

**UNIDAD EDUCATIVA
"ECO. JOSÉ MONCADA SÁNCHEZ"**

Calle Carihuairazo y Enrique Tello (Sector Santa Rosa) – www.colegiojmoncada.edu.ec
Teléfono: 2333 – 809 Móvil: 0999785970 E-MAIL: jmoncadacolegio@gmail.com
Sangolquí - Ecuador



INSTRUCTIVO PRESENTACIÓN DE MONOGRAFÍAS (Proyectos de Grado)

- a) La presentación del trabajo monográfico debe tener:
- ❖ Hoja en blanco
 - ❖ Carátula o portada en la que conste (todo centrado y en mayúsculas):
 - Nombre de la Institución
 - Tema
 - Nombre del (los) estudiante(s), curso y especialidad
 - Nombre del director(a) de monografía
 - Año lectivo
 - ❖ **Resumen:** Deberá contener una síntesis del porqué, cómo y para qué sirve el trabajo monográfico incluyendo las palabras claves utilizadas en el mismo.
 - ❖ **Índice general** o tabla de contenidos: Debe constar la carátula y el resumen a pesar de que éstos van sin numeración de página, la numeración inicia desde la introducción.
 - ❖ **Introducción:** Expone la problemática, su estilo e importancia; indica también un objetivo general y uno o varios objetivos específicos.
 - ❖ **Cuerpo:** Debe estar constituido por capítulos y subtemas. En éste se deberá observar que parta de lo general a lo específico.
 - ❖ **Conclusiones**
 - ❖ **Recomendaciones**
 - ❖ **Bibliografía:** En esta deben constar todas las fuentes citadas en el trabajo, las mismas que fueron citadas como pie de página.
 - ✓ Si es un libro:
Apellido del autor, Nombre del autor; Título del libro.
Ejemplo: Fernández, Carlos; Estrategias docentes para un aprendizaje significativo.
 - ✓ Si es de Internet:
Ejemplo: <http://www.direcciónelectrónica>
 - ❖ **Anexos:** (Gráficos y cuadros estadísticos, encuestas, fotografías, cuestionarios).
- b) Organización del Texto
- Margen normal
 - Tipo de Letra: Times New Roman
 - Tamaño de letra: 12
 - Interlineado: Doble espacio
 - La palabra Capítulo con letras mayúsculas, con su número en romano. Todo esto centrado y en negrillas.
 - Los subtemas al margen izquierdo, en negrillas y mayúsculas
 - Todo el texto sin sangrías
 - Entre los párrafos doble espacio interlineal.
 - No dejar un título al final de la página

Las palabras: Resumen, Índice General o Tabla de Contenidos, Introducción, Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía y Anexos se escriben con letra mayúscula, en negrillas y centradas.

Sangolquí, diciembre 2025