

Universidad Libre Seccional Barranquilla  
**PROTOCOLO ENTREGA TRABAJOS DE GRADO Y/O TESIS**  
Aprobado Consejo Académico - 27 de enero de 2016

## GUÍA ESPECIFICACIONES

### 1. Documentos que deben entregar los Programas Académicos a Biblioteca:

- Un (1) ejemplar en formato impreso del Trabajo
- Un (1) CD-ROM o DVD, debe incluir el documento del trabajo y el resumen correspondiente
- Formulario Original: **Autorización para Publicación de Trabajos en Formato Digital a Favor de la Universidad Libre**. Indicaciones: Ubicar formulario en el portal web Biblioteca, abrir y diligenciar datos en el computador, imprimir y firmar por el autor (es)

**Nota:** Los Artículos Científicos Publicables no deben incluir el documento impreso

### 2. Especificaciones para el ejemplar en formato impreso

- Ejemplar en pasta dura según la normativa establecida por cada Programa Académico
- El ejemplar debe contener todas las ilustraciones y anexos

### 3. Especificaciones para el archivo del Trabajo de Grado y/o Tesis en medio magnético:

- El soporte electrónico debe tener el contenido completo del trabajo, incluyendo todas las ilustraciones y anexos
- El CD-ROM o DVD debe ser nuevo y la grabación se debe efectuar a la mínima velocidad
- El archivo del trabajo se debe grabar en formato **PDF** no protegido
- El nombre del archivo debe ser el número de la cédula del autor y en caso de varios autores, la del primero relacionado en la portada
- El contenido del documento se debe archivar en los procesadores de texto Microsoft Word Office
- Las tablas, gráficos en Excel deben ser compatibles con Microsoft Office
- Los formatos requeridos para los tipos de documentos deben ser: texto PDF, Imágenes PNG, Audio MP3, Video FLV, otros, ejemplo: Planos ZIP
- Los formatos normalizados de presentación para los planos y modelos serán los aceptados por Auto CAD, que se identifican con las extensiones DWG, DWF, DGN Y DXF

**Nota:** Tamaño de los Archivos PDF o JPEG: Los archivos que superen los 5MB en su tamaño, se deben dividir en varios archivos por secciones lógicas del documento, para que puedan ser visualizados en Google, y no se pierde información.

### 4. Especificaciones para el archivo del Resumen en medio magnético:

- El resumen o **abstract** es una representación abreviada y objetiva del contenido de un trabajo, es de vital importancia, ya que incluye además la identificación y los términos claves que permiten la indización, búsqueda y recuperación del documento
- El resumen se graba en formato **Word**, seleccionando la opción **guardar como** en el menú archivo
- El nombre del archivo debe ser el número de la cédula del autor, no se debe incluir la extensión **txt** (esta la da automáticamente el computador)
- En la casilla **Guardar como tipo**, seleccionar la opción: **archivo de texto solo texto o \*.txt**

#### 4.1 Partes del Resumen:

**Datos de la Identificación:** Se deben especificar los siguientes datos:

- Título y subtítulo completo del trabajo
- Autor (es): Se deben registrar todos los autores, indicando en orden primero los apellidos y después el nombre completo, seguidos de los números de la cédula
- Director y/o asesor
- Nombre del Grupo y la Línea de Investigación
- Título Profesional Otorgado
- Nombre de la Universidad
- Programa Académico
- Facultad
- Ciudad y año

#### **Texto del Resumen:**

- El texto debe tener una extensión de 150 a 350 palabras, y puede incluir: Los objetivos, metodología, resultados, conclusiones del trabajo
- Se debe presentar en idiomas español / inglés
- Palabras claves del contenido en idiomas español / inglés

**5. Etiqueta del CD-ROM o DVD:** Se deben registrar los siguientes datos:

- Logo de la Universidad Libre parte superior
- Título del trabajo
- Nombre del primer autor: Se debe registrar primero los apellidos y después el nombre completo
- No. de Cédula
- Director y/o asesor
- Nombre del Grupo y la Línea de Investigación
- Título Profesional Otorgado
- Nombre de la Universidad y del Programa Académico
- Ciudad, año

**Nota:** El estuche del CD-ROM debe ser transparente sin marcar