

## **NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DE TITULACIÓN EN LAS CARRERAS DE ELECTRÓNICA**

La presente normativa regula la estructura y formato de la presentación del Informe de Memoria de Titulación de las carreras del Departamento de Electrónica de la Universidad Técnica Federico Santa María.

### **I. ESTRUCTURA.**

#### **1. Ejemplares**

Los ejemplares del informe de la memoria de titulación se presentarán empastados, anillados y en disco compacto (CD)

#### **2. Estructura**

La estructura que deberá seguir el desarrollo del informe, escrito en procesador de textos computacional y en español, será el siguiente:

1. Cubierta o tapa
2. Carátula o portada
3. Agradecimientos (optativo)
4. Dedicatoria (optativo)
5. Resumen
6. Abstract
7. Glosario
8. Índice
9. Introducción
10. Desarrollo del tema
11. Conclusiones
12. Referencias
13. Anexos
14. Disco compacto CD

## 2.1 Cubiertas

### 2.1.1 Cubierta de ejemplares empastados

La cubierta o tapa será de empaste duro, cubierta de vinilo o similar de color negro.  
Las leyendas, en letras doradas mayúsculas del tipo “Times New Roman”, serán las siguientes:

Leyenda	Descripción
Nombre de la Institución: UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA	En la parte superior de la cubierta y centrada, en letra tamaño 18
Nombre de la Unidad Académica: DEPARTAMENTO DE.....	Inmediatamente bajo el nombre de la institución, centrado, en letra tamaño 16
Ubicación: ciudad – país: VALPARAÍSO - CHILE	Inmediatamente bajo el nombre de la unidad académica, centrado y en letra tamaño 14
Escudo de la Institución	Inmediatamente bajo la ubicación, con 33mm de altura
Título de la Memoria de Titulación	Centrado en la mitad de la tapa, en letra tamaño 20, con interlineado sencillo
Nombre completo del autor (es)	Centrado, en letra tamaño 14
Título al que opta MEMORIA DE TITULACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE ...(mención optativa)	Centrado, en letra tamaño 12 e interlineado sencillo
Nombre de los Profesores Guías	Centrado y en letra tamaño 12
Mes y año de presentación	Inmediatamente bajo el o los nombres de profesores guías y centrado, en letra tamaño 14

En el **anexo A** se ilustra el formato de la cubierta empastada.

### 2.1.2 Lomo de ejemplar empastado

En el lomo del informe de la Memoria de Titulación empastado, en letras “Times New Roman” doradas, se indicará lo siguiente:

- UTFSM, en la parte superior, atravesado en el lomo (a lo largo para lomo angosto), letra tamaño 9. Distancia al borde más cercano: 1cm.
- AÑO, en la parte inferior, atravesado en el lomo (a lo largo para lomo angosto), letra tamaño 9.
- NOMBRE DEL TEMA, a lo largo del lomo y centrado, tamaño 12.

### 2.1.3 Cubierta de ejemplares anillados

La cubierta o tapa será de plástico transparente incoloro o humo.

## 2.2 Portada

La portada, tanto de los ejemplares empastados como los anillados, llevarán las mismas leyendas, diagramación y tipo de letras que la cubierta empastada, excepto en lo siguiente:

- Además de los profesores guías pueden aparecer los profesores co-referentes
- En los ejemplares empastados habrá una hoja en blanco entre la cubierta y la portada.
- En los ejemplares anillados no habrá ninguna hoja entre la cubierta transparente y la portada.
- Incluir la advertencia “Material de referencia, su uso no involucra responsabilidad del autor o de la Institución”

Las letras serán en **negritas** y el escudo en colores. En el **anexo B** se ilustra el formato de la portada.

### **2.3 Agradecimientos**

Son optativos y se podrá incluir en el caso de que el autor desee agradecer a las personas que facilitaron alguna ayuda relevante en su trabajo. Cuando proceda, se deberá escribir en una hoja encabezada por el título: “AGRADECIMIENTOS”. El título deberá estar centrado.

### **2.4 Dedicatoria**

Es optativa y se podrá incluir en el caso que el autor desee dedicar el trabajo. El párrafo debe estar ubicado en el ángulo inferior derecho de la página.

### **2.5 Resumen**

Es una síntesis del trabajo, con una extensión que no supere una página. Debe dar una idea completa del trabajo (resumen ejecutivo), haciendo resaltar los aspectos más importantes, tales como los objetivos, métodos, resultados y conclusiones. El resumen será utilizado como referencia bibliográfica, debiendo señalarse los temas relacionados (“keywords”).

### **2.6 Abstract**

Corresponde a una traducción textual del resumen en idioma inglés.

### **2.7 Glosario**

Corresponde a la descripción de siglas, términos y símbolos utilizados en la memoria.

### **2.8 Índice**

Corresponde a la enumeración ordenada de las materias contenidas en el trabajo, con los mismos títulos y con indicaciones de la página en que se encuentran.

### **2.9 Introducción**

En él deberá establecerse las ideas que faciliten la comprensión del tema, como ser: objetivos, antecedentes que lo motivaron, enfoque empleado, herramientas utilizadas, alcances, proyecciones, etc.

### **2.10 Desarrollo del tema**

Representa la parte medular del trabajo. Ordenada en capítulos, su presentación y enfoque dependerá de la naturaleza del tema y del área a que pertenezca.

### **2.11 Conclusiones**

En esta sección se deben presentar las conclusiones generales del trabajo, y que sean el análisis cuidadoso del mismo. La sección no debe ser numerada.

## **2.12 Referencias**

Las listas de referencias bibliográficas se ordenan por lo general alfabéticamente por el primer elemento o numéricamente según el orden en que se citan en el texto.

La presentación de las referencias bibliográficas está normalizada, y se dan esquemas separados para documentos de patentes, monografías, publicaciones en serie, capítulos, artículos, etc. El detalle de cada una de ellas verlo en **anexo C**.

## **2.13 Anexos**

En los anexos se incorporará el detalle de lo que se estime no indispensable para la comprensión del tema central, pero que lo complementa: desarrollos de fórmulas, experiencias realizadas, tablas, planos, temas complementarios, anexos audiovisuales. Todo anexo audiovisual se debe entregar en formato digital. Los anexos se designarán en forma alfabética, usando letras mayúsculas (A, B, C, etc.).

## **2.14. Disco Compacto (CD)**

Toda la Memoria y sus anexos deben tener su respaldo en formato digital grabado en un CD, el cual deberá incorporarse en un sobre porta CD, ubicado en la contratapa, en forma segura y debidamente rotulado.

El CD debe contener las siguientes carpetas elaboradas por el alumno:

- **ADOBE:** Contiene el informe de Memoria de Titulación en formato PDF.
- **IMAGENES:** Contiene el material gráfico asociado a la Memoria de Titulación.
- **SOFTWARE:** Contiene programas desarrollados en la Memoria de Titulación.
- **ANEXOS:** Contiene información adicional al entregado en el informe escrito.
- **AUDIOVISUAL:** Contiene información audiovisual en formato digital.

## **II. FORMATO**

### **1. Cantidad:**

Los ejemplares del informe de la memoria de titulación se presentarán empastados, anillados y en CD. La cantidad mínima es:

- 1 copia empastada (Biblioteca)
- 1 copia empastada (profesor guía)
- 1 copia anillada (profesor correferente)
- 2 CD, uno para la biblioteca y el otro para la Unidad Académica o profesor guía.

### **2. Tamaño y tipo de papel:**

Los informes de memoria impresos se presentarán en papel blanco estándar tamaño carta.

### **3. Redacción y Puntuación**

El texto debe respetar las normas de estructura, ortografía y puntuación del idioma castellano. Es también esencial, salvo por razones de fuerza mayor, el usar términos en castellano. En aquellos casos en que deba usarse una palabra(s) en idioma extranjero, el o los términos deberán ir entre comillas.

En la redacción y puntuación, se debe respetar las siguientes normas:

- El estilo debe ser en tercera persona singular, en forma impersonal; nunca en primera persona, ni singular ni plural.
- No es aceptable error de naturaleza alguna; todos ellos deben ser corregidos como condición previa a la aceptación de la memoria de titulación.
- Las citas textuales deben cumplir el siguiente formato:
  - a) Con una extensión no mayor de 3 líneas. El texto de dicha cita debe ser escrito entre comillas, al final del cual irá el número de referencia.
  - b) Con una extensión entre 2 a 3 líneas, constituirá un párrafo que no irá entre comillas y cuyos márgenes serán inferiores a aquel de la página en 3 o 4 espacios a partir de cada borde de escritura. La separación entre líneas será de uno y medio o, en su defecto, un espacio; pero guardando absoluta consistencia a lo largo de todo el informe.

La referencia de las citas debe seguir patrón indicado en las normas generales.

### **4. Impresión y tipografía**

Los trabajos deberán ser escritos en computador. Puede escribirse en el anverso y el reverso de las hojas. La presentación final de los ejemplares podrá ser en la impresión original o fotocopias. Se debe utilizar tipografía "Times New Roman" en el desarrollo de la memoria.

### **5. Márgenes**

Deberá dejarse un margen izquierdo (lado de empaste, lomo o anillado) no inferior a 4cm; los otros márgenes serán de 3cm.

### **6. Paginación y Numeración**

- Todas las páginas van numeradas en el extremo inferior derecho, excepto la del título.
- Las páginas correspondientes al desarrollo del trabajo se numerarán con números árabes.

- Las páginas que no correspondan al texto mismo del trabajo (dedicatoria, agradecimientos, resumen, “abstract”, glosario, índice e introducción), se numerarán con números romanos minúsculos, en el extremo inferior derecho.
- El texto del informe final debe ser subdividido en: capítulos y sub-capítulos. La numeración de capítulos estará basada en esquema con división de puntos para los sub-capítulos, es decir: Capítulo 1, Sub-capítulo 1.1, etc.
- Las fórmulas, figuras y tablas correspondientes a un mismo capítulo, se identificarán mediante dos números. El primero corresponde al capítulo pertinente y el segundo al número de orden correlativo.
- Los números con que se identifican las fórmulas se colocarán al extremo derecho de las mismas y entre paréntesis.
- Los números correspondientes a figuras se colocarán en la parte inferior de las mismas, seguidos de título o breve explicación de la figura.
- Los números asignados a las tablas se colocarán en la parte superior de ellas, seguidos de los títulos correspondientes.
- Las ilustraciones (gráficos, láminas, fotografías, etc.) en lo posible deben quedar ubicadas dentro de la página que se les referencia.

## **7. Espaciamiento**

Se usará interlineado 1,5 entre renglones sucesivos del texto, a excepción de los siguientes casos:

- Citas textuales, las que se harán a simple espacio
- Después de puntos aparte, se usará doble espacio.

## **8. Disco Compacto CD.**

La carátula y porta CD deben cumplir con el formato indicado en el **anexo D**.

ANEXO A

UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA

DEPARTAMENTO DE.....  
CIUDAD – CHILE



“TÍTULO DE LA MEMORIA DE TITULACIÓN,  
INTERLINEADO SENCILLO Y CENTRADO EN  
MAYÚSCULA”

NOMBRE DEL ALUMNO EN MAYÚSCULA

MEMORIA DE TITULACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE.... (NOMBRE DEL TÍTULO  
CON LA MENCIÓN SI ASÍ LO ESTIMA).

PROFESOR GUÍA

: NOMBRE DE PROFESOR GUÍA.

MES (DEL EXAMEN TITULACIÓN) – AÑO

**ANEXO B**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA**  
**DEPARTAMENTO DE .....**  
**CIUDAD – CHILE**



**“TÍTULO DE LA MEMORIA, INTERLINEADO  
SENCILLO Y CENTRADO EN MAYÚSCULA”**

**NOMBRE DEL ALUMNO EN MAYÚSCULA**

**MEMORIA DE TITULACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE.... (NOMBRE DEL  
TÍTULO CON LA MENCIÓN SI LO REQUIERE).**

<b>PROFESOR GUÍA :</b>	<b>NOMBRE DE PROFESOR GUÍA.</b>
<b>PROFESOR CORREFERENTE :</b>	<b>NOMBRE DE PROFESOR CORREFERENTE.</b>

**MES (DEL EXAMEN) – AÑO**



## ANEXO C

### CITAS BIBLIOGRÁFICAS

Los esquemas de referencia bibliográficas, se dan para el material que es de tipo impreso, así como del material en línea.

I.- Redacción de referencias bibliográficas de material impreso considera lo siguiente:

- . Libro:
- . Capítulo de libro escrito por autor distinto al autor (es) del libro
- . Capítulo de libro escrito por el autor(es) del libro
- . Tesis
- . Revista
- . Artículo de revista
- . Congreso, conferencia o reunión.
- . Documento presentado en congreso, conferencia o reunión
- . Ley
- . Artículo de diario
- . Artículo de la sección de un diario
- . Normas
- . Patente
- . Abstract e índices
- . Materiales especiales: diapositivas, transparencias, fotografías
- . Grabaciones sonoras: cintas, cassettes, discos compactos, películas, videos.

II.- Redacción de referencias de recursos bibliográficos en línea.

- . Textos electrónicos, bases de datos y programas informáticos.
- . Partes de textos electrónicos, bases de datos y programas informáticos.
- . Artículos de publicaciones seriadas electrónicas.
- . Artículos de periódicos electrónicos
- . Sitios FTP (File Transfer Protocol)
- . Sitios www (world wide web)

## I. Redacción de referencias bibliográficas de material impreso

Libro:

- Autor(es) personal(es) o institucional
- Título de la publicación
- Número de la edición (excepto la primera edición)
- Lugar de publicación
- Editorial
- Año de publicación
- Paginación (si se trata de obras con más de un volumen, se debe indicar el n° del volumen sin mencionar la paginación).
- Nota de serie

Ejemplos:

Autor personal

HEWITT, Paul G. Física Conceptual. 2a. ed. México, Prentice Hall, 1999. 692 p. (Serie WLI).

Dos autores

SAMUELSON, Paul Anthony y NORDHAUS, Williams D. Economía . 12<sup>a</sup> ed. México, McGraw-Hill, 1986. 1156 p.

Tres autores

LAMB, Charles.W., HAIR, Joseph F., McDANIEL, Carl. Marketing. 4ª ed. México, International Thomson Editores, 1998. 691 p.

Más de tres autores

CALCULO de una variable por Ross L. Finney [et al]. 2ª ed. México, Addison Wesley Longman, 2000. 787 p.

Autor institucional

UNIVERSIDAD Católica de Chile. Docencia, investigación y extensión y extensión en el Campo de las letras en las universidades chilenas. Santiago, Universidad Católica de Chile, 1978. 2 v.

Capítulo de libro escrito por autor distinto al autor (es) del libro

- Autor (es) del capítulo
- Título del capítulo
- En, (subrayado y seguido de dos puntos), autor(es) del libro (con mayúscula).
- Título del libro.
- Edición si la hubiere
- Lugar de publicación
- Editorial
- Año de publicación
- Paginación del capítulo

Ejemplo:

TUBINO, Fidel. Del interculturalismo funcional al interculturalismo crítico. En: SAMANIEGO, Mario, GARBARINI, Carmen Gloria. (Comps.). Rostros y fronteras de la identidad. Temuco: Universidad Católica de Temuco , 2004, pp.151-164.

Capítulo de libro escrito por el autor(es) del libro.

- Autor (es) del capítulo
- Título del capítulo
- En su, subrayado y seguido de dos puntos
- Título del libro
- Edición si la hubiere
- Lugar
- Editorial
- Año de publicación
- Número de páginas del capítulo

Ejemplo:

AIKEN, Lewis R. Estandarización, confiabilidad y validez. En su: Test psicológicos y evaluación. 8ª ed. México, Prentice Hall Hispanoamericana, 1996, pp.77-104

.

Tesis

- Autor (es) de la tesis, memoria y/o seminario
- Título de la tesis, memoria y/o seminario
- Mención o grado al que se opta
- Lugar de publicación
- Institución patrocinante
- Año de publicación
- Paginación

Ejemplo:

INOCENCIO Tapia, Mauricio Alexis. Weblab: aplicación web y sus posibilidades de negocios. Tesis (Ing. de Ejecución en Informática). Valparaíso. UTFSM, Departamento de informática, 2004. 81 h.

#### Revista

- Título de la revista
- Lugar y país de publicación
- Volumen (cuando la revista lo incluye)
- Número entre paréntesis
- Año de publicación

#### Ejemplo:

Domus. Milano, Italia. (836). 2001.

#### Artículo de revista

- Autor (es) del artículo
- Título del artículo
- Título de la revista (Subrayado)
- Volumen (cuando la revista lo incluye)
- Número entre paréntesis
- Paginación (precedida de dos puntos)
- Fecha de publicación (indicar mes y año)

#### Ejemplos

a) Autor personal

ERTEL, Danny. Más allá del momento de la firma. Harvard deusto business review . (131):10-21, Enero – Junio, 2005

b) Dos autores

ASTROZA I, Maximiliano. y SCHMIDT A., Andrés. Capacidad de deformaciones de muros de albanilería confinada para distintos niveles de desempeño en Revista de Ingeniería Sísmica (70):59-75, ene-jun. 2004,

c) Tres autores

KOMATSU, koichi, MURATA .Michihisa y MURATA, Yasujiro Encapsulation of molecular in fullerene C60 and organic synthesis . Science, 307(5707): 2238-240, Jan. 2005.

d) Más de tres autores

ESQUEMAS de distribución espacial en la comunidad bentónica de arrecifes coralinos continentales y oceánicos del Caribe Colombiano por Guillermo Díaz -Pulido... [et al]. Revista de la Academia Colombiana de Ciencias Exactas, Físicas y Naturales, 28(108): 337-347, Sep. 2004.

Congreso, conferencia o reunión.

- Nombre completo del congreso, seminario o reunión.
- Número de la conferencia, año y lugar del evento, entre paréntesis.
- Título de la publicación
- Lugar y país de publicación
- Editorial, o Institución (es) que lo patrocinan
- Año de publicación

- Número total de páginas si las hubiere

Ejemplo:

CONFERENCIA Internacional de la Sociedad Chilena de la Ciencia de la Computación (13ª, 1993, La Serena, Chile). Actas. La Serena, Sociedad Chilena de Ciencia de la computación, 1993. 601 p.

SEMINARIO de Educación Superior en las Américas (14º, 1974, Universidad de Costa Rica). La universidad y los universitarios: carrera docente. Lawrence, EEUU, Universidad de Kansas, 1974. 324 p.

Documentos presentados en congreso, conferencia o reunión

- Autor(es)
- Título del documento presentado al congreso, conferencia o reunión.
- En:, nombre del congreso, conferencia o reunión, y entre paréntesis el número, año y lugar del evento.
- Título de la publicación
- Lugar y país de publicación
- Editor o Institución (es) que lo patrocinan
- Año de publicación
- Número total de páginas si las hubiere

Ejemplo:

CARRILLO, Sonia. El rol del padre en el desarrollo social y emocional del niño. En: Encuentro inter universitario: derechos de la niñez y la juventud (1º, 2002, Colombia) Bogotá, UNICEF, 2002, pp.201-202

## Ley

- Número de la ley
- Nombre de la ley o decreto, si lo tiene
- Título de la publicación en que aparece oficialmente.
- Lugar de publicación
- Fecha de publicación (día, mes y año si hubiere)
- Paginación si hubiera

## Ejemplos:

Ley N° 18525. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, 30 de junio de 1986.

Ley n° 17.288. Ley n° 17.288: monumentos nacionales. Santiago. Productora Gráfico Andros, 1996. 39 p.

## Artículo de diario

- Título del artículo
- Título del diario (subrayado)
- Lugar de publicación
- Fecha (día, mes y año)
- Páginas
- N° de columna

## Ejemplo:

CHILE y Brasil acuerdan agenda energética: intercambio de electricidad por gas y venta directa a nuestro país son los proyectos de estudios. El Mercurio, Santiago, Chile, 18 mayo., 2005. B-3



#### Artículo de la sección de un diario

- . Título distintivo del artículo
- . Título del diario (Subrayado)
- . Lugar de publicación
- . Fecha (indicar día, mes, año)
- . Paginación
- . Columna
- . Nombre de la sección del diario entre paréntesis y precedido de En sección:

#### Ejemplo:

Pero ¿cómo se enfrenta el incumplimiento laboral?. El Mercurio, Santiago de Chile, 24 de Mayo de 2005. p. B6 col. 1 (En sección: Economía y Negocios).

#### Normas

- . Institución responsable
- . Título de la norma
- . Designación fija para esta norma seguido de año de adopción original o en el caso de revisión, del año de la última revisión.
- . Lugar de publicación
- . Año de publicación
- . Paginación

#### Ejemplo:

INSTITUTO Nacional de Normalización (Chile). Documentación - referencias bibliográficas - contenido forma y estructura. NCH1143: Of. 1999. Santiago, 1999. 26 p.

## Patente

- .Nombre(s) del(os) inventor(es)
- . Título de la patente
- . País y número de la patente
- . Clasificación de la patente
- . Fecha de concesión oficial
- . Número y fecha de solicitud de la patente
- . Paginación

### Ejemplo:

YON, Carmen M. Adsorption, separation cycle US, 4,487,614. (CI B01D 53/04), 11 Dec 1984.  
Appl. , 552,337. 16 nov. 1983. 12 p.

## Abstracts e índices

- Autor(es) del artículo
- Título del artículo
- Título de la revista de índices y resúmenes
- Volumen
- Número de la referencia citada, entre paréntesis
- Paginación
- Año de la revista de índices y resúmenes

### Ejemplo:

HANGGI, Peter. Quantum theory of activated events in presence of long-time memory.  
Chemical abstracts. 103(16): (129235e): p.129237, 1985

Materiales especiales: diapositivas, fotografías

- Autor (es)
- Título
- Tipo de material entre corchetes
- Lugar de publicación
- Editorial
- Año de publicación
- Descripción física

Ejemplo:

FOSTER, Norman. Norman Foster [diapositivas]. London. World Microfilms Publication, 1994. 63 diapositivas, col..

UTFSM. Biblioteca Central. Incidencias terremoto: 3 marzo 1985. [fotografía]. Valparaíso. UTFSM, 1985. 17 fotos, byn.

Grabaciones sonoras: cassettes, discos, discos compactos, películas, videos.

- Autor(es)
- Título
- Tipo de material entre corchetes
- Lugar de publicación
- Editorial
- Año de publicación
- Descripción física: incluye el tiempo total de duración de la proyección; presencia de sonido o ausencia; velocidad de la proyección y dimensiones.

Ejemplos:

DISCOVERY Channel Education. Antártica: el continente de hielo [videograbación].  
Santiago, VMC Editores, 2003. 1 video cassette (VHS), 61 min., sonido, color, 12plg.

ROJO, Gustavo, DOROCHESEI, Fernando. Factor humano [CD Rom] Valparaíso.  
UTFSM. Departamento de Industrias, 2001. 1 disco compacto para computador, 60min,  
sonido, color.

TIEMPOS modernos. [DVD] Santiago: VMC Editores, 2004. 1 DVD, 87min., sonido,  
color.

## II. Redacción de referencias de recursos bibliográficos en línea.

Un creciente número de publicaciones y documentos están apareciendo en formato electrónico y son creados y mantenidos y diseminados en un sistema computacional. Un documento electrónico puede ser fijo o inalterable o bien puede tomar ventaja de su medio computacional para permitir modificaciones tanto en su forma como en su contenido. Un documento electrónico puede o no estar en formato papel u otro soporte. Pese a la complejidad de estos documentos, eruditos, investigadores y otros necesitan crear referencias a estas fuentes electrónicas con el fin de documentar su investigación. Este manual entrega ejemplos para la creación de este tipo de referencias bibliográficas

Textos electrónicos, bases de datos y programas informáticos.

- Autor (es)
- Título
- Tipo de soporte entre corchetes
- Lugar de publicación
- Editor

- Dirección electrónica entre ángulos (< >)
- Fecha de la consulta entre corchetes

Ejemplo:

ENCICLOPEDIA multimedia y Biblioteca Virtual EMVI

[en línea] <<http://www.eumed.net/coursecon/dic/incoterms.htm>> [consulta: 18 mayo 2005]

Partes de textos electrónicos, bases de datos y programas informáticos.

- Autor (es) del capítulo
- Título del capítulo
- Tipo de soporte entre corchetes
- Lugar de publicación
- Numeración y/o localización de la parte dentro del documento fuente
- Dirección electrónica entre ángulos (<>)
- Fecha de la consulta entre corchetes

Ejemplo:

CONSEJO Profesional de ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires. Delegaciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de Buenos Aires [en línea] Buenos Aires, Argentina, Delegación San Martín. <<http://www.cpceer.com.ar/>> [consulta: 04 agosto 1999]

Artículos de publicaciones seriadas electrónicas.

- Autor(es) del artículo
- Título del artículo

- Tipo de soporte entre corchetes
- Título de la publicación en serie
- Fecha de la publicación (tal y como figura en el recurso)
- Volumen, número
- Dirección electrónica
- Fecha de la consulta entre corchetes

Ejemplo:

PADULA Perkins, Jorge Eduardo. Reflexiones en torno a la construcción ética para la educación a distancia . [en línea] Revista Etic@net. Granada (España) ene. 2005. 3(4)  
 <<http://www.ugr.es/~sevimeco/revistaeticanet/index.htm>> [consulta: 18 mayo 2005]

Artículos de periódicos electrónicos

- Autor (es)
- Título del artículo
- Tipo de soporte entre corchetes
- Título del periódico
- Día, mes, año
- Dirección electrónica entre ángulos
- Fecha de la consulta entre corchetes

Ejemplo:

GUZMAN H, Lorena, LUCO R., Nicolás. Dos cráteres empujan al polo sur.  
 [ en línea ] El Mercurio en Internet. 17 de mayo, 2005  
 <[http://www.mercurio.cl/2005/05/17/ciencia\\_y\\_tecnologia/ciencia\\_y\\_tecnologia/noticias/](http://www.mercurio.cl/2005/05/17/ciencia_y_tecnologia/ciencia_y_tecnologia/noticias/)>  
 [ consulta: 18 mayo 2005 ]

## Sitios FTP (File Transfer Protocol)

- Nombre del autor
- Título
- Tipo de soporte entre corchetes
- Dirección FTP (completa, incluyendo el camino completo para acceder al archivo) entre ángulos.
- Fecha de la consulta entre corchetes

### Ejemplo:

UTFSM. Biblioteca Central. Normas generales para la presentación de una memoria [en línea]

<file:///C:/Documents and Settings/Administrador/Mis documentos/Mis documentos/gestión/MEMORIA.html>

[consulta: 17 mayo 2005]

## Sitios www (world wide web)

- Autor(es)
- Título
- Tipo de soporte entre corchetes
- Dirección electrónica entre ángulos
- Fecha de la visita entre corchetes

### Ejemplo:

RIOSECA, Virginia. Arte ciudadano: un referente para la ciudad [en línea]

<<http://www.nuestro.cl/notas/vanguardia/salvador.htm>> [consulta: 17 mayo 2005b]

**ANEXO D**  
**Disco Compacto CD.**

El CD debe tener una carátula de identificación circular con fondo blanco, conteniendo las siguientes leyendas:

- Centrado en la parte superior: UTFSM, con letras mayúsculas en negrita tamaño 12.
- A renglón seguido el nombre de la Unidad Académica con letras mayúsculas en negrita tamaño 10.
- Centrado en la parte inferior el nombre completo del alumno con letras mayúsculas en negrita tamaño 10.
- Tres espacios más abajo y centrado, “TÍTULO DE LA MEMORIA”, con letras mayúsculas en negrita tamaño 10.
- Dos espacios más abajo y centrado MES –AÑO, con letras mayúsculas en negrita tamaño 10.
- En el lado izquierdo y centrado, el escudo en colores de la Institución.
- En el lado derecho y centrado, NOMBRE DE LA UNIDAD ACADÉMICA y la ubicación CIUDAD – PAIS, con letras mayúsculas en negrita tamaño 8.

Los CD se guardarán, en la biblioteca, en una caja de acrílico que tendrá una carátula de identificación dividida en tres franjas iguales, con las siguientes leyendas:

- El escudo a color de la Institución de 20mm de alto, centrado en la franja superior.
- El nombre completo del alumno, y centrado dos espacios más abajo el título de la memoria, en la franja del medio
- El nombre de la Unidad Académica, y renglón más abajo, año. En la franja inferior.



Las matrices de los formatos descritos para carátula de CD y carátula de porta CD estarán disponibles en la página de Biblioteca.





**Nombre Completo del alumno**

**Título de la memoria**

UTFSM  
Departamento  
Año