósito que todos los documentos lleven una misma estructura que les permita su identificación y edición, cumpliendo con las normas mínimas de un trabajo técnico.

Al ser este el documento para la obtención de la orden de impresión por parte del Decano, el trabajo debe ir sin gancho, papel bond tamaño carta y sin tachones ni borrones, adjuntando constancia de estar inscrito en la Facultad, nota por parte del IIA en la cual conste que ha cumplido con las Normas de la Universidad de IIA, nota del Área Integrada en la que se señale que ha cumplido con las normas Universitarias, de la FAUSAC y del Área integrada relativa al EPS.

1.Carátula

El escudo de la USAC debe ir al centro de la página como marca de agua

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE AGRONOMIA

AREA INTEGRADA

TRABAJO DE GRADUACIÓN REALIZADO EN ...

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Guatemala, mes y año

2. Primera página interna
En blanco

3. Segunda página interna (impar).
El escudo de la USAC debe ir al centro de la página como marca de agua

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE AGRONOMIA

AREA INTEGRADA

TRABAJO DE GRADUACIÓN REALIZADO EN ...

**PRESENTADO A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE
AGRONOMIA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

POR

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

EN EL ACTO DE INVESTIDURA COMO

INGENIERO AGRONOMO

EN

SISTEMAS DE PRODUCCIÓN AGRICOLA

O

RECURSOS NATURALES RENOVABLES

EN EL GRADO ACADEMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, mes año

4. Identificación de las autoridades de la Universidad de San Carlos y de La Facultad de Agronomía. (impar)

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE AGRONOMIA**

RECTOR
(Nombre completo del rector en turno)

JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA

DECANO	Grado académico, nombre completo
VOCAL PRIMERO	Grado académico, nombre completo
VOCAL SEGUNDO	Grado académico, nombre completo
VOCAL TERCERO	Grado académico, nombre completo
VOCAL CUARTO	Grado académico, nombre completo
VOCAL QUINTO	Grado académico, nombre completo
SECRETARIO	Grado académico, nombre completo

Guatemala, fecha

5. Carta de solicitud del examen general público (impar)

Guatemala, día mes año

**Honorable Junta Directiva
Honorable Tribunal Examinador
Facultad de Agronomía
Universidad de San Carlos de Guatemala**

Honorables miembros:

**De conformidad con las normas establecidas por la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala, tengo el honor de someter a vuestra consideración, el trabajo de Graduación realizado en.....
.....
.....
.....como requisito previo a optar al título de Renovables, en el grado académico de Licenciando.**

Esperando que el mismo llene los requisitos necesarios para su aprobación, me es grato suscribirme,

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

**Firma del estudiante
Nombre del estudiante**

6. Agradecimientos y dedicatorias (deben ir en páginas separadas e impares)

ACTO QUE DEDICO

TRABAJO DE GRADUACIÓN QUE DEDICO

AGRADECIMIENTOS

7. Indicas (deben ir en páginas separadas e impares)

INDICE GENERAL

CONTENIDO

PÁGINA

INDICE DE FIGURAS

FIGURA

PÁGINA

Nota:

Los mapas, gráficas, fotografías y otra imagen se consideran como una figura. La numeración de las figuras del apéndice se establece correlativamente a las presentadas en el documento, se identifican agregándole la letra A. Ejemplo: Figura 15A

I

INDICE DE CUADROS

CUADRO

PÁGINA

Nota:

La numeración de los cuadros del apéndice se establece correlativamente a las presentadas en el documento, se identifican agregándole la letra A Ejemplo: Cuadro 25A

8. Resumen del trabajo (inicia en página impar).

TITULO
RESUMEN

Máximo dos páginas

9. Contenido del documento

En una página (impar)

CAPITULO I
TITULO DEL DIAGNOSTICO

9.1. Contenido del Diagnostico

- 1.1 Presentación
- 1.2 Marco Referencial (descripción general del área de trabajo).
- 1.3 Objetivos
- 1.4 Metodología
- 1.5 Resultados
- 1.6 Conclusiones y Recomendaciones
- 1.7 Bibliografía (Con el visto Bueno del CEDIA)

En una página (impar)

CAPITULO II
TITULO DE LA INVESTIGACIÓN EN ESPAÑOL
TITULO DE LA INVESTIGACIÓN EN INGLES

9.2. Contenido de la Investigación (impar)

- 2.1 Presentación
- 2.3 Marco Conceptual
- 2.4 Objetivos
- 2.5 Resultados
- 2.6 Conclusiones y Recomendaciones
- 2.7 Bibliografía (Con el visto Bueno del CEDIA)

En una página (impar)

CAPITULO III

SERVICIOS REALIZADOS

9.3. Contenido del Informe de servicios

3.1 Presentación

3.2 Titulo del servicio

3.2.1. Objetivos

3.2.2. Metodología

3.2.3. Resultados

3.2.4. Evaluación (cumplimiento y logros de objetivos y metas)

3.3 Titulo del servicio

Si los servicios son investigaciones, el orden del contenido debe ser igual al de la Investigación

10. Nota de aprobación de la investigación emitida por el Instituto de Investigaciones Agronómicas y Ambientales (IIA), la cual los asesores y la Dirección del IIA hacen constar que el estudiante ha cumplido con las normas de la Facultad en lo referente a la Investigación y lleva los vistos buenos de los asesores y la firma y sello del Director de IIA
11. Nota del Coordinador del Área Integrada y Asesor- docente en la cual se hace constar que el estudiante ha cumplido con las normas y reglamentos de la Facultad de Agronomía y se remite el trabajo de graduación a Decanatura para su orden de impresión
12. Orden de impresión por parte del Decano.

Las anteriores notas en su orden deben ir al final del trabajo de graduación

CARACTERISTICAS DE EDICIÓN DEL DOCUMENTO

1. Numeración de las paginas
 - Del índice al resumen se identifican con números romanos minúsculos en el extremo superior derecho.
 - A partir del contenido se identificarán con números arábigos en el extremo superior derecho.
 - La primera página no se le coloca el número.
2. Márgenes
 - Derecho: 1.5 cm
 - Izquierdo: 3.0 cm
 - Superior: 2.5 cm
 - Inferior: 2.5 cm
3. Tipo de Letra
 - Arial tamaño 12
4. Interlineado
 - Reglón 1.5
5. Estructuración de la numeración de títulos, subtítulos e incisos.
 - Los títulos principales se escriben con letras mayúsculas sin subrayar
 - La estructura de numeración se usa el sistema decimal en la siguiente forma: Los Capítulos con números Romanos mayúsculas. Ejemplo:

CAPITULO I

Los siguientes títulos se usa la numeración decimal, teniendo como primer dígito el número en arábigos correspondiente al capítulo, Ejemplo:

1.1 Presentación

A partir del cuarto inciso se utilizará letras mayúsculas, luego letras minúsculas y por último división con números romanos minúsculos.

6. Presentación de cuadros y figuras

6.1. Cuadros:

Un cuadro es una presentación ordenada de datos, se rotulan en la parte superior, en su numeración debe eliminarse la abreviatura de número: No.* y debe indicarse la fuente en la parte inferior con letra pequeña. Si los datos que se presentan son producto de la investigación se obvia la fuente, ya que se sobre entiende que los datos pertenecen al autor del trabajo.

Los cuadros se numeran correlativamente desde el primero hasta el último, incluyendo los que se consignan en el apéndice. Los cuadros del apéndice se identificarán agregándole la letra A. Ej. Cuadro 25^a.

Ejemplo de un cuadro

Cuadro 12. Matriz de priorización de problema encontrados en la comunidad de Agua Blanca, Escuintla.

PROBLEMA	PERDIDAS ECONOMICAS	PERSONAS AFECTADAS POR PROBLEMA	SUMATORIA
Fertilizaciones	8	3	11
Control de malezas	8	3	11
Variedades locales	8	2	10
Control de plagas	5	3	8

Fuente:

6.2. Figuras

Los mapas, graficas, fotografías y otra imagen se considera como una figura, son nombradas e identificadas en la parte inferior.

Se numeran correlativamente desde el primero hasta el último incluyendo los que se consignan en el apéndice. Las figuras del apéndice se identificarán agregándole la letra A. Ej. Figura 15A.

La representación geográfica de una región o parte de la tierra, en planos bidimensional se hace a través de mapas, estos deben incluir la información:

Orientación (ubicación del Norte)

Escala gráfica y/o numérica

Referencias del tipo de delineaciones. Ej. Carreteras, límites Municipales o departamentales, etc.

Fuente

Ejemplo de figura:

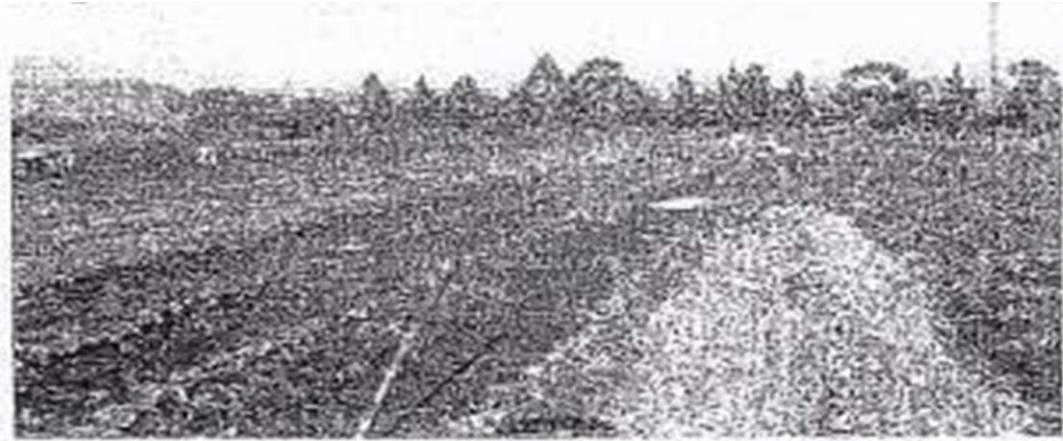


Figura 1. Estudiantes del Módulo de Granos Básicos colocando Mulch para el control de malezas.

7. En todo documento técnico debe utilizarse las abreviaturas correctamente y el sistema métrico Decimal.
8. Biblioteca con el visto bueno del CEDIA
Las citas bibliográficas deben seguir las normas del IICA. Para ello consultar dichas normas con el personal del CEDIA o en las páginas www.iica.ac.ct, vinculo (link) biblioteca y publicaciones y en www.cete.tk, vinculos (link) documentos.
9. Las pastas del documento se imprimirán en verde. La impresión de las páginas que lleven las caratulas, identificación de las autoridades de la Universidad de San Carlos y de la Facultad de Agronomía, Carta de la estudiante dirigida a Junta Directiva y Tribunal examinador (carta de solicitud del examen general público), acto que dedicó, trabajo de graduación que dedicó, agradecimientos, notas de los asesores y Director del IIA, nota de la Coordinación del Área Integrada y orden de impresión deben realizarse en tiro. El resto del documento puede realizarse en tiro y retiro. Las hojas que identifican el Resumen, Índices e inicio de los capítulos deben de ir en página impar.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Dr. Ariel Abderraman Ortiz López
DECANO