

CONSEJO UNIVERSITARIO CUO-012-2010
RESOLUCIÓN CUO-012-249-VII-2010

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, actuando en Sesión Ordinaria **Nº CUO-012-2010**, de fecha 28 de julio de 2010, con fundamento en los artículos 24 y 26, numerales 20 y 21 de la Ley de Universidades, resolvió aprobar las Normas para la Presentación, Defensa y Aprobación del Trabajo Final de Grado de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe a ser aplicado por la Escuela de Ciencias Sociales.

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1. El presente manual establece los requisitos y procedimientos necesarios para la inscripción, presentación, defensa y aprobación de los Trabajos Finales de Grado de los diferentes programas de formación académico adscrito a la Escuela de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC).
2. Es condición indispensable para obtener el Título de Licenciado en cualquiera de los programas de formación académico adscritos a la Escuela de Ciencias Sociales, la presentación y aprobación de un Trabajo Final de Grado, cuyo propósito fundamental es demostrar la capacidad del estudiante para manejar y aplicar los conocimientos teóricos e instrumentales adquiridos en su respectiva mención, tanto a nivel comunicacional como a nivel metodológico.
3. La responsabilidad y autoridad de este procedimiento corresponde a la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales de la UMC, a través de la Unidad de Trabajo de Grado (UTG).
4. El Director de Escuela, previa consulta al Consejo Académico, designará el responsable de la Unidad de Trabajo, quien tendrá las siguientes funciones:
 - a. Supervisar los Trabajos Finales de Grado;
 - b. Aprobar, conjuntamente con una Comisión Evaluadora integrada además por dos especialistas del área, los temas a desarrollar por los estudiantes;
 - c. Elaborar y actualizar el listado de temas aprobados, así como el listado de los proyectos de investigación y Trabajos Finales en ejecución.

- d. Elaborar el calendario oficial de actividades inherentes con la elaboración, presentación, defensa y aprobación de los Trabajos Finales de Grado durante el período académico;
- e. Proponer, ante la Dirección de la Escuela, los jurados evaluadores para la defensa de los Trabajos Finales de Grado;
- f. Autorizar la realización de la Defensa Final por parte de los estudiantes en los diferentes períodos;
- g. Coordinar las actividades en el acto de presentación y defensa de los Trabajos Finales de Grado;
- h. Informar semestralmente a la Dirección de la Escuela sobre los resultados de su gestión.

5. El Trabajo Final de Grado será realizado en forma individual o en equipo (máximo hasta dos participantes). En el caso excepcional, la separación de los integrantes del equipo hará necesaria la realización de un nuevo Trabajo Final de Grado con un tema distinto por parte de cada uno de ellos realizándose nuevamente el proceso desde el inicio (aprobación del tema) y/o la UTG decidirá sobre los casos en que exista la posibilidad de continuar con el tema por parte de uno de los integrantes, previa renuncia al tema del estudiante saliente.

6. El calendario oficial, para la presentación y defensa de los Trabajos Finales de Grado, será publicado con suficiente anticipación, pero en ningún caso será antes de transcurridos veintidós (22) días hábiles de la entrega final del Trabajo Final de Grado. Dicho calendario contendrá fecha, hora, lugar y datos del jurado evaluador designado.

7. El Jurado examinador, que participará en la presentación y defensa, estará integrado por el Tutor del Trabajo Final de Grado y dos miembros propuestos por la UTG, previa autorización del Director de Escuela y aprobación del Consejo Académico de la UMC.

Parágrafo primero: Si algún miembro del Jurado tuviese serias observaciones sobre el Trabajo Final de Grado, deberá consultar a la UTG, con al menos 7 días hábiles previos al día de la defensa, a fin de determinar las medidas que convenga tomar según la gravedad del caso. De no producirse ninguna observación en el período previsto, se asumirá que el Trabajo Final de Grado es defendible.

Parágrafo segundo: El Jurado procederá a calificar el Trabajo Final de Grado en virtud al instrumento de evaluación elaborado al respecto por la UTG. En los aspectos de dicho instrumento donde no exista unanimidad de criterio, se realizará el promedio simple de las calificaciones emitidas por cada miembro del Jurado.

8. Los casos dudosos o no previstos en el presente Manual serán resueltos con base en las normativas y reglamentos de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe o la Ley Nacional de Universidades, según sea el caso.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN DEL TEMA

9. El estudiante, después de haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de Pregrado (1° al 6° semestre), cursando la unidad curricular Metodología de la Investigación II (MET-723) deberá consignar en la UTG, durante la cuarta semana del período académico lectivo, una terna de títulos.

10. La terna de títulos será entregada en una carpeta identificada con la siguiente información:

- a. Portada (Datos Institucionales, Nombre y Apellido, Cédula de Identidad, Semestre y Mención del estudiante,
- b. Tres títulos, cada uno con su respectivo objetivo y justificación.

11. La Comisión Evaluadora aprobará los temas de investigación teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- a. Congruencia del tema con las líneas de investigación de la UMC y con la carrera/mención que cursa.
- b. Relevancia del tema por su contribución al desarrollo de conocimientos en el área.
- c. Claridad del lenguaje y coherencia en la redacción.

11. La Comisión podrá aprobar uno o varios temas. En caso de aprobar varios temas, el estudiante seleccionará el tema de su preferencia. En caso contrario, la UTG asignará un tema de investigación de la base de datos existente, de común acuerdo con el estudiante.

Revisados todos los temas, la UTG elaborará un listado de los temas aprobados o no por cada estudiante, a fin de actualizar la base de datos de los temas de investigación.

12. Una vez seleccionado el tema por parte del estudiante, la UTG le entregará, en la séptima semana del 7° semestre, una “Constancia de Aprobación del Tema” debidamente firmada y con el V°B° del Director de la Escuela.

Parágrafo primero: Cualquier modificación parcial o total del tema deberá ser notificado por escrito a la UTG con la firma del Tutor y/o Asesor Metodológico, avalando dicha comunicación.

14. Asignado el tema de investigación, el estudiante desarrollará en el transcurso de la unidad curricular Metodología de la Investigación II del 7º semestre (MET-723) el Anteproyecto de Investigación, bajo la orientación del Tutor de Contenido y Asesor Metodológico, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

CAPÍTULO III DE LOS TUTORES

15. El estudiante será asesorado en el desarrollo del Trabajo Final de Grado por un tutor calificado, con un título igual o mayor al nivel de pre-grado y con experiencia comprobada en relación con el tema de investigación

Parágrafo único: No podrán ejercer como tutores aquellos profesionales con lazos de consanguinidad con alguno de los estudiantes a su cargo o que tengan algún tipo de nexo familiar con los mismos.

16. Será responsabilidad del tutor:

- a. Mantener un contacto periódico con los estudiantes durante la realización del Trabajo Final de Grado.
- b. Sugerir la estrategia de trabajo y las fuentes de consulta que garanticen la máxima calidad del producto final.
- c. Asistir al Acto de Defensa en calidad de Jurado.
- d. Avalar que el Trabajo Final de Grado reúne los requisitos para ser sometido a la consideración de un Jurado evaluador.
- e. Asumir un mínimo de tres o un máximo de cinco Trabajos Finales de Grado si es Profesor a Dedicación Exclusiva o Contratado de la UMC, salvo que la UTG apruebe la aceptación de más estudiantes a petición del profesor.

17. Para la aprobación de los tutores se requiere la aceptación por escrito del tutor propuesto por el estudiante. En caso de tratarse de un tutor que no pertenezca al personal docente de la Universidad, deberá presentar una síntesis curricular con copia fondo negro del documento que certifique el título obtenido, que debe ser igual o mayor al nivel que obtendrá el estudiante. Preferiblemente con experiencia en tutorías.

18. Cuando por circunstancias de fuerza mayor, un Tutor deba ser sustituido, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 17 de esta norma.

CAPÍTULO IV DEL PROYECTO PARA EL TRABAJO FINAL DE GRADO

19. Tras la aprobación del tema por parte de la Unidad de Trabajo de Grado (7º semestre), el estudiante de mutuo acuerdo con su tutor y en el transcurso del 8º semestre, cursando la unidad curricular Seminario de Investigación (SDI-803), elaborará un proyecto de investigación que contendrá la descripción del trabajo que se propone realizar.

20. Cuando un estudiante decida cambiar el tema autorizado por la UTG, procederá de acuerdo al Capítulo II de esta norma.

21. El proyecto de investigación se organiza de la siguiente manera:

- a) Portada
- b) Páginas preliminares (Constancia de Aceptación del Tutor y de Aprobación del Asesor Metodológico. Índice. Lista de cuadros (si procede). Lista de gráficos (si procede). Resumen
- c) Introducción
 - i. Capítulo I: El Problema. Planteamiento del problema. Formulación de la pregunta de investigación. Justificación de la propuesta de trabajo. Delimitación del estudio. Objetivos del estudio (Generales y Específicos)
 - ii. Capítulo II: Marco Teórico Referencial: Antecedentes del estudio. Descripción del Contexto Organizacional (sí es un caso de estudio empresarial). Fundamentos Teóricos. Fundamentos Legales. Capítulo III: Marco Metodológico: Línea de Investigación. Diseño del estudio. Nivel o fases del estudio (según el caso). Población y muestra (si procede). Técnicas e instrumentos para la recolección de información. Validación de instrumentos o fuentes (según el caso). Técnicas de análisis de datos. Cuadro de Operacionalización de Variables y/o Matriz de Análisis (según el caso).
 - iii. Plan de Actividades y Recursos Disponibles.
- d) Referencias bibliográficas y documentales.

22. La portada se hará en cartulina blanca con letras negras, contendrá el nombre de la institución, el título del trabajo, la indicación de que se trata de un proyecto, el grado

académico y la mención a la cual opta el aspirante, el nombre del autor, el nombre del tutor y la fecha de presentación (ver anexo A1). La encuadernación será en espiral con tapa acrílica transparente.

- 23.** La primera página del trabajo se hará en el mismo formato de la portada.
- 24.** La constancia de aceptación del tutor y aprobación del asesor metodológico se redactará conforme a los anexos A2 y A3.
- 25.** La página del índice del contenido se diagrama conforme al anexo A4.
- 26.** La página de Resumen describe, de forma corta y clara, el propósito u objetivo del tema seleccionado, la metodología, y los aportes esperados e importancia del trabajo. No debe ser mayor de trescientas (300) palabras escritas a espacio sencillo. Finalmente debe incluir los términos descriptores. Se presenta siguiendo las indicaciones del anexo A5.
- 27.** Al finalizar el 8º semestre, semana 17 del período académico lectivo, el estudiante deberá inscribir ante la UTG el Proyecto de Investigación, utilizando la Forma 032-DES/UTG (ver Anexo C1) elaborado en el Seminario de Investigación (SDI-803) de acuerdo a lo establecido en el presente Manual, consignando un ejemplar del mismo, copia de la Constancia de Aprobación del Tema expedido por la UTG y copia del Registro de Inscripción en el 9º semestre.
- 28.** La UTG revisará los proyectos de investigación para verificar el desarrollo del tema aprobado y expedirá una “Constancia de Aprobación del Proyecto de Investigación”, la cual será entregada al estudiante junto con el proyecto, en la segunda semana del 9º semestre.
- 29.** Cualquier modificación parcial o total del Proyecto de Investigación aprobado por la UTG, deberá ser notificado por escrito con la firma del Tutor y/o Asesor Metodológico.
- 30.** Cursando la unidad curricular Seminario de Trabajo de Grado en el 9º semestre (STG-903), el estudiante desarrollará el Trabajo Final de Grado bajo la orientación del Tutor y Asesor Metodológico, en atención a lo dispuesto en las presentes normas.

CAPÍTULO V

DE LA SOLICITUD DE DERECHO PARA LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

- 31.** Una vez concluidas todas las unidades curriculares y el desarrollo del Trabajo Final de Grado, el estudiante deberá presentar al Tutor un borrador completo para su revisión. Introducidas las modificaciones a que hubiese lugar, el aspirante procederá a preparar la versión definitiva que será considerada por el Jurado examinador.

32. Una vez aprobadas todas las unidades curriculares contempladas en el plan de estudios del programa respectivo, el participante solicitará el derecho a la presentación y defensa del Trabajo Final de Grado, en el lapso correspondiente.

33. Durante el lapso de inscripciones del período académico lectivo, el estudiante inscribirá en la UTG el Trabajo Final de Grado, utilizando la Forma 03-DES/UTG (ver Anexo C2) consignando tres (03) ejemplares del trabajo encuadernado en espiral (portada en cartulina blanca con tapa acrílica transparente) y una (01) versión digital en CD Room del mismo, copia de la Constancia de Aprobación del Proyecto de Investigación expedida por la UTG y copia del Registro de Inscripción del 10º semestre. Esta versión digital del trabajo será resguardada en los archivos de la UTG.

34. En el momento de la inscripción del Trabajo Final de Grado, la UTG entregará al estudiante el formato “Autorización para la Publicación Electrónica de los Trabajos de Grado y Trabajos de Ascenso de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe” ; el cual deberá llenar, firmar y entregar a la UTG el día de la presentación y defensa del Trabajo.

35. La UTG verificará si las especificaciones de esta normativa han sido cumplidas y si el Trabajo Final de Grado se corresponde con el proyecto aprobado por la Unidad. Una vez comprobados los aspectos mencionados, procederá a elaborar el listado de estudiantes que podrán presentar y defender el Trabajo Final de Grado, indicando el jurado evaluador del trabajo así como fecha, hora y lugar de la presentación. El jurado estará conformado por cuatro (04) profesores: un Jurado Principal (Tutor), dos Jurados y un Jurado Suplente (especialistas en el área temática).

27. La UTG presentará al Director(a) de la Escuela el listado anterior para ser sometido a la consideración del Consejo Académico, a fin de solicitar la aprobación del mismo.

28. Aprobado el listado anterior por el Consejo Académico y pauta la fecha, hora y lugar para la presentación y defensa del Trabajo Final de Grado, se le notificará al aspirante de esta decisión a través de la publicación del listado en lugar visible.

29. La Defensa se realizará en acto público y oral con la asistencia de todos los miembros del jurado. En la defensa, el estudiante podrá aclarar dudas expuestas por el jurado y recibir recomendaciones y sugerencias para mejorar el trabajo. Los resultados se asentarán en acta que firmarán los miembros del jurado, quienes podrán recomendar la publicación del trabajo cuando obtenga la máxima calificación. La calificación del Trabajo Final de Grado se regirá por los siguientes parámetros:

a) Apr
obado Mención Publicación. Esta calificación contempla la escala Excelente (20 puntos).

b) Apr
obado. Esta calificación contempla la escala: Muy Bueno, Bueno (de 15 a 19 puntos). El aspirante tendrá la opción de realizar las correcciones de su trabajo (si procede) y hará llegar al jurado copia de las mismas para su aprobación (si fuera el caso).

c) Apr
obado con Observaciones: Esta calificación contempla la escala: Regular (de 12 a 14 puntos), con opción a reestructurar el Trabajo Final de Grado. El aspirante deberá entregar los ejemplares en un lapso de 10 días continuos, a fin de que el jurado verifique los cambios solicitados.

d) Re
probado. Esta calificación contempla la escala: Deficiente (11 puntos o menos).

33.

Concluida la evaluación, el aspirante entregará un (1) ejemplar encuadernado según las especificaciones de este manual y una versión digital en Cd Room, en un lapso de diez (10) días continuos a la fecha de la evaluación. El ejemplar empastado deberán tener el acta original del veredicto final emitido por el jurado calificador.

34. El estudiante que obtenga mención “Publicación”, correspondiente a la máxima calificación (20 puntos), deberá elaborar un artículo del Trabajo siguiendo las pautas establecidas en el documento “Normas para la Publicación de Trabajos de Investigación, Mención Publicación” (Forma 041-DES/UTG Anexo D) y entregarlo en físico y digital a la UTG en un lapso de diez (10) días, contados a partir de la fecha de la exposición.

35. La UTG remitirá a la Coordinación de Biblioteca de la UMC los ejemplares empastados de los Trabajos Finales de Grado aprobados y el CD Room del mismo, así como el documento “Autorización para la Publicación Electrónica de los Trabajos de Grado y Trabajos de Ascenso de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe”, debidamente llenado y firmado por el estudiante.

36. Para tener derecho al Grado Académico, una vez consignados los documentos correspondientes, el estudiante solicitará, ante la Dirección de Escuela, su inclusión en el listado de graduandos con un mínimo de un (1) mes de antelación a la fecha prevista para el acto de grado. Para solicitar este trámite deberá consignar los siguientes documentos:

- a) Acta de aprobación del Trabajo Final de Grado firmada en original por el jurado examinador
- b) Solvencia de Biblioteca.

37. Cuando un estudiante sea reprobado, podrá seleccionar un nuevo tema, continuar con el que tenía o iniciar de nuevo el proceso, previa aprobación de la Unidad de Trabajo de Grado.

CAPÍTULO VI DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

38. La organización del Trabajo Final de Grado, se hará según las especificaciones contenidas en este capítulo. Se organizará en tres (3) partes principales:

- a) Páginas preliminares
- b) El texto del trabajo
- c) Los materiales de referencia

LAS PÁGINAS PRELIMINARES

39. Las páginas preliminares, se enumeran en cifras romanas minúsculas consecutivas. Comprenden:

- a) La página del título
- b) La página con la constancia de aprobación del tutor, aprobación del asesor metodológico, aprobación por el jurado en la versión presentada para la consideración del Jurado examinador. En la versión definitiva, la página con la constancia de aprobación por el Jurado examinador firmada por cada uno de los jurados participantes.
- c) La página de dedicatoria (opcional)
- d) La página de reconocimiento (opcional)
- e) El índice general,
- f) La lista de cuadros (si procede)
- g) La lista de gráficos (si procede)

h) El resumen

40. La página del título debe contener el logotipo y la identificación de la institución, usando los nombres oficiales completos, el título, los nombres del autor y tutor, el Grado al cual se opta, la fecha de presentación para su evaluación. Esta página corresponde a la primera página impresa y su diagramación se realiza conforme al anexo B1.

41. El título debe reflejar el contenido del Trabajo Final de Grado, eliminando palabras superfluas o ambiguas, debe ocupar una extensión aproximada de cien (100) caracteres, incluyendo los espacios en blanco (no limitativo).

42. En la página de aprobación del tutor (versión presentada para consideración del jurado examinador), el tutor certifica que el trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación. El estudiante es responsable de hacer firmar dicha página por su tutor. Se redacta conforme al anexo B2.

43. En la página de aprobación del asesor metodológico (versión presentada para consideración del jurado examinador), el tutor certifica que el trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la evaluación. El estudiante es responsable de hacer firmar dicha página por su asesor metodológico. Se redacta conforme al anexo B2A.

44. En la página de aprobación del jurado examinador (versión definitiva, ver anexo B3) los miembros certifican su veredicto con su firma, pero si alguno de ellos emite voto salvado o de negación, podrá dejar de firmar, en cuyo caso sólo se registran los nombres y firmas de los dos (2) miembros que dieron voto de aprobación, y se escribirá la siguiente nota aclaratoria: Veredicto tomado por la mayoría del jurado (anexo B3A). Es responsabilidad del estudiante la preparación de esta página, así como también la recolección de las firmas originales en el ejemplar encuadernado, a fin de solicitar la inclusión en el acto de grado correspondiente.

45. En la página de la dedicatoria se menciona a las personas o instituciones a las que se desea honrar con el trabajo. Es opcional (se excluye a juicio del autor) y no debe exceder de una cuartilla.

46. En la página de reconocimiento se agradece la colaboración, asesoría, orientación, asistencia técnica, científica o financiera, ayuda o apoyo de los profesores, u organismos que

de alguna manera contribuyeron para la realización del Trabajo Final de Grado. Este aspecto es opcional y el texto no debe exceder de una página.

47. El índice general se presenta a continuación de las páginas antes descritas. Consiste en una relación de los índices complementarios (lista de cuadros y gráficos, si procede), los títulos de los capítulos y de las secciones principales dentro de cada uno de ellos, los títulos de los anexos y la lista de referencias. La diagramación se hará conforme a las especificaciones del Anexo B4.

48. Las listas de cuadros y de gráficos se incluirán cuando el trabajo lo amerite. Consisten en una relación del número y título de los cuadros y gráficos (dibujos, planos, fotografías y cualquier otra ilustración) y del número de la página donde aparecen. La diagramación se hará conforme a las especificaciones de los Anexos B5 y B6.

49. El resumen es una exposición corta y clara del tema desarrollado e incluye la metodología utilizada, los resultados obtenidos y las conclusiones a que se ha llegado. No debe exceder de trescientas (300) palabras escritas a espacio sencillo. Debe ir precedido por el nombre de la institución, el título del trabajo, la línea de investigación, los nombres del autor y tutor ,y el año de presentación. Al final debe presentar los términos descriptores. La diagramación de esta página se realiza conforme al Anexo B7.

EL TEXTO

50. El texto del trabajo se compone de una serie de capítulos organizados para presentar en forma ordenada los aspectos tratados. La estructura de capítulos y su división en secciones no es uniforme, pues depende de la modalidad del trabajo, la metodología empleada y la especialidad del tema tratado. En términos generales, el esquema podrá incluir los aspectos que se explican en los literales a continuación, con las denominaciones de títulos e integración en capítulos y secciones que resulten más adecuadas al caso particular. Los títulos aquí utilizados y el orden de exposición, no deben ser tomados en forma taxativa, pues solo tienen un propósito orientador. El estudiante deberá elaborar su propio esquema y someterlo a la aprobación de su tutor.

INTRODUCCIÓN: Consiste en una reseña de la temática del estudio, sus propósitos principales, aportes más relevantes y estructura general de los capítulos que contiene el cuerpo del trabajo.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema: Por lo general, se tratan los siguientes aspectos:

- a.i. El contraste entre la realidad teóricamente deseable y la realidad observada (contraste entre el “deber ser” y el “ser”)
- a.ii. La precisión de las incongruencias y/o vacíos existentes derivados del contraste realizado (aparte i)
- a.iii. La propuesta concreta de trabajo (objeto del estudio a realizar).

Justificación del Estudio: En términos generales deberá dar idea de las implicaciones que pudiera tener para el desarrollo teórico y la solución de problemas prácticos en la especialidad, proyectando los beneficios directos o indirectos que del trabajo en sí mismo puedan derivarse (para la institución, para los potenciales usuarios, para otros beneficiarios indirectos)

Delimitación del estudio: Se concibe como el alcance del estudio de acuerdo a las variables a considerar y su ubicación en tiempo y espacio. Por ejemplo:

- Variables: Exportación de Productos No Tradicionales.
- Espacio: Pequeñas y Medianas Empresas Venezolanas.
- Tiempo: Período 2005-2009.

Objetivos del estudio (Generales y Específicos): Expresan la meta que se desea alcanzar con el estudio.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

Este es el lugar del Trabajo Final de Grado dedicado a ilustrar al lector sobre los diversos elementos que se relacionan con el objeto de estudio seleccionado. Debe ser pertinente y enfocado en relación directa con el objeto de estudio y no como aspectos aislados con poca relevancia para la comprensión global del trabajo. Comprende:

Antecedentes del estudio: Consisten en una revisión de los trabajos (de grado o ascenso) realizados previamente sobre el problema en estudio.

Descripción del Contexto Organizacional: Información sobre los elementos más importantes vigentes que caracterizan el caso en estudio referidos al entorno

empresarial.

Fundamentos Teóricos: Se reportan los análisis de las teorías seleccionadas por el autor con la finalidad de definir y explicar las variables en estudio y que servirán de base de comparación para la discusión de los resultados obtenidos, destacando los principales elementos aplicables al trabajo.

Fundamentos Legales: Consiste en la vinculación del marco legal con el problema objeto de estudio.

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO

Los métodos, técnicas y procedimientos aplicados deben describirse de modo que el lector pueda tener una visión de lo que se hizo, por qué y cómo se hizo, con suficiente detalle como para permitir la réplica del estudio. La descripción debe contener los elementos de información que permitan al lector evaluar la metodología y la probable confiabilidad de los resultados.

En términos generales, en el marco metodológico se incluyen los siguientes elementos:

- ◆ Línea de Investigación
- ◆ Diseño del estudio
- ◆ Nivel o fases del estudio (según el caso)
- ◆ Población y muestra (si procede)
- ◆ Técnicas e instrumentos para la recolección de información
- ◆ Validación de instrumentos o fuentes (según el caso)
- ◆ Técnicas de análisis de datos
- ◆ Definición de variables y/o términos, resumido en un cuadro de operacionalización de variables o matriz de análisis donde se desglosen los objetivos específicos (de acuerdo a la naturaleza del estudio)

CAPÍTULO IV. PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Exposición y discusión de los resultados de la investigación. La organización y extensión de esta parte del texto varía según la modalidad del trabajo. Corresponde al estudiante, con la asesoría de su tutor, decidir sobre la estructura que más convenga a los fines de la más clara presentación de los aspectos del trabajo.

- i. *En la modalidad de Investigación de Campo:* se presentan y analizan en forma ordenada los datos obtenidos en el estudio, con el apoyo de cuadros y gráficos, y en función de las preguntas o hipótesis de la investigación.
- ii. *En la modalidad de investigación Documental:* la organización del material es muy variable y depende del tema, los propósitos del trabajo y la metodología utilizada por el autor. Los resultados pueden presentarse en más de un capítulo, bajo títulos descriptivos de su contenido como es usual en las monografías y ensayos. No es necesario que en el esquema de organización se incluya un capítulo específico con el título: RESULTADOS; pero, en todo caso, debe quedar claro al lector, cuál es el soporte teórico y referencial y cuál es la contribución del autor en cuanto al análisis e interpretación de la información de base, la elaboración de nuevos esquemas conceptuales, explicaciones, modelos, argumentos, entre otras posibilidades.
- iii. *En la modalidad de proyectos factibles:* dependiendo del ámbito y alcances del proyecto, esta parte se puede organizar alrededor de aspectos como los siguientes: diagnóstico de la situación y determinación de necesidades, análisis de su factibilidad, formulación del modelo, y cuando el proyecto las incluya, descripción de las fases de su ejecución y los resultados obtenidos.
- iv. *En la modalidad de estudios de factibilidad:* es indispensable presentar de manera explícita la relación costo beneficio para la toma de decisiones. En este caso es recomendable explicar las fases en las cuales se desarrolló el estudio.
- v. *En la modalidad de evaluación o investigación evaluativa:* se debe tomar en consideración la base de comparación previamente establecida a los efectos del estudio.
- vi. *En la modalidad de formulación de diseños de innovación tecnológica:* resulta imprescindible la explicación de los elementos del diseño, los mecanismos de relaciones internas y la mecánica operativa del mismo y el prototipo o producto resultante.

CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

Conclusiones: Consisten en una posición crítico-reflexiva del autor sustentada en la síntesis de los hallazgos más relevantes del trabajo en función de los objetivos formulados.

Recomendaciones: Representan el aporte del autor para tratar de mejorar la realidad estudiada. Su inclusión procede de acuerdo a la naturaleza del estudio y a los resultados derivados del mismo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES.

ANEXOS

51. Los materiales de referencia comprenden la lista de referencias y los anexos.
52. Las referencias bibliográficas y documentales incluye las obras, la documentación y las fuentes no impresas (material audio-visual base de datos, programas de computación, entre otros), que han sido citadas en el texto del trabajo. Esta lista se presenta ordenada alfabéticamente según el criterio de la autoría, siguiendo las reglas que se exponen en este Manual.
53. Cada una de las fuentes incluidas en la lista de referencias debe contener los siguientes elementos: autor, año de publicación, título y los datos de publicación que permitan su identificación y búsqueda (ciudad, país, editorial, entre otros datos, según el tipo de referencia). Cuando se trate de publicaciones periódicas, debe mencionarse además el nombre completo de la publicación, el volumen y número del ejemplar consultado y las páginas que contiene el artículo. Cuando se trate de información obtenida a través de medios electrónicos, se debe indicar la dirección y la fecha de la consulta. En el registro de los datos de las fuentes referenciales, se deben seguir las reglas que se exponen en el Manual. (Ver anexo B8).
54. En la sección de anexos del Trabajo Final de Grado, se presentan los formularios de las encuestas u otros instrumentos de investigación elaborados como parte del estudio, las instrucciones textuales a los sujetos, los glosarios de términos y otras informaciones adicionales que resulte necesario incluir para ampliar o sustentar algún punto tratado en el cuerpo del trabajo. Si hay varios anexos, se identificarán con letras: Anexo A, Anexo B, y así sucesivamente; si cada anexo consta de varias partes, se utilizará una serie o sucesión alfanumérica: A-1, A-2, A-3.

CAPÍTULO VII

DE LAS CITAS Y NOTAS

55. Las citas dentro del texto se utilizan para reproducir el material de otro trabajo y para identificar fuentes referenciales.
56. El material tomado de otro trabajo, aun cuando sea del propio autor, de algún instrumento, o de instrucciones dadas a los sujetos en el proceso de la investigación, debe ser reproducido palabra por palabra exactamente igual como aparece en la fuente. Si existiera algún error, gramatical o de otro tipo, que pueda confundir al lector, luego del error se coloca la expresión subrayada sic, o en letras itálicas y entre paréntesis (*sic*).

57. Si la cita contiene menos de cuarenta (40) palabras, se incluirá como parte del párrafo, dentro del contexto de la redacción, entre dobles comillas. Citas de mayor longitud, con más de cuarenta (40) palabras, se escribirán en el párrafo separado, con sangría de cinco (5) espacios a ambos lados de los márgenes, sin comillas y mecanografiadas a un espacio entre líneas. Se deberá evitar el uso de citas superiores a las quinientas (500) palabras, sin permiso del autor, salvo que se trate de fuentes de tipo legal o cuando el texto citado sea objeto de análisis de contenido y revisión crítica en páginas subsiguientes del trabajo. Para la elaboración de las citas de contenido textual, se seguirán las especificaciones del Manual.

58. Las citas de fuentes referenciales se utilizan para identificar la autoría de las citas de contenido textual, trabajos de otros autores, documentos y referencias no impresas. Preferentemente deben ser incorporadas en el texto utilizando el sistema autor-fecha; en lo posible, se evitará el uso de notas al pie de página o al final del capítulo para este tipo de citas. El apellido del autor y el año de publicación de la obra se insertan en el lugar más apropiado según la redacción. A la referencia se agrega, luego de la fecha, separado con una coma y precedido por las abreviaturas correspondientes, el número de la página o páginas, capítulos, o de los cuadros y gráficos relacionados con la referencia. Si la referencia incluye una cita de contenido textual, los datos de números de página se colocan dentro de un paréntesis al final de la cita. El estudiante sólo podrá utilizar otro sistema, con autorización de su tutor, cuando las características del trabajo lo requieren y siempre que el sistema o estilo adoptado sea consistente en todo el texto.

CAPÍTULO VIII DEL LENGUAJE Y ESTILO

59. En la redacción del trabajo se debe emplear un lenguaje formal, como corresponde de acuerdo a la mención, simple y directo, evitando en lo posible el uso de expresiones poco usuales, retóricas o ambiguas, así como también las citas extensas.

60. Como regla general, el trabajo debe redactarse en tercera persona del singular. En lo posible se evitará el uso de los pronombres personales: yo, tu, nosotros, vosotros, mi, nuestro o vuestro. En los trabajos redactados en tercera persona, cuando el autor considere conveniente destacar su pensamiento, sus aportes o las actividades cumplidas en la ejecución del estudio, puede utilizar la expresión: el autor, o la autora.

61. No se deben usar abreviaturas en la redacción, pero son permisibles en las notas al pie de página o final de capítulos, las citas de referencias, las aclaratorias dentro de paréntesis y en los cuadros de gráficos.

62. Se pueden utilizar siglas para referirse a organismos, instrumentos o variables de uso frecuente en el texto, siempre y cuando faciliten la comprensión de las ideas expuestas. Estas siglas deben explicarse cuando se utilizan por primera vez, escribiendo el nombre completo, seguido de las siglas en letras mayúsculas, sin puntuación y dentro de un paréntesis, como en los siguientes ejemplos: Comercio Marítimo Internacional (CMI), Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC). Cuando se usan términos estadísticos en el texto, siempre se debe mencionar el término, no el símbolo o su abreviatura; por ejemplo: las medias, y no la X (o Ms).

63. La construcción de párrafos, la puntuación y el uso de las letras mayúsculas y minúsculas deben ajustarse a las normas gramaticales.

64. El estilo, la terminología y la forma de presentación de los datos numéricos deben ser coherentes a lo largo de todo el trabajo.

CAPÍTULO IX DEL MECANOGRAFIADO Y LA IMPRESIÓN

65. El papel a utilizar debe ser tipo bond blanco, tamaño carta, base veinte (20), de peso y textura uniformes. Las hojas no deben tener rayas ni perforaciones. Los cuadros y gráficos de dimensión mayor deben reducirse.

66. El autor es el responsable por la presentación correcta de su trabajo, por lo que se debe preparar el material para el mecanografiado, exactamente como se indica en este Capítulo

67. El texto se escribirá con letra de 12 puntos, preferiblemente en tipo "arial", "times new roman", o similar. Para las notas al pie de página o final de capítulo se podrá utilizar un tipo de letra de tamaño menor pero no inferior a 10 puntos. Para los títulos, contenido y leyendas de cuadros y gráficos, así como de los materiales anexos, se utilizarán los tamaños de letras que más convengan a criterio del estudiante, siempre que se asegure la legibilidad.

68. El mecanografiado se hará en tinta negra. Los símbolos y marcas que no se pueden hacer a máquina o en computadora se dibujarán con tinta china de color negro. En ningún caso se aceptarán trabajos que no aseguren la perfecta nitidez del producto final.

69. El texto del trabajo se mecanografiará a espacio y medio. Se utilizará un solo espacio en los siguientes casos:

- Transcripción de las citas textuales mayores de cuarenta (40) palabras en forma de párrafos separados

- Notas al pie de página o final de capítulo (aunque dejando espacio y medio entre ellas)
- Títulos de varias líneas
- Referencias, Resumen, Curriculum Vitae del autor y, opcionalmente, en los anexos.

El doble espacio es apropiado después de títulos de capítulos, antes y después de los encabezamientos, antes de las notas al pie de página, así como también, antes y después de los cuadros y gráficos que se presentan incorporados entre párrafos de texto.

70. No se aceptarán tachaduras ni inserciones. Además del aspecto estético, el medio que se utilice para hacer correcciones debe garantizar su durabilidad.

71. Los márgenes a usar serán: de cuatro (4) cms. del lado izquierdo, para permitir la encuadernación del volumen, y de tres (3) cms. por los lados derecho, superior e inferior de la página. El margen superior de la primera página de cada nuevo capítulo debe ser de cinco (5) cms.

72. Cada una de las partes principales, los capítulos de trabajo y los anexos deben comenzar en una página nueva.

73. En la primera página de cada capítulo, arriba y al centro, se presentará la identificación del mismo con la palabra: CAPITULO, y el número romano que indica el lugar de orden (I, II,). Debajo, también centrado, se escribirá el título del capítulo en letras mayúsculas. Dentro de cada capítulo se puede tener desde uno hasta cuatro niveles de encabezamientos para identificar las secciones y sub-secciones. Las mismas normas también deberán ser utilizadas en la preparación y mecanografiado del proyecto, el cual se entenderá como equivalente a un artículo de revista, en cuyo caso sólo el título tentativo del trabajo propuesto se escribe con todas las letras en mayúscula.

74. Cuando se quieran enumerar varios elementos dentro de un párrafo, se utilizarán letras minúsculas y entre paréntesis así: (a), (b), (c). Si se quieren destacar elementos o ideas en párrafos separados, se utilizarán números arábigos seguidos por un punto, sin paréntesis, con sangría de cinco (5) espacios para la primera línea, y con las líneas sucesivas al nivel del margen izquierdo.

75. Las páginas preliminares se numerarán con cifras romanas pequeñas (minúsculas), en forma consecutiva, comenzando con la página del título, que se entenderá será i, sin que la cifra se coloque en la página. Todas las demás páginas del texto y los anexos se numerarán con cifras arábigas, también en forma consecutiva, comenzando con la página de la

introducción y continuando hasta incluir los anexos. Todas las páginas se cuentan en la secuencia numérica, aunque no lleven número alguno.

76. El número de cada página se colocará centrado en la parte inferior, incluyendo la primera de cada capítulo y las que contienen cuadros y gráficos horizontales o verticales.

77. Las notas a pie de página deben mecanografiarse en la parte inferior de la página correspondiente. Tanto las notas al pie de página, como de fin de capítulo, se enumerarán en forma consecutiva; el número asignado a la nota se mecanografiará ligeramente encima de la línea, sin utilizar paréntesis, en el lugar del texto donde se origina la necesidad de mayor explicación.

78. Las notas de los cuadros y gráficos se mecanografiarán en la parte inferior de cada uno de ellos. Estas notas se utilizarán para explicar los datos presentados, para suministrar información adicional, o para reconocer la fuente.

79. En general los cuadros y gráficos deben ser incorporados en el lugar apropiado del texto, y no al final de los capítulos o en anexos. Los cuadros y gráficos pequeños pueden aparecer entre párrafos, mientras que los de mayor dimensión deben colocarse en página separada, inmediatamente después de la página donde se mencionan o explican.

80. En lo posible, se debe restringir el uso de líneas en la diagramación de los cuadros a las estrictamente necesarias para aumentar su claridad. Preferentemente, se utilizarán sólo líneas horizontales para la separación entre el título del cuadro, los subtítulos de las columnas, el cuerpo de datos y las notas al pie. Se tratará de evitar el uso de líneas verticales y los rayados horizontales internos.

81. Cada cuadro o gráfico deberá tener un número de identificación y un título descriptivo de su contenido. Los cuadros y gráficos se numerarán en series separadas, pero en forma continua a lo largo del texto en su totalidad (no por capítulos), utilizando números arábigos. Las referencias en el texto se harán así: Cuadro 5, Gráfico 8; también se podrá remitir a ellos utilizados paréntesis: (ver Cuadro 5), (ver Gráfico 8).

82. El número y título de los cuadros deben colocarse en su parte superior; en el caso de los gráficos, en la parte inferior. Si algún cuadro continúa en una segunda página debe colocarse sólo la identificación de su número y la abreviatura cont. entre paréntesis como en el siguiente ejemplo: Cuadro 3 (cont.), sin repetir el título.

83. Los cuadros y gráficos podrán ser mecanografiados, producidos en impresoras que aseguren una alta calidad de impresión, o preparados en tinta china de color negro. La reproducción podrá hacerse por cualquier medio que garantice nitidez y durabilidad.

84. Se utilizará la coma para separar las cifras decimales. Se exceptúan los cuadros y gráficos contruidos por medio de computadoras, cuando el programa utilizado sólo permita el uso del punto.

85. A excepción de las letras griegas, se subrayarán todas las letras que representen símbolos estadísticos, pero no los subíndices y superíndices: (M, F, n, s, B.) Si el equipo empleado para el mecanografiado lo permite, dichos símbolos se escribirán preferiblemente en letras itálicas, en lugar de subrayarlos.

86. Los símbolos en letras griegas podrán ser escritos a máquina, o a mano y en tinta china negra cuando el equipo empleado para el mecanografiado no permita la impresión de dichos símbolos.

87. La estructura de los títulos y subtítulos, numeración en serie en párrafos y elementos, diagramación, espaciado y mecanografiado de instrumentos de investigación (guiones de entrevistas, encuestas, formularios, hojas de registro, instructivos y otros), así como de material instruccional, de tipo legal o normativo (leyes, reglamentos, normas, sistemas y procedimientos, entre otros), comunicaciones, memorias y cuentas e informes de gestión, y demás documentación escrita de carácter especial, que forma parte del trabajo y que deba ser incluida como anexo o en alguna de sus secciones, se registrarán, preferentemente, por las prácticas usuales y la técnica particular del caso.

CAPITULO X DE LA ENCUADERNACIÓN

88. Para la encuadernación del trabajo en su versión definitiva, una vez aprobado por el jurado, se utilizará cartón con percalina color Azul.

Para la encuadernación del Proyecto de Trabajo Final de Grado, se utilizará el tipo espiral con tapa acrílica plástica transparente, portada en cartulina color blanco.

89. La impresión en la portada y el lomo se hará en letras doradas, diagramadas conforme a las especificaciones de los modelos que se presentan en este Manual.

90. El lomo debe tener la siguiente información:

- Nombre y el apellido del autor en la parte superior y a lo ancho
- Título del Trabajo Final de Grado a lo largo y en letras grandes
- Las siglas de la Institución y el año de su presentación a lo ancho y en letras grandes.

91. La portada contiene la misma información que la página del título, sólo que se excluye la leyenda “para optar al Título de ...”

CAPITULO XI

DE LA ENTREGA DEL TRABAJO FINAL DE GRADO

92. La entrega del Trabajo Final de Grado, en su versión definitiva, será la siguiente:
- Volumen Empastado, de acuerdo a las especificaciones del Capítulo X, a la Unidad de Trabajo de Grado de la Dirección de la Escuela de Ciencias Sociales, quién tendrá la responsabilidad de hacer entrega formal a la Coordinación de Biblioteca.
 - Formato Digital, de acuerdo a las Normas establecidas por la Coordinación de Biblioteca.
 - Planilla “Autorización para la Publicación Electrónica de los Trabajos de Grado y Trabajos de Ascenso de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe”, debidamente llenada y firmada por el estudiante.

Anexo A0: Líneas de Investigación

ÁREA: **Administración**

SUBAREA: **Comercio Internacional, Transporte, Náutica y Ambiental**

1. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: **Negocio Marítimo**

El conocimiento del Negocio Marítimo nos permite contribuir al análisis de la ejecución de políticas, proyectos, planes y programas a nivel público y privado respecto a actividades relacionadas con el transporte marítimo, transporte multimodal y puertos; resolver problemas operativos propios de la explotación económica de las actividades marítimas.

El manejo de la interrelación que se requiere para operar recursos humanos, materiales, financieros y cumplir con los objetivos de las empresas navieras, marítimas y portuarias. Es preciso evaluar si la integración entre las actividades, contribuye a extender las ventajas competitivas existentes.

OBJETIVOS

- Analizar los principales retos que enfrentan las empresas marítimas en un ambiente global:
 - i. Analizar los mercados de cargas.
 - ii. Analizar los sistemas portuarios.
- Generar respuestas rápidas a los cambios crecientes en el sector marítimo.

- Elaborar proyectos de planificación, ejecución y control racional de las actividades desarrolladas en estaciones de transferencia portuaria, terminales interiores de carga, así como la permanencia de buques en puerto.

2. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: **Derecho Marítimo**

La Línea de Investigación Derecho Marítimo se dedica al estudio de los aspectos jurídicos, doctrinarios y jurisprudenciales enmarcados en una extensa legislación nacional e internacional que regula al sistema de transporte marítimo, en el cual confluyen recursos humanos, físicos, materiales, ambientales, así como lo inherente a la prestación de servicios indispensables para poder concretar el tráfico internacional de mercancías.

OBJETIVO

- Realizar investigaciones y propiciar alternativas de solución referentes a la actividad marítima comercial en función de los cambios vertiginosos que se producen en el campo jurídico, científico y tecnológico.

3. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: **Estudios Ambientales**

El mar es fuente de alimento, trabajo, recreación, turismo, transporte y comercio para el hombre. La zona marino-costera es de gran importancia para la sociedad. De allí, a que un manejo integrado de las costas así como su aprovechamiento adecuado y racional, daría como resultado una administración beneficiosa y sustentable de los recursos existentes en el ambiente marino-costero para poder éste ser aprovechado -por los habitantes de la región y/o visitantes- de una manera sana, con la finalidad de tener un mejor y un máximo provecho del ambiente, sin causar deterioro a éste.

OBJETIVOS

- Detectar, diagnosticar, estudiar, analizar, establecer y evaluar problemas relacionados con la preservación del ambiente y mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las zonas marino-costeras

4. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: **Seguridad y Protección Marítima**

La humanidad necesita satisfacer su forma y estilo de vida, para ello cuenta con la actividad marítima, la cual mueve enormes volúmenes en cargas, manteniendo una interrelación cada vez más determinante con la salud general del planeta y la población.

Esta línea de investigación dedicada al mejoramiento continuo de la seguridad marítima, incluye extensamente la preservación de la vida, y la limpieza de mares y atmósfera, extendiéndose desde lo local, nacional, regional, hasta lo internacional donde se observan espacios de investigación en seguridad marítima o relacionados con ella, mayoritariamente las reglamentaciones o derecho marítimo se asocian a las actividades comerciales, técnicas, humanas, así como a las acciones en seguridad marítima anticontaminación.

OBJETIVOS

- Analizar el estado del arte de la actividad marítima, desde el punto de vista de la seguridad.
- Producir nuevas bases teóricas en seguridad marítima.
- Cohesionar los aspectos marítimos: técnicos, legales, comerciales, ambientales, humanos, en una estructura flexible e interrelacionada que aborde las especificidades de cada una de ellas relativas a la seguridad marítima.

5. LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Calidad y Productividad

Se justifica esta Línea de Investigación, por cuanto, la calidad como elemental expresión de la satisfacción del usuario, se hace cada día más importante para contribuir al mejoramiento continuo de las organizaciones y por consiguiente hacerlas más productivas, por ello, la producción de conocimientos en esta área es fundamental para contribuir en el incremento de la competitividad organizacional.

El conocimiento de este campo (calidad) de las ciencias administrativas, da una mejor preparación a quien practica la gestión organizacional y ayuda a resolver los problemas que le plantea el medio en que se desenvuelve.

Esta Línea: Calidad y Productividad, también abarca áreas de conocimiento tales como: Innovación, Gestión del Conocimiento, Organizaciones Inteligentes, Sociedad Virtual y Capital Intelectual.- Todas las áreas de conocimiento tendrán alcance en Organizaciones Navieras, Puertos, Instituciones Educativas, Agencias Navieras, Comercializadoras, entre otras.

OBJETIVOS

- Analizar las tendencias que enfrentan las organizaciones marítimas a la luz de la gestión de la calidad.
- Examinar los principios de la Gestión del Conocimiento que permitan desarrollar Organizaciones Marítimas Inteligentes.

Anexo A1: **Página del título en el PROYECTO del Trabajo Final de Grado**



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICE RECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES

TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO
TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO TITULO

Proyecto de Trabajo Final de Grado para optar
al Título de Licenciado en Administración

Mención _____

Autor: Nombre, Apellido

Tutor: Nombre, Apellido

Catía La Mar, _____ de _____
(mes) (año)

Anexo A2: **Constancia de Aceptación del Tutor en el PROYECTO del Trabajo Final de Grado**

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Por medio de la presente hago constar que he leído el Proyecto del Trabajo Final de Grado, elaborado por el (las) ciudadano (as) _____ (C.I. _____) para optar al Título de Licenciado en Administración Mención _____ cuyo título es: _____, y que acepto asesorar al estudiante, en calidad de tutor, durante la etapa del desarrollo del trabajo hasta su presentación y evaluación.

Catia La Mar, _____ de _____ de _____

Firma

(Nombre y Apellido)
C.I. xxxxxxxxxxxx

Anexo A3: Constancia de Aprobación del Asesor Metodológico en el PROYECTO del Trabajo Final de Grado

APROBACIÓN DEL ASESOR METODOLÓGICO

Por medio de la presente hago constar que he leído el Proyecto de Trabajo Final de Grado, elaborado por el (la) ciudadano (a) _____ (C.I. _____) para optar al Título de Licenciado en Administración Mención _____, cuyo título tentativo es: _____, y que el mismo cumple con los requisitos establecidos para su inscripción.

Catía La Mar, _____ de _____ de _____

Firma

(Nombre y Apellido)
C.I. xxxxxxxxxxxx

Anexo A4: Índice del Contenido

INDICE GENERAL

Contenido	pp.
Constancia Aceptación del Tutor	ii
Constancia Aprobación del Asesor Metodológico	iii
Resumen	iv
Xxxx xxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxx xx	xx
Xxxx xxxxxxxx xxx xxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxx xx xxxxx xx	xx
Xxxxxx xx xxxxxx	xx
xxxxxxxxxx xxxxx x xxxxxx	xx
xxxxx xxx xxxxxxxx xx xx xxxxxxxxxxxxxxx	xx
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxx	xx
Xx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx	xx
Xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx x xxxxxxxx	xx
Referencias Bibliográficas y Documentales.....	xx
Anexos	xx
A Xxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxx xx xxxxxxxx	xx
B Xxxxxx x xxx xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx	xx

Anexo A5: **Resumen del PROYECTO del Trabajo Final de Grado**

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICE RECTORADO ACADEMICO
DIRECCIÓN DE ESCUELA _____

TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO
TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO

Área _____. Sub-Área _____. Línea de Investigación _____.

Programa _____. Subprograma _____

Autor: Nombre Apellido
Tutor: Nombre y Apellido
Año: xxxx

Resumen

Xxxxxxxxxxxxx xxxxx x xxxxxxxx xx xxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxx
xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxx xxx xxxxxxxx xxxxx. Xxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxx
xxxx xxxx xxxxxx xx xxxxxxxxxxxx x xxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xx xxxxx xxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxx
xxxxxx. Xxxxx xxxxxxxx x xxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx xx xxx xxxx xx x xxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxxxxxx
xxx xxxxxxx x xxxxxxx xxx xxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxx xxxxx
x xxxxxxxx xx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx
xxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxxxx. Xxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxx xxx xxx xxxxxxx xx xxxxxxxxxxx x
xxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xx xxxxx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxx xxxxxx. Xxxxx xxxxxxxx x xxx xxxxxxx
xxxxxxxxxxx xx xxx xxxx xx x xxxxxxxx x xxxxxxxx xxxxxxx xxx xxxxxxxxx. Xxxxxxxxx xxxxx x
xxxxxxxx xx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx
xxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxxxx. Xxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxx xxx xxx xxxxxxx xx xxxxxxxxxxx x
xxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xx xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxx xxxxxx. Xxxxx xxxxxxxx x xxx xxxxxxx
xxxxxxxxxxx xx xxx xxxx xx x xxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxx x xxxxxxx xxx xxxxx xx
xxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx. Xxxxxxxxx xxxxx x xxxxxxx xx

Descriptores: Xxxxxxxxx, Xxxxxxxxx, Xxxxxxxxx Xxxxxxxxx.

Obsérvese que el resumen se presenta en forma de un solo párrafo con interlineado simple (máximo 300 palabras). Los distintos elementos se separan entre sí con puntos o mediante el uso de literales.



**TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO
TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO TITULO**

Trabajo Final de Grado para optar al
Título de Licenciado en Administración
Mención _____

Autor: Nombre Apellido

Tutor: Nombre Apellido

Catia La Mar, _____ de _____
(mes) (año)

Anexo B2: **Aprobación del Tutor en el Trabajo Final de Grado**

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de tutor del Trabajo Final de Grado elaborado por el (la) ciudadano(a) _____ (C.I. _____), para optar al Título de Licenciado en Administración Mención _____, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En Catia La Mar a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma

(Nombre y Apellido)
C.I. xxxxxxxxxxxx

Anexo B2A: **Aprobación del Asesor Metodológico en el Trabajo Final de Grado**

APROBACION DEL ASESOR METODOLÓGICO

En mi carácter de asesor metodológico del Trabajo Final de Grado elaborado por el (la) ciudadano(a) _____ (C.I. _____), para optar al Título de Licenciado en Administración Mención _____, considero que dicho trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En Catia La Mar a los _____ días del mes de _____ de _____.

Firma

(Nombre y Apellido)

C.I. xxxxxxxxxxxx

C.II.

Anexo B3: **Aprobación por el Jurado**

TITULO DEL TRABAJO **TITULO DEL TRABAJO**
TITULO DEL TRABAJO **TITULO DEL TRABAJO** **TITULO DEL TRABAJO**

Por: Nombre Apellido

Trabajo Final de Grado aprobado para optar al Título de Licenciado en Administración
Mención _____, en nombre de la Dirección de Escuela de Ciencias Sociales de la
Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), a los _____ días del mes de
_____ de _____ por el siguiente Jurado.

(firma)

(firma)

Nombre Apellido
C.I. X-XX.XXX.XXX

Nombre Apellido
C.I. X-XX.XXX.XXX

(firma)

Nombre Apellido
C.I. X-XX.XXX.XXX

Nota: Cada ejemplar debe llevar este formato con las firmas en original y se requiere uno adicional para solicitar la inclusión en el acto de grado respectivo.

Anexo B3A: **Aprobación por el Jurado con Voto Salvado**

TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO
TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO TITULO DEL TRABAJO

Por: Nombre Apellido

Trabajo Final de Grado aprobado por Veredicto tomado por la mayoría del jurado para optar al Título de Licenciado en Administración Mención _____, en nombre de la Dirección de de Escuela de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), a los ____ días del mes de _____ de _____ por el siguiente Jurado.

(firma)

(firma)

Nombre Apellido
C.I. X-XX.XXX.XXX

Nombre Apellido
C.I. X-XX.XXX.XXX

Voto Salvado por el jurado:

(firma)

Nombre Apellido
C.I. X-XX.XXX.XXX

Nota: Cada ejemplar debe llevar este formato con las firmas en original y se requiere uno adicional para solicitar la inclusión en el acto de grado respectivo.

Anexo B4: Índice General en el Trabajo Final de Grado

INDICE GENERAL

pp.

LISTA DE CUADROS	iii	
LISTA DE GRÁFICOS	iv	
RESUMEN	v	
CAPÍTULO		
I XXXXXXXXXXXX	01	
Xxxx xxxxxxxx xxx xxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxx		
XXXXXXXX xxxxxxxxxxx xx xxxxx xx	03	
Xxxx xxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxx xx	06	
xxxxx xx xxxxxxx	08	
XXXXXXXX xx xxxxxxxxxxx xx xxxx	12	
II XX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXXXXXX Y XXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX.		XX
xxxxxxxx xxxxx x xxxxxx	xx	
xxxxx xxx xxxxxxx xx xx xxxxxxxxxxx	xx	
Xxxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx		
XXXXXXXX xxxxxxxxxxx xx xxxxx xx	xx	
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxx		XX
III XX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	xx	
xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx x xxxxxxx	xx	
Xxxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx		
XXXXXXXX xxxxxxxxxxx xx xxxxx xx	xx	
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxx		xx
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxx		xxx
IV XXXXXXXXXXXX	xxx	
xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx x xxxxxxx	xxx	
Xxxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx		
XXXXXXXX xxxxxxxxxxx xx xxxxx xx	xxx	
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxx		xxx
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxx		xxx
CONCLUSIONES	xxx	
RECOMENDACIONES	xxx	
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES	xxx	
ANEXOS	xxx	
A XXXXXXXXXXXX xxxx xxxxx xx xxxxxxx	xxx	
B XXXXX x xxx xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx	xxx	

Anexo B5: **Lista de Cuadros**

LISTA DE CUADROS

CUADRO	pp.
1. xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx x xxxxxxxx	xx
2. xxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxx	xx
3. xxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxx	xx
4. Xxxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx	xx
5. Xxxxxxx xxxxxxx xx xxxxx xxx	xx
6. Xxxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx	xx
7. Xxxxxxx xxxxxxx xxx xxx xx xxxxx xxx	xx

Anexo B6: **Lista de Gráficos**

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO	pp.
1. xxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx x xxxxxxxx	xx
2. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxx	xx
3. xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxxxx	xx
4. Xxxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx	xx
5. Xxxxxxx xxxxxxx xx xxxxx xxx	xx
6. Xxxx xxxxxxx xxx xxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx	xx
7. Xxxxxxx xxxxxxx xxx xxx xx xxxxx xxx	xx

Ejemplo según tipo de referencia, cuya presentación se hace en orden alfabético

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y DOCUMENTALES

Libros

Calello, H.; Neuhaus, S. (1990). **La investigación en las Ciencias Humanas**. Catia La Mar: Fondo Editorial Tropykos.

Monteverde, A.. (1992). **Estrategias para la competitividad internacional**. Buenos Aires: Ediciones Macchi.

Fuentes de tipo legal

Reglamento del Servicio de Remolcadores. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, 31470, Abril 4, 1978

Artículos de Prensa

Fernández, E. (1990, Mayo 11). Seguridad en instalaciones portuarias. **El Nacional**, p. A-4

Obra Compilada

Naim, M., Piñango, (Comps). (1984). **El caso Venezuela: Una Ilusión de Armonía**. Catia La Mar: IESA

Artículo en Revista

Brown, J. (1985, Marzo). **La organización eficaz**. Gerente, pp. 40-43

Trabajos y Trabajo Final de Grado de Grado

Cordero, O. (1993). **Alternativas para minimizar los riesgos en el tránsito de buques en el Lago de Maracaibo**. Trabajo Final de Grado. Universidad Marítima del Caribe, Catia La Mar.

Fuentes Electrónicas en Línea

Ministerio de Hacienda, Oficina de Programación y Análisis Macroeconómico. (1997) **Desempeño de la economía venezolana en 1996** [Documento en línea] Disponible: <http://www.analitica.com/bit.htm> [Consulta: 1997, Noviembre 15]

Granier, M. (Productor y Entrevistador). (1997, julio 21) Primer Plano: **Entrevista a A.L. Cárdenas, Ministro de Educación**. [Programa de TV. Transcripción en línea]. Catia La Mar: Radio Catia La Mar Televisión. Disponible: http://www.etheron.net/primer_plano/archivos.htm [Consulta: 1998, Enero 25]

Comunicaciones personales por servicios de correo electrónico no se registran en la lista de referencias pero, si el autor lo permite, se pueden citar en el texto así:
(C. Castellanos, correo-e, Enero 10, 1998).

Para referencias sin autor se sigue el siguiente esquema:

Matemática: CBC para la EGB (2^a ed.) (1995). Ministerio de Cultura y Educación de la Nación Argentina [Menú Gopher en línea]. Disponible: <gopher://gopher.mcye.gov.ar:70/11/cbc/egb>
[Consulta: 18998, Febrero 22]

Anexo B9: Lomo de Volumen Encuadernado



Anexo C1: Planilla de Inscripción del Proyecto de Trabajo Final de Grado

PERÍODO ACADÉMICO: _____

FECHA: _____

DATOS PERSONALES:

1) APELLIDO (S) _____ NOMBRE(S): _____

C.I: _____ TELÉFONO(S): _____

CELULAR: _____ CORREO

ELECTRÓNICO: _____

2) APELLIDO (S) _____ NOMBRE(S): _____

C.I: _____ TELÉFONO(S): _____

CELULAR: _____ CORREO

ELECTRÓNICO: _____

LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN – MENCIÓN

TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: _____

NOMBRE DEL TUTOR DE CONTENIDO: _____

NOMBRE DEL ASESOR METODOLÓGICO:

Observaciones:

Firma _____



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD MARÍTIMA DEL CARIBE
VICE-RECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES
UNIDAD DE TRABAJO DE GRADO
NORMAS PARA LA PUBLICACIÓN
DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, MENCIÓN PUBLICACIÓN**

1. Se recibirá para su publicación artículos que constituyan el producto de una investigación finalizada, propuestas de modelos e innovaciones para el sector comercial marítimo, generada a partir de los Trabajos Finales de Grado aprobados con Mención Publicación.
2. Los artículos deberán tener un mínimo de 15 y un máximo de 30 cuartillas a doble espacio.
3. La primera página del artículo deberá contener: título del artículo, nombre del autor, el organismo a que pertenece, dirección postal y número de teléfono del autor.
4. Cada artículo debe ser precedido por un resumen entre 100 y 200 palabras de extensión, el cual contendrá: título, nombre del autor (es), institución a la que pertenece, el propósito del trabajo, la metodología utilizada y las conclusiones más relevantes. Debe agregarse una versión en inglés. Al final debe incluirse las palabras claves o descriptoras del artículo.
5. Los trabajos deben presentarse a doble espacio en hojas de tamaño carta, con su respaldo electrónico. Utilice procesador de palabras Microsoft Word para Windows.
6. Para la redacción, presentación de tablas y gráficos, citas, señalamiento de autores, referencias bibliográficas, ajustarse a las especificaciones de las Normas para la Elaboración, Presentación, Defensa y Aprobación del Trabajo Final de Grado – Pregrado de la Universidad Marítima del Caribe (UMC).

Los artículos deben enviarse en físico a la Unidad de Trabajo de Grado de la Dirección de Escuela de Ciencias Sociales de la UMC, Edif. Administrativo, planta baja, y una versión digital a la siguiente dirección: utgadm@gmail.com