



**Dirección de
Sistema de Bibliotecas**
UNIVERSIDAD FINIS TERRAE

FORMATO GENERAL DE PRESENTACION DE TESIS

INDICE

1	PORTADA Y PÁGINAS PRELIMINARES.....	3
	1.1 Portada.....	3
	1.2 Dedicatoria y agradecimientos (opcional).....	4
	1.3 Índice (tabla de contenidos).....	4
	1.4 Índice de ilustraciones y tablas.....	4
	1.5 Resumen y palabras claves.....	4
2	CUERPO DE LA OBRA	4
	2.1 Introducción	4
	2.2 Cuerpo de la obra	4
	2.3 Citas bibliográficas	5
	2.4 Notas	5
	2.5 Uso de abreviaturas en las citas bibliográficas.....	6
3	PAGINAS FINALES	6
	3.1 Conclusiones.....	6
	3.2 Bibliografía.....	6
	3.3 Anexos.....	7
4	DIAGRAMACIÓN DE LA TESIS	7
	4.1 Diseño de Página.....	7
	4.2 Márgenes.....	7
	4.3 Interlineado	7
	4.4 Letra	7
	4.5 Paginación	8
	4.6 Texto	8
5	FACULTADES, ESCUELAS Y GRADOS	8
	Facultad de Arquitectura y Diseño	8
	Facultad de Arte	8
	Facultad de Derecho	8
	Facultad de Economía y Negocios	8
	Facultad de Educación, Psicología y Familia	9
	Facultad de Humanidades y Comunicaciones.....	9
	Facultad de Ingeniería	10
	Facultad de Medicina.....	10
	Facultad de Odontología.....	10
6	EJEMPLOS Y PLANTILLAS	10
	• Ejemplo Portada para Tesis de Pre grado	10
	• Ejemplo Portada para Tesis de Post grado.....	10
	• Ejemplo Portada para Tesis de Artes Visuales.....	10
	• Ejemplo de Índice	10
	• Esquema de Formato de Presentación de Tesis	10
7	EXPRESIONES Y ABREVIATURAS	11
	7.1. Expresiones latinas más usadas en los trabajos académicos	11
	7.2. Abreviaturas latinas más usadas en los trabajos académicos.....	12
8	PRESENTACIÓN FINAL	12

FORMATO GENERAL DE PRESENTACIÓN DE TESIS

Plantilla estructura presentación de tesis pre-formateada ([descargar](#))

La Dirección de Bibliotecas, ha elaborado un formato institucional para la presentación de los trabajos de titulación de la Universidad Finis Terrae.

A continuación se presentan los distintos aspectos de la confección de las tesis como elementos que la conforman, disposición, formato. Todo lo cual debe ser aplicado a la versión digital que se envía a Biblioteca.

1 PORTADA Y PÁGINAS PRELIMINARES

1.1 Portada

Los elementos que debe incluir la portada son los siguientes:

- **Logo** ([descargar](#))
Se ubica en el borde superior izquierdo de la portada, excepto para las memorias de Artes visuales (ubicación central)
- **Institución**
Bajo el logo va el nombre: Universidad Finis Terrae, inmediatamente abajo el nombre de la unidad académica, Escuela de...

Estos datos van en mayúscula, no se subrayan ni se abrevian.

- **Título**
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 debe ir subrayado ni entre comillas. Escrito en mayúscula, centrado, letra Arial o Times New Roman mayúscula, en negrita, tamaño 14.
- **Otra información sobre el título:**
Centrado, letra Arial o Times New Roman, en negrita, tamaño 12.
- **Autor (autores)**
Se ubica inmediatamente bajo el área de título o subtítulo. Nombre y apellidos completos. Centrado, letra Arial o Times New Roman, en mayúscula, tamaño 12.
- **Grado o título**
Ubicada al centro, debajo del autor(es). Es la identificación del tipo de trabajo: tesis, tesina, memoria, etc. Incluye el grado o título a que se postula. Va en minúscula.

- **Profesor guía, tutor o director de investigación**
A continuación, centrado. Indicar los nombres y apellidos completos:
- **Lugar**
Al pie de página, centrado. Incluye ciudad, país
- **Año**
Inmediatamente abajo se señala el año de presentación de la tesis

1.2 Dedicatoria y agradecimientos (opcional)

Esta sección, de naturaleza más bien personal, no debe llevar número de página y va inmediatamente después de la portada y antes del índice.

1.3 Índice (tabla de contenidos)

Es la lista de elementos que conforman la tesis en el orden en que se presentan al interior del trabajo. Incluye los títulos de los capítulos, las partes o secciones, las páginas y los materiales complementarios o de referencia.

Es conveniente utilizar números arábigos, sin excederse en más de tres dígitos.

1.4 Índice de ilustraciones y tablas

Se inserta al final, después de la bibliografía (como anexo).

1.5 Resumen y palabras claves

Determina el alcance de la investigación. Debe ser breve, preciso e informativo respecto del contenido de la tesis. No debe exceder de una página y debe contener palabras claves.

2 CUERPO DE LA OBRA

2.1 Introducción

Su función es iniciar en la lectura y contenido del Seminario. Debe ser concreta y clara.

Considera la presentación del tema, su tratamiento, los alcances y la estructura.

En la introducción se plantean los objetivos que se pretenden lograr. Recuerde que para redactar los objetivos es necesario expresarlos como una acción observable y concreta a la que se quiere llegar. En esta parte se justifica la investigación, es decir, se convence a los lectores de la utilidad del Seminario. En términos prácticos y en beneficio de la coherencia de la introducción con el resultado final del Seminario, se recomienda escribirla una vez terminado.

2.2 Cuerpo de la obra

Contiene la exposición sistemática completa del contenido, dividido optativamente en capítulos, partes o secciones. Contiene los detalles del problema de investigación, el marco teórico, la metodología y los resultados. La tesis puede contener, al incluir la exposición del contenido, una sección en la que se representa en forma resumida las conclusiones.

Puede incluir ilustraciones, tablas o gráficos, los que se recomienda numerar en un orden lógico, identificar con un título y mencionar la fuente de datos.

Otros elementos que se incluyen en el cuerpo de la tesis y que aportan al texto son las citas bibliográficas y las notas.

2.3 Citas bibliográficas

Las citas bibliográficas contienen la información mínima y tienen como función indicar el lugar exacto del texto consultado. En ella se recogen exclusivamente fragmentos o párrafos completos del texto original, porque se hace difícil resumirlos o sintetizarlos, o para probar lo afirmado por un autor, o para apoyar o criticar el propio texto o un comentario.

La transcripción debe ser correcta y estar entre comillas al principio y al final. Toda observación personal debe ir entre corchetes: "[]". En los trabajos de investigación los corchetes tienen la función de encerrar comentarios o aclaraciones en las citas textuales para darle sentido a un fragmento. Aunque son parecidos, no debemos sustituirlos por los paréntesis: "()"

Cuando la transcripción mutila palabras o párrafos para hacer más clara la idea que se desea expresar, se indica lo anterior con tres puntos suspensivos, entre corchetes; por ejemplo: "[...] el espejo de la casa [...] significaba mucho para nosotros [...] al punto que no queríamos venderlo".

Las citas se pueden indicar al pie de la página donde fueron citadas o al final del capítulo, en ambos casos, justo después de la cita se debe indicar un número (en forma elevada) el que se repite al pie de la página o al final de la tesis con información completa acerca del autor y la obra citada.

2.4 Notas

Las notas son un conjunto de observaciones que no forman parte del texto, pero que contribuyen a una mejor interpretación del mismo. Son advertencias, comentarios, indicaciones, etc., que explican la materia, se ubican fuera del texto y corresponde a las "notas explicativas". Suelen ser de gran utilidad en un trabajo escrito, pero no se debe abusar de ellas.

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...")
- Hacer referencias: al tratar un tema puede colocarse "cfr" que significa "confróntese" y remite a otro libro o a otro capítulo de la misma tesis.
- 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 extra de acuerdo.
- Indicar la traducción de una cita.

2.5 Uso de abreviaturas en las citas bibliográficas

Para no colocar nuevamente los datos de una misma fuente citada con anterioridad, se pueden usar las abreviaturas convencionales aceptadas universalmente. Por ejemplo, si nuestra cita se refiere a una fuente cuyos datos ya fueron mencionados en una nota de bibliografía completa, sólo se anotan los apellidos del autor, seguidos de las abreviaturas latinas.

- **Op.cit.** (opus citatum: obra citada) y la página o páginas citadas.
- **Id.** (ídem: el mismo, lo mismo). Cuando en una nota coinciden autor, título y páginas, es decir, todos los datos, con los de la nota anterior, se utilizan la abreviatura latina
- **Ibíd.** (ibídem: allí mismo). Si la cita siguiente se refiere a la fuente citada en la nota inmediatamente superior, pero a una página o páginas diferentes, se utiliza la abreviatura latina

Con el fin de hacer más manejable las notas o citas de referencias bibliográficas, y tomando en cuenta que nuestro trabajo ha de incluir al final una bibliografía ordenada alfabéticamente por apellidos de autor, la referencia puede abreviarse fácilmente, porque resultaría ilógico y tedioso introducir nuevamente todos los datos. Por lo tanto, bastará una sencilla referencia que incluya sólo el apellido del autor consignado en nuestra bibliografía, el título y la página o páginas citadas.

3 PAGINAS FINALES

3.1 Conclusiones

Es necesario, a través de un pensamiento analítico y/o crítico, redactar y proponer conclusiones, aun cuando sean opiniones resumidas de lo consultado en las obras de otros autores. En esta parte deben darse a conocer y destacarse los resultados del Seminario. Asimismo, se debe procurar recoger las ideas fundamentales, de modo que éstas queden sintetizadas para el lector del texto.

3.2 Bibliografía

La bibliografía, en cambio, proporciona la información completa para identificar y localizar todas las fuentes de información utilizadas en la investigación, se ubica al final de la tesis en orden alfabético y para ordenarla se consideran los siguientes aspectos:

- Los autores se ordenan alfabéticamente de acuerdo a sus apellidos
- Cuando hay más referencias bibliográficas de un mismo autor, éstas se ordenan cronológicamente por año de publicación.
- Si hay dos o más referencias bibliográficas de un mismo autor publicadas en el mismo año, se ordenan alfabéticamente por título y se diferencian con las letras a, b, c, etc. a continuación del año, ejemplo: 1997a., 1997b.
- Si la publicación no tiene año poner “sin año” de la siguiente manera: [s.a.]
- Si el año de publicación es incierto, se pone una fecha aproximada entre

corchetes, por ejemplo: [199-]

Para la confección de citas bibliográficas y referencias bibliográficas existen normas internacionales dependiendo de la disciplina. Las siguientes normas son las que se aplican en las tesis de la universidad, según el estilo establecido por la escuela, o facultad.

- Norma ISO → Derecho.
- Estilo Vancouver → Medicina, Odontología, Nutrición y Dietética.
- Normas MLA → Literatura.
- Normas APA → Artes Visuales, Educación, Periodismo, Kinesiología, Economía y Negocios
- Estilo Chicago → Historia.

Para mayor información sobre la forma correcta de citar en el texto o en la bibliografía final, se sugiere consultar la guía con Normas de citas bibliográficas disponible en sitio web de la biblioteca <https://uft.cl/guias-para-el-usuario-biblioteca>

3.3 Anexos

El Seminario puede incluir anexos o apéndices que, como su nombre lo dice, añadan elementos no esenciales, pero que son factibles de considerar en alguna oportunidad, al ser de algún modo relativo al tema tratado en el trabajo al cual se anexan. Deben ir al final de éste, y son temáticamente independientes entre sí. Por esta razón se numeran sucesivamente, al ser necesariamente correlativos.

4 DIAGRAMACIÓN DE LA TESIS

El alumno enviará, por mail, en formato digital, la versión final y completa de su tesis, a la Encargada de Colección de Tesis. La cual pasará a formar parte de la colección de tesis del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Finis Terrae.

Esta deberá estar de acuerdo a las siguientes indicaciones de presentación y diseño:

4.1 Diseño de Página

Seleccione la opción tamaño carta (letter).

4.2 Márgenes

Los márgenes que se utilizarán en las páginas de la tesis son los siguientes:

- 2,5 cm. A la derecha; 3,5 cm. A la izquierda
- 2,5 cm. En el margen superior e inferior.

4.3 Interlineado

El texto de la tesis se hará a espacio y medio (1,5 líneas). Doble entre párrafos.

4.4 Letra

Utilice como fuente para el tipo de letra, Arial 12 o Times New Roman 12 Los títulos deben

escribirse con mayúscula y negrillas. En los subcapítulos se escribe la primera letra con mayúscula y el resto con minúscula y todo en negrilla.

4.5 Paginación

Números árabes para el resto del texto, comenzando con la introducción o desde el primer capítulo si no hay introducción. Se ubica en la parte inferior de la página, centrada.

4.6 Texto

La numeración, de capítulos, va en números arábigos.

Para diagramar el texto se deben seguir las siguientes normas:

- Inicio de cada capítulo en una nueva página.
- Uso de mayúscula en los títulos de las páginas preliminares.
- Uso de minúscula en los subtítulos, con excepción de la primera letra de la primera palabra.

5 FACULTADES, ESCUELAS Y GRADOS

Es importante que los datos académicos de cada una de las unidades de la Universidad estén perfectamente explicitados y ellos son los siguientes según Facultad, Escuela y Carreras que imparte:

Facultad de Arquitectura y Diseño

- **Escuela de Arquitectura**
 - Título profesional: Arquitecto.
 - Licenciado en Arquitectura
- **Escuela de Diseño**
 - Título profesional: Diseñador
 - Mención: Diseño Gráfico o Interior y Equipamiento.
 - Grado académico: Licenciado en Diseño Menciones Diseño Gráfico o Interior y Equipamiento.

Facultad de Arte

- **Escuela de Artes Visuales**
 - Licenciado en Artes Visuales.
 - Menciones: Escultura, Grabado, Pintura o Fotografía.

Facultad de Derecho

- **Escuela de Derecho**
 - Título profesional: Abogado (otorgado por la Excma. Corte Suprema).
 - Grado académico: Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas.
 - Menciones optativas: Derecho Público, Derecho de Empresa, Derecho Judicial.

Facultad de Economía y Negocios

- **Escuela de Ingeniería Comercial**

- Título profesional: Ingeniero Comercial.
- Grado académico: Licenciado en Ciencias Económicas y Administración de Empresas Especialización Magíster en Marketing o Finanzas.
- **Escuela de Auditoría**
 - Título profesional: Contador Auditor.
 - Grado académico: Licenciado en Contabilidad y Auditoría.
- **Ingeniería en Información y Control de Gestión**
 - Título profesional: Ingeniero en Información y Control de Gestión.
 - Grado académico: Licenciado en Información y Control de Gestión.
- **Dirección y Gestión de Artes Culinarias**
 - Grado académico: Licenciado en Dirección y Gestión de Artes Culinarias.

Facultad de Educación, Psicología y Familia

- **Escuela de Ciencias de la Familia**
 - Título Cientista Familiar.
 - Grado académico: Licenciado en Ciencias Sociales con Especialización en Familia.
- **Escuela de Educación Parvularia**
 - Título profesional Educador de Párvulos Grado Académico Licenciado en Educación.
 - Menciones: Creatividad para la Innovación Curricular o Ciudadanía para la Sustentabilidad Global.
- **Escuela de Educación Básica**
 - Título profesional: Profesor de Educación Básica.
 - Grado académico Licenciado en Educación.
 - Menciones: Matemáticas, Lenguaje y Comunicación, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales.
- **Escuela de Pedagogía en Religión y Moral Católica**
 - Licenciado en Educación.
 - Título Profesional: Profesor de Religión y Moral Católica para Educación Básica y Media.
- **Escuela de Psicología**
 - Título profesional Psicólogo.
 - Grado académico Licenciado en Psicología.

Facultad de Humanidades y Comunicaciones

- **Escuela de Historia**
 - Grado académico: Licenciado en Historia.
 - Menciones: Gestión Cultural, Escritura de Guiones o Edición de Textos.
- **Escuela de Periodismo**
 - Título profesional: Periodista.
 - Grado académico: Licenciado en Comunicación Social.
 - Menciones: Comunicación Digital, Comunicación Estratégica, Gestión Cultural, Edición de Textos.

- **Escuela de Literatura**
 - Grado académico: Licenciado en Literatura.
 - Menciones: Escritura de Guiones, Edición de Textos o Gestión Cultural.
- **Escuela de Teatro**
 - Grado académico: Licenciado en Actuación.
 - Título profesional: Actor o Actriz.

Facultad de Ingeniería

- **Ingeniería Civil en Informática Y Telecomunicaciones**
 - Título profesional: Ingeniero Civil en Informática y Telecomunicaciones.
 - Grado académico: Licenciado en Ciencias de la Ingeniería.
- **Informática**
 - Título profesional: Ingeniero Civil en Informática y Telecomunicaciones.
 - Grado académico: Licenciado en Ciencias de la Ingeniería.

Facultad de Medicina

- **Escuela de Kinesiología**
 - Título profesional Kinesiólogo.
 - Grado académico: Licenciado en kinesiología.
 - Menciones: Traumatología, Cardiorrespiratorio o Neurokinesiología.
- **Escuela de Medicina**
 - Licenciado en Medicina.
 - Título Profesional: Médico Cirujano.
- **Escuela de Nutrición y Dietética**
 - Grado académico: Licenciado en Nutrición y Dietética.
 - Menciones: Sistemas de Alimentación. - Nutrición Humana, Nutrición Ejercicio y Deporte.

Facultad de Odontología

- **Escuela de Odontología**
 - Título profesional: Cirujano Dentista.
 - Grado académico: Licenciado en Odontología.

6 EJEMPLOS Y PLANTILLAS

- Ejemplo Portada para Tesis de Pre grado ([descargar](#))
- Ejemplo Portada para Tesis de Post grado ([descargar](#))
- Ejemplo Portada para Tesis de Artes Visuales ([descargar](#))
- Ejemplo de Índice ([descargar](#))
- Esquema de Formato de Presentación de Tesis ([descargar](#))

7 EXPRESIONES Y ABREVIATURAS

7.1. Expresiones latinas más usadas en los trabajos académicos	
Expresión latina	Significado
A contrario sensu	En sentido contrario
Ab initio	Desde el principio
Ad hoc	Especialmente para
Ad limitum	A voluntad, a elección
A fortiori	Por fuerza
A posteriori	Con posterioridad, después de
A priori A Símboli	Con anterioridad, antes de Por Semejanza
Ceteris paribus	Estando igual todo lo demás
Conditio sine qua non	Condición (necesaria) sin la cual
De facto	De hecho
De iradé motu propio De verbo de Verbum	De derecho, jurídicamente Por Propia Iniciativa Palabra por palabra, sin faltar una coma
Ex nunc	Desde ahora
Ex profeso	A propósito
Grosso modo	Aproximadamente
In extenso	Por entero, en detalle
In loco	En el mismo lugar
In memoriam	En recuerdo de
In situ	En el sitio (mismo)
Ipso factoltem	En el acto (mismo), inmediatamente Distinción de Artículo o capítulo en una escritura u otro instrumento. Aditamento, añadidura
Lapsus calami	Error de pluma
Lapsus linguae	Error de palabra
Lapsus mentisModus Operandi	Divagación mental Modo de Actuar
Modus vivendi	Modo de vivir, estilo de vida
Motu proprio	Voluntariamente
Mutatis mutandis	Cambiando lo que se debe cambiar
Per se	Por sí mismo
Post scriptum	Después de lo escrito (posdata)
Rebus sic stantibus	Estando así las cosas
Sensu lato	En sentido amplio
Sensu stricto	En sentido estricto (restringido)
Servatis servandisSic	Salvando lo que debe salvarse Así, "Tal como lo reproducimos"
Statu quo	En el estado en el cual

Stricte dictu	Dicho estrictamente (restringidamente)
Sui generisUte Infra	De su propio género (a su modo)Como Abajo
Ut supraVide Supra ó v. supraVide Infra ó v. infra	Como arriba Mira Arriba Mira Abajo
Verbi gratia, verbigratiaVox Populi	Por ejemplo Todos lo dicen

7.2. Abreviaturas latinas más usadas en los trabajos académicos

ABREVIATURA LOCUCIÓN LATINA SIGNIFICADO

Expresión latina	Significado
a.i	Ad interim Provisionalmente
Ap	Apud Junto a, apoyado por
Ca	Circa Próxima o inmediatamente
Cfr	Confer Confronta, compara
e.g	Exemple gratia Por ejemplo
Et.al	Et alii Y otros
Et seq	Et sequentes Y siguientes
Ib ó Íbid	Ibídém Allí mismo
Id	Idem El mismo, lo mismo
i.e	Id est Esto es, es decir
Loc	Cit. Locus citatus o loco citato (En el) lugar citado
N.B	Nota bene Observa bien, fíjate
Op.cit	Opus citatum, opere citato (En la) obra citada
Passim	Aquí y allá
p.s	Post scriptum Después de lo escrito, postdata
Sic	Así, de esta manera
Supra	Arriba
v. gr.	Verbi gratia, verbigratia Por ejemplo
Vs	Versus En dirección a, hacia.

8 PRESENTACIÓN FINAL

Terminada la tesis el alumno deberá:

- Enviarla por correo electrónico, versión final, completa, en WORD, a la Bibliotecaria Encargada de Colección de Tesis: Sra. Lorena Cáceres (lcaceres@uft.cl)
- Completar y enviar firmado, vía mail, el Formulario de Autorización para Publicación de Tesis en Formato Digital. ([descargar](#))
- Una vez recibidos la tesis y el formulario correspondiente, Biblioteca emitirá un Certificado, también en digital, para ser presentado en la Escuela o Facultad.

Con esto concluye el trámite de Entrega de Tesis a Biblioteca.