**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN FINAL DE TRABAJOS DE GRADO EN MODALIDAD DE PRACTICA CON EMPRESAS PRIVADAS**

**Programa de Arquitectura**

**Comité de Trabajo de Grado**

2023

# GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN FINAL DE TRABAJOS DE GRADO EN MODALIDAD PRACTICA CON EMPRESAS PRIVADAS

La siguiente guía está diseñada para proporcionar instrucciones detalladas y recomendaciones esenciales para la presentación final del documento de trabajo de grado en la modalidad de practica con empresas privadas, específicamente dirigida a los estudiantes del programa de Arquitectura de la Universidad de Pamplona. Esta guía tiene como objetivo brindar una estructura clara y los pasos necesarios para asegurar una presentación exitosa y profesional de su trabajo de grado, ayudándolos a alcanzar los estándares de calidad académica esperados por la institución y el programa.

## ASPECTOS BÁSICOS DEL DOCUMENTO

* El documento se elaborará con base a las normas ICONTEC, en letra Arial 11pts, con un interlineado de 1.15 para los textos de párrafo
* Los títulos principales de capítulos deben ir en mayúscula, Arial 14pts y en negrita.
* Los subtítulos se manejarán en Arial 12 pts, mayúscula y negrita
* Los subtítulos de tercer nivel o más se presentarán en Arial 11pts, minúscula y negrita
* La organización de los títulos debe realizarse con base a la norma ICONTEC
* La organización y tabulación de gráficos, matrices y mapas se debe realizar con base a las normas ICONTEC
* Las referencias bibliográficas de textos, libros, tablas, se deben presentar en normas APA.
* Para la referencia de cartografías, imágenes, memorias, infografías, y planimetrías arquitectónicas se utilizará la norma ISO 690
* Asegúrese de que la portada y la contraportada cumplan con los requisitos específicos de formato de la Universidad de Pamplona, incluyendo el título del trabajo, el nombre del autor, el nombre del asesor, el logotipo de la universidad, y cualquier otra información requerida.
* Numere todas las páginas de su documento, incluyendo la portada, con números romanos para las páginas preliminares y números arábigos para el contenido principal. Asegúrese de que la numeración sea coherente y esté ubicada en la parte inferior o superior de la página, según las directrices de la universidad.
* Utilice encabezados y pies de página para incluir el título del trabajo, el nombre del autor o el número de página en cada página, siguiendo las indicaciones de la universidad.
* Los anexos o apéndices, organícelos de manera clara y numérelos consecutivamente. Asegúrese de que los anexos estén relacionados con el contenido principal del trabajo.
* Se debe realizar una revisión de ortografía y gramática en todo el documento. Puede ser útil contar con un lector de pruebas adicional para detectar errores que se puedan pasar por alto.

## COMPONENTES DE LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO EN MODALIDAD DE PRACTICA CON EL SECTOR PRIVADO

### RESUMEN

El resumen es una presentación abreviada y precisa (la NTC 1486 de 2008 recomienda revisar la norma ISO 214 de 1976). Se debe usar una extensión máxima de 250 palabras. Se recomienda que este resumen sea analítico, es decir, que sea completo, con información cuantitativa y cualitativa, generalmente incluyendo los siguientes aspectos: objetivos, diseño, lugar y circunstancias, pacientes (u objetivo del estudio), intervención, mediciones y principales resultados, y conclusiones. Al final del resumen se deben usar palabras claves tomadas del texto, las cuales permiten la recuperación de la información.

Palabras Clave. (Mínimo 3 y máximo 7 palabras, preferiblemente use lenguaje técnico-científico).

### ABSTRACT

Es el mismo resumen, pero traducido al inglés. Es posible incluir el resumen en otro idioma diferente al español o al inglés, si se considera como importante dentro del tema tratado en la investigación, por ejemplo: un trabajo dedicado a problemas lingüísticos del mandarín seguramente estaría mejor con un resumen en mandarín.

Keywords.Corresponden a las palabras claves traducidas a segunda lengua

### INTRODUCCIÓN

En la introducción, el autor presenta y señala la importancia, el origen (los antecedentes teóricos y prácticos), los objetivos, los alcances, las limitaciones, la metodología empleada, el significado que el estudio tiene en el avance del campo respectivo y su aplicación en el área investigada. No debe confundirse con el resumen y se recomienda que la introducción tenga una extensión de mínimo 2 páginas y máximo de 3 páginas.

### CAPITULO 1. GENERALIDADES

* Presentación de la problemática del proyecto
* Preguntas problema
* Árbol de causas y consecuencias
* Justificación
* Objetivos
* Método y Metodología
* Productos a evaluar

### CAPITULO 2. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA PRIVADA

* Antecedentes y reseña histórica de la entidad
* Incluye un organigrama detallado que muestre la estructura organizativa de la empresa. Esto ayudará a los lectores a comprender la jerarquía y las relaciones entre las diferentes unidades o departamentos dentro de la empresa
* Incluir flujogramas que describan los procesos internos clave de la entidad, especialmente aquellos relacionados con la toma de decisiones, la gestión de proyectos, la asignación de recursos, etc. Estos flujogramas pueden ayudar a ilustrar cómo funciona la entidad en la práctica.
* Proporciona una descripción detallada de los órganos de gobierno y organización de la empresa (por ejemplo, consejos directivos, comités, juntas, etc.) y sus respectivas responsabilidades y funciones.
* Describa el área de trabajo en la cual se vincula con la empresa privada, describa que funciones se realizan en su estancia y cuales son procesos estratégicos que se desarrollan en ella.
* Describa las tendencias y referentes que se usan en la empresa para el desarrollo de proyectos arquitectónicos y urbanísticos; ¿Cómo se define su filosofía de diseño, consultoría y construcción?
* la presentación teórica de la entidad de la empresa es fundamental para contextualizar la práctica y proporcionar a los lectores una comprensión completa de la organización y su marco normativo

### CAPITULO 3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LA PRACTICA CON LA EMPRESA PRIVADA

* Ubicación geográfica y generalidades ambientales, sociales y económicas del entorno de practica
* Análisis y Diagnostico del contexto de trabajo a escala macro meso y micro
* Describa como la empresa realiza el trabajo de campo, como interactúa con el entorno, actores involucrados, tiempos entre otros.
* Si la práctica implica colaboración con otras empresas públicas, privadas u organizaciones, describe las relaciones interinstitucionales y cómo influyen en el trabajo y los objetivos de la empresa
* Proporcione información sobre los recursos disponibles para la empresa, incluyendo presupuesto, personal, equipos, y cualquier otro recurso relevante para el proyecto en el que estás trabajando.
* Enumerar y describir los desafíos o problemas específicos que la empresa enfrenta en su trabajo. Esto puede incluir cuestiones sociales, económicas, ambientales o políticas que afecten su misión.
* Detalle la metodología utilizada para el trabajo de la práctica, incluyendo técnicas de recopilación de datos, análisis y herramientas utilizadas para el desarrollo de la práctica.

### CAPITULO 4. DESARROLLO DEL PROYECTO DE PRACTICA

* Se debe comenzar el capítulo con una introducción que establezca el contexto y el propósito de la transferencia de conocimiento de la práctica de grado con la empresa privada
* Describa el contexto en el que se produjo la transferencia de conocimiento. ¿Por qué era necesario compartir conocimiento en este proyecto específico? ¿Cuáles eran los objetivos y metas de la entidad en términos de transferencia de conocimiento?
* Describa cómo su proyecto beneficiará a la empresa, la comunidad local y mejora la calidad de vida de las personas. Esto puede incluir aspectos como el acceso a servicios, espacios públicos y la creación de empleo.
* Detalle las actividades específicas que se realizaron para transferir conocimiento. Esto puede incluir diseños, supervisiones de obra, interventorías, presentaciones, publicaciones, creación de manuales, entre otros. Menciona quiénes fueron los destinatarios de esta transferencia (por ejemplo, personal de la entidad, la comunidad local, otros organismos privados, etc.).
* La planimetría del proyecto de practica se debe presentar bajo los estándares de representación de la SCA.
* La presentación de los planos deberá acogerse a los estándares de representación gráfica delimitados por la SCA
* La representación cartográfica se realizará bajos los estándares del IGAC apara generación de cartografía. <https://www.igac.gov.co/es/contenido/areas-estrategicas/especificaciones-tecnicas-para-la-generacion-de-cartografia-basica>
* Los formatos y escalas de las cartografías se deben realizar bajo los criterios del IGAC <https://www.igac.gov.co/es/contenido/areas-estrategicas/especificaciones-tecnicas-para-la-generacion-de-cartografia-basica>
* Destaque los resultados y logros alcanzados durante tu práctica. Muestra cómo las actividades contribuyeron a los objetivos y metas de la entidad.
* Destaque las lecciones que aprendidas durante la práctica. ¿Qué conocimientos, habilidades o experiencias has adquirido que puedan ser útiles en el futuro?
* Describa el impacto de las actividades de la entidad en la empresa, comunidad o la sociedad en general. ¿Cómo ha beneficiado o afectado positivamente a las personas?

### CONCLUSIONES

* Conclusiones objetivo general
* Conclusiones objetivo específico 1
* Conclusiones objetivo específico 2
* Conclusiones objetivo específico 3

### RECOMENDACIONES

Las recomendaciones deben ser claras y coherentes en su estructura y contenido. Los evaluadores deben poder seguir fácilmente la lógica de tu proyecto. Todas las recomendaciones deben estar relacionadas con el tema y los objetivos del proyecto. Las recomendaciones deben ser prácticas y aplicables. Deben ser acciones que se puedan llevar a cabo en la realidad y que aborden los problemas o desafíos identificados en la investigación. Proporcione evidencia sólida y fundamentación teórica para respaldar tus recomendaciones. Demuestra por qué tus propuestas son apropiadas y efectivas. Evalúe la viabilidad de las recomendaciones en términos de recursos, tiempo y factibilidad práctica. Considera los posibles obstáculos y cómo se pueden superar.

### BIBLIOGRAFÍA

Van en orden alfabético y solo se relacionan las que se han citado en el documento. Se recomienda que el trabajo contemple referencias de artículos científicos y libros con enlaces web en una proporción equitativa. Las referencias de textos, normas, libros, artículos, tablas se realizarán bajo las normas APA séptima edición. Mínimo 20 referencias bibliográficas. Para la referencia de cartografías, imágenes, memorias, infografías, y planimetrías arquitectónicas se utilizará la norma ISO 690

* Bibliografía de Libros y Artículos científicos
* Bibliografía de material normativo
* Cibergrafía
* Cartografía espacial
* Planimetría arquitectónica

### Cita de libro impreso:

Apellido del autor, Inicial(es). (Año de publicación). Título del libro. Editorial.

Ejemplo: Smith, J. R. (2019). Psicología del desarrollo. Editorial XYZ.

Cita de artículo de revista impreso:

Apellido del autor, Inicial(es). (Año de publicación). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen(número), páginas.

Ejemplo: García, A. M. (2020). Efectos del estrés en la salud mental. Revista de Psicología, 25(3), 123-137.

### Cita de artículo de revista en línea:

Apellido del autor, Inicial(es). (Año de publicación). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen(número), páginas. URL

Ejemplo: López, D. F. (2018). Innovaciones en tecnología educativa. Revista de Educación Online, 15(2), 45-60. https://www.ejemplo.com/articulo123

### Cita de sitio web:

Nombre de la organización o autor. (Año de publicación o actualización). Título de la página o sitio web. URL

Ejemplo: Organización Mundial de la Salud. (2021). COVID-19: Información actualizada. https://www.who.int/es/emergencies/disease

### Cita de capítulo de libro:

Apellido del autor del capítulo, Inicial(es). (Año de publicación). Título del capítulo. En Inicial(es) del editor(es) del libro (Ed.), Título del libro (páginas del capítulo). Editorial.

Ejemplo: Pérez, M. L. (2017). Enfoques en psicoterapia. En S. Rodríguez (Ed.), Terapias contemporáneas (pp. 45-68). Editorial ABC.

### Cita de una fuente en línea sin autor:

Título de la página o sitio web. (Año de publicación o actualización). URL

Ejemplo: Enciclopedia de Astronomía. (2020). https://www.astroinfo.com

### Cita de un video en línea:

Apellido del autor o nombre del canal. (Año de publicación). Título del video [Video]. Plataforma. URL

Ejemplo: Khan Academy. (2018). Introducción a la química [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=abcdefg

### Cita de una conferencia o presentación:

Apellido del autor, Inicial(es). (Año de la presentación, mes día). Título de la presentación. Nombre de la conferencia, Lugar de la conferencia. URL

Ejemplo: García, J. R. (2022, marzo 15-17). Avances en neurociencia cognitiva. Conferencia Anual de Psicología, Ciudad ABC. <https://www.ejemplo.com/conferencia123>

### Referencia de un Plano Arquitectónico según ISO 690:

Apellido del autor o entidad responsable del plano arquitectónico. Título del plano arquitectónico. Escala. Lugar de publicación: Editorial, Año de publicación.

Ejemplo:

Smith, John. Plano arquitectónico del edificio residencial. Escala 1:100. Ciudad Y: Editorial de Arquitectura, 2019.

### Referencia de un Mapa según ISO 690:

Apellido del autor o entidad responsable del mapa. Título del mapa. Escala. Lugar de publicación: Editorial, Año de publicación.

Ejemplo:

Johnson, Sarah. Mapa topográfico de la región montañosa. Escala 1:50,000. Ciudad X: Editorial Geográfica, 2020.

En la norma ISO 690, es importante incluir la escala, que indica la relación entre las dimensiones representadas en el plano o mapa y las dimensiones reales en la tierra o en la estructura arquitectónica.

### Referencia de un gráfico según ISO 690:

Autor del gráfico; Título del gráfico; Tipo de gráfico; Fuente de datos. Año

García, A. Distribución de ventas por región. Gráfico de barras: Informe de ventas de la empresa XYZ. URL: [URL del gráfico en línea, si está disponible]. 2023

### ANEXOS

La presentación de los anexos en un proyecto de grado en arquitectura, al igual que en cualquier otro tipo de trabajo académico, es importante para que los evaluadores y lectores puedan acceder fácilmente a la información adicional que respalda tu investigación.

* Lista de Anexos: Antes de los anexos propiamente dichos, incluye una lista de anexos al final de tu trabajo principal. Enumera cada anexo de manera ordenada y proporciona un título breve y descriptivo para cada uno. Esto ayudará a los lectores a localizar rápidamente los documentos que desean consultar. El primer anexo es la propuesta de trabajo de grado radicada ante el comité de trabajo de grado, posteriormente relacione la planimetría del proyecto e instrumentos de campo.
* Numeración y Títulos: Cada anexo debe estar numerado de manera consecutiva (Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3, etc.) y tener un título claro y descriptivo que indique el contenido. Esto facilitará la referencia cruzada entre el texto principal y los anexos. Se presentan en formato electrónico, se deben organizar los anexos en un archivo separado o en una sección claramente designada al final del documento digital.
* Formato de los Anexos: Mantén un formato coherente para todos los anexos. Esto incluye márgenes, tipo de letra, tamaño de letra, espaciado y cualquier otro aspecto de formato que sigas en el documento principal. Asegúrate de que los anexos sean legibles y fáciles de entender.
* Referencias Cruzadas: En el cuerpo principal del trabajo, utiliza referencias cruzadas para señalar la ubicación de los anexos relevantes. Por ejemplo, puedes indicar: "Consulte el Anexo 2 para ver una tabla detallada de datos" o "Vea el Anexo 3 para obtener imágenes adicionales del proyecto".
* Leyenda de Figuras y Tablas: Si tus anexos contienen figuras o tablas, asegúrate de proporcionar una leyenda o título para cada una, junto con numeración consecutiva.
* Formatos de Archivo: Si presentas anexos en formato electrónico, asegúrate de que los archivos sean accesibles y compatibles con el software que los evaluadores puedan utilizar. Puedes utilizar formatos comunes como PDF para garantizar la compatibilidad.
* División por Categorías: Si tienes una variedad de tipos de anexos (gráficos, fotografías, tablas, documentos escritos, etc.), puedes organizarlos en categorías separadas, como "Anexos Cartográficos," "Anexos Fotográficos," "Anexos Planimétricos," entre otros.