**TÍTULO DEL TRABAJO**

**(COLOCAR EL TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO)**

EL DOCUMENTO DEBE SER ESCRITO EN TIPO DE LETRA ARIAL 12 Y CON LAS SIGUIENTES MÁRGENES:

SUPERIOR: 3cm

IZQUIERDA: 2,5cm

DERECHA: 2,5cm

INFERIOR: 2,5cm

EL ESPACIO DEBE SER SENCILLO (1.0)

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL (DE LOS) AUTOR (ES)**

(Tal y como aparecen en el documento de identidad)

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP**

**UNIDAD DE (COLOCAR EL NOMBRE DE LA UNIDAD)**

**PROGRAMA DE (COLOCAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA)**

**ROLDANILLO**

**AÑO**

**TÍTULO DEL TRABAJO**

**(COLOCAR EL TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO)**

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL (DE LOS) AUTOR (ES)**

**PROYECTO DE GRADO PARA OPTAR AL TÍTULO DE (CONTINUAR CON EL NOMBRE DEL TÍTULO AL QUE ASPIRA)**

**DIRECTOR**

**(NOMBRE DEL DOCENTE)**

**(TÍTULO QUE POSEE)**

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP**

**UNIDAD DE (COLOCAR EL NOMBRE DE LA UNIDAD)**

**PROGRAMA DE (COLOCAR EL NOMBRE DEL PROGRAMA)**

**ROLDANILLO**

**AÑO**

Nota de aceptación:

Trabajo de grado aprobado por el Centro de Investigación y Proyección Social - CIPS como requisito exigido para optar al título de (COLOCAR ACÁ EL TÍTULO AL QUE ASPIRA) en el Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo, Valle – INTEP.

Firma del presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Roldanillo, (DÍA) de (MES) de AÑO (COLOCAR FECHA DE SUSTENTACIÓN)

La dedicatoria se hace con texto justificado desde el inicio de la página y no lleva título. Luego de cada punto a parte, se deben dejar dos (2) interlineas para continuar la escritura.

La presentación de la dedicatoria es opcional.

NOTA:

TENGA EN CUENTA QUE LA NUMERACIÓN DE LAS PÁGINAS INICIA EN NÚMERO 3, LA PORTADA Y CONTRAPORTADA NO LLEVAN NUMERACIÓN.

EL NÚMERO DE LA PÁGINA SE UBICA EN APARTE INFERIOR DE LA HOJA, CENTRADA A UNO PUNTO CINCO (1,5) CENTÍMETROS DEL BORDE INFERIOR DE LA HOJA Y A UNO (1) DEL TEXTO.

**AGRADECIMIENTOS**

La presentación de los agradecimientos es opcional y debe iniciar con dos (2) interlineas después del título.

Luego de cada punto a parte, se debe dejar un espacio de dos (2) interlineas.

**CONTENIDO**

Pág.

[GLOSARIO 10](#_Toc79139121)

[RESUMEN 11](#_Toc79139122)

[INTRODUCCIÓN 12](#_Toc79139123)

[2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 13](#_Toc79139124)

[3. OBJETIVOS 14](#_Toc79139125)

[4. JUSTIFICACIÓN 15](#_Toc79139126)

[5. MARCO REFERENCIAL 16](#_Toc79139127)

[6. METODOLOGÍA 17](#_Toc79139128)

[7. RESULTADOS 18](#_Toc79139129)

[8. CONCLUSIONES 19](#_Toc79139130)

[9. RECOMENDACIONES 20](#_Toc79139131)

[REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS 21](#_Toc79139132)

[ANEXO A 24](#_Toc79139133)

[ANEXO B 25](#_Toc79139134)

NOTA:

EL CONTENIDO DEBE AJUSTARSE TENIENDO EN CUENTA LOS TÍTULOS DE LOS DIFERENTES NIVELES. RECUERDE QUE CUANDO UN TÍTULO DE PRIMER NIVEL OCUPA MÁS DE UN RENGLÓN, DEBE ESCRIBIRSE SOBRE LA MARGEN IZQUIERDA DE LA HOJA.

**LISTA DE TABLAS**

pág.

**Tabla 1** Ejemplo de una tabla. 28

**Tabla X** Cuando el título de las tablas sea mayor o igual a dos renglones,

estos se escriben sobre la margen izquierda. W

**LISTA DE FIGURAS**

pág.

**Figura 1** Presentación de títulos por nivel. 12

**Figura 2** Ejemplo de como presentar una figura. 28

**Figura X** Cuando el título de las figuras sea mayor o igual a dos renglones,

Estos se escriben sobre la margen izquierda. Y

**LISTA DE ANEXOS**

pág.

**ANEXO A.** El título se escribe con mayúscula inicial. 24

**ANEXO B.** Cuando el título de las figuras sea mayor o igual a dos renglones,

estos se escriben sobre la margen izquierda. 25

**ANEXO C.** Título del anexo c. XX

NOTA: CUANDO LOS ANEXOS EN UN TRABAJO SEAN MAYORES A 26, ESTOS SE DEBEN ESCRIBIR CON NÚMEROS INICIANDO EN 1. EJEMPLO:

ANEXO 1.

ANEXO 2.

ANEXO 3.

# GLOSARIO

**PRIMER TÉRMINO:** La definición de los términos se escribe en minúscula y el termino se escribe en mayúscula sostenida. Los términos del glosario se organizan en orden alfabético.

**SEGUNDO TÉRMINO:** la definición se escribe en minúscula.

# RESUMEN

El resumen consiste en una presentación abreviada y precisa, sin interpretación del contenido, de un documento. Para trabajos de grado se recomienda que el resumen contenga entre 250 y 500 palabras, y debe ser lo suficientemente breve para que no ocupe más de una página.

Un párrafo se separa de otro con un espacio de dos (2) interlineas. Al final del resumen, se deben usar las palabras claves tomadas del texto, las cuales permiten la recuperación de la información.

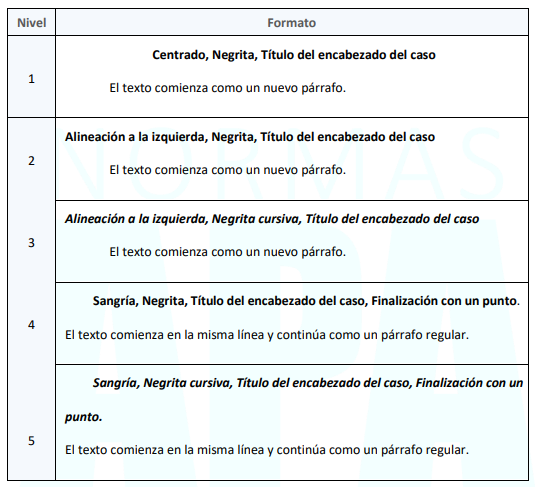
**PALABRAS CLAVES:** Administración Agropecuaria, Diseño Visual, Gestión Organizacional, Residuos sólidos.

# 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 tiene el estudio en el avance del área respectiva y su aplicación en el área investigativa.

Un párrafo se separa de otro con un espacio de dos (2) interlineas.

Antes de empezar el escrito del informe de trabajo de grado, tenga en cuenta la siguiente información para la presentación de títulos de diferente nivel.



**Figura 1.** Presentación de títulos por nivel.

***Fuente:***[*El aula como comunidad de investigación solidaria*](http://formacionib.org/noticias/?El-aula-como-comunidad-de-investigacion-solidaria)*. Disponible en: ormacionib.org/noticias*

# PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Para escribir el planteamiento del problema, se debe dejar un espacio de dos (2) interlineas después del título.

Cada párrafo se separa de igual forma con un espacio de dos (2) interlineas.

Articule y amplíe el problema de investigación con el presentado en la propuesta de trabajo de grado.

# OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Objetivo específico 1.

Objetivo específico 2.

Objetivo específico 3.

El autor presenta el objetivo general de la investigación, el cual da sustento al problema planteado. Adicionalmente, se plantean los diferentes objetivos específicos que ayudarán a la solución del objetivo general y contribuyen a la solución del problema.

El subtítulo de objetivo específico se separa del título de objetivos con espacio de dos (2) interlineas. Lo anterior, aplica para la separación entre los subtítulos de objetivo general y objetivos específicos.

Liste mínimo tres (3) objetivos específicos y máximo cinco (5).

# JUSTIFICACIÓN

Para escribir la justificación, se debe dejar un espacio de dos (2) interlineas después del título.

Cada párrafo se separa de igual forma con un espacio de dos (2) interlineas.

Articule la justificación con la presentada en la propuesta de trabajo de grado.

# MARCO REFERENCIAL

**ESTADO DEL ARTE:** EN ESTE APARTADO SE DEBEN RELACIONAR COMO MÍNIMO DIEZ (10) INVESTIGACIONES O ESTUDIOS PREVIOS AL TEMA DE INVESTIGACIÓN Y ORGANIZADOS EN FORMA CRONOLÓGICA. SE RECOMIENDA CONSULTAR FUENTES DE INFORMACIÓN (PRIMARIAS Y SECUNDARIAS) DE RELEVANCIA Y CREDIBILIDAD COMO, ARTÍCULOS DE REVISTAS INDEXADAS, PUBLICACIONES INTERNACIONALES, TESIS DE MAESTRÍAS Y DOCTORADOS, LIBROS Y DEMÁS FUENTES QUE SEAN PERTINENTES.

CITAS Y REFERENCIAS EN NORMA APA ÚLTIMA EDICIÓN.

HAGA UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS MARCOS (TEÓRICO, CONCEPTUAL, LEGAL, CONTEXTUAL, ETC.), QUE HACEN PARTE DE LA TEMÁTICA QUE SE DESARROLLARÁ CON LA INVESTIGACIÓN.

Adicionalmente, para la elaboración del referente teórico se debe tener en cuenta lo siguiente:

* Presentar información respecto a los conceptos básicos y/o teorías existentes respecto a la temática de estudio y que ayudarán a la solución del problema.
* No se trata de exponer un glosario de términos técnicos ni de llenar páginas con temas y conceptos de difícil interpretación.
* No puede haber un marco teórico que no tenga relación con el problema.
* La elaboración del marco teórico comienza desde el mismo momento que se formula el problema, donde es necesario conocer sus antecedentes teóricos para precisar si el problema tiene un carácter científico o no.
* Revisión de la literatura mediante la cual se consulta, extrae y recopila información relevante sobre el problema a investigar.
* Mínimo 20 referencias de diferentes autores usando diferentes fuentes de información (primarias y secundarias).

EL MARCO TEÓRICO DEBERÁ TENER UNA EXTENSIÓN MÁXIMA DE DIEZ (10) PÁGINAS).

# METODOLOGÍA

Deben detallarse, los procedimientos, técnicas, actividades y demás estrategias metodológicas utilizadas en la investigación. Deberá indicarse el proceso realizado en la recolección de la información, así como en la organización, sistematización y análisis de los datos.

Otra forma de describir los métodos, consiste en describir la metodología necesaria para haber alcanzado cada uno de los objetivos propuestos por separado.

Se recomienda consultar previamente referentes teóricos en relación a metodologías usadas para el desarrollo de investigaciones similares.

Métodos:

* Presentar técnicas, actividades y demás estrategias metodológicas.
* Caracterización del área de estudio.
* Población de estudio.
* Tipo de estudio (enfoque, tipos de investigación).
* Variables.
* Procedimiento de recolección de los datos.
* Hipótesis.
* Diseño del estudio.
* Muestras utilizadas.
* Fuentes de información empleadas (primarias y secundarias).

# RESULTADOS

ESCRIBA AQUÍ LOS RESULTADOS.

HACEN REFERENCIA A LOS PRODUCTOS, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, TEORÍAS Y DEMÁS, QUE SE OBTUVIERON CON EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN.

**ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS:** CON BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS, PLANTEE UNA DISCUSIÓN RESPECTO A LOS MISMOS EN CONCORDANCIA CON LO PLANTEADO EN EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN Y LOS OBJETIVOS DE LA MISMA.

**IMPACTOS:** RELACIONAR LOS DIFERENTES IMPACTOS (SOCIALES, ECONÓMICOS, AMBIENTALES, ACADÉMICOS), U OTROS IMPACTOS ACORDES CON LA NATURALEZA DE LA PROPUESTA, POR EJEMPLO, IMPACTO JURÍDICO.

# CONCLUSIONES

* Constituyen un capítulo independiente y presentan, en forma lógica, los resultados del trabajo. Las conclusiones deben ser la respuesta a los objetivos o propósitos planteados.
* Se deben titular con la palabra conclusiones, escrita con mayúscula sostenida, centrada, precedida por el numeral correspondiente y separada del texto por un espacio de dos (2) interlineas. Cuando se requiera diferenciar cada una de las conclusiones, se recomienda usar viñetas y no numerarlas.
* En ningún caso se deben confundir con las recomendaciones.
* EN ESTE APARTADO SE DEBE RELACIONAR LAS CONCLUSIONES FRENTE AL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN, TENGA EN CUANTA DAR SU PROPIA OPINIÓN DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS QUE SE HAN OBTENIDO, SEÑALANDO LO MÁS IMPORTANTE Y DE MAYOR RELEVANCIA EN LOS HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN BAJO SU PROPIA REFLEXIÓN.

# RECOMENDACIONES

* Son sugerencias, proyecciones o alternativas que se presentan para modificar, cambiar o incidir sobre una situación específica o una problemática encontrada. Cuando éstas sean necesarias, se ubican después de las conclusiones, en un capítulo aparte.
* De acuerdo con la profundidad y la complejidad de la investigación, las conclusiones y las recomendaciones pueden presentarse como un texto con características argumentativas, resultado de una reflexión acerca del trabajo de investigación.
* Se deben titular con la palabra recomendaciones, escrita con mayúscula sostenida, centrada, precedida por el numeral correspondiente y separada del texto por un espacio de dos (2) interlineas.
* TRABAJOS FUTUROS: MENCIONE ACÁ LOS ASPECTOS RELEVANTES QUE PUEDEN SER AJUSTADOS Y/O MEJORADOS A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE FUTURAS INVESTIGACIONES QUE TENGAN RELACIÓN DIRECTA CON LA INVESTIGACIÓN REALIZADA.

# REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Relación cronológica de las fuentes documentales consultadas por el estudiante para sustentar su trabajo. Su inclusión es **OBLIGATORIA** en todo trabajo de grado. Cada referencia bibliográfica se inicia contra el margen izquierdo.

Las referencias bibliográficas que conforman la bibliografía se organizan cronológicamente, según se vayan utilizando durante todo el documento y deben hacerse teniendo en cuenta las normas APA (American Psychological Association) en su Séptima Edición.

**EJEMPLOS:**

**Artículos:**

Grady, JS, Her, M., Moreno, G., Perez, C., y Yelinek, J. (2019). Emociones en los libros de cuentos: una comparación de libros de cuentos que representan grupos étnicos y raciales en los Estados Unidos. *Psychology of Popular Media Culture*, 8 (3), 207–217. https://doi.org/10.1037/ppm0000185

Jerrentrup, A., Mueller, T., Glowalla, U., Herder, M., Henrichs, N., Neubauer, A. y Schaefer, JR (2018). Enseñando medicina con la ayuda de "Dr. Casa". *PLoS ONE*, 13 (3), artículo e0193972. https://doi.org/10.1371/journal.pone.0193972

**Artículos de revista:**

Schaefer, NK y Shapiro, B. (6 de septiembre de 2019). Nuevo capítulo intermedio en la historia de la evolución humana. Science, 365 (6457), 981–982. https://doi.org/10.1126/science.aay3550.

Schulman, M. (2019, 9 de septiembre). Superfans: una historia de amor. El neoyorquino. https://www.newyorker.com/magazine/2019/09/16/superfans-a-love-stor.

**Artículo de periódico:**

Carey, B. (22 de marzo de 2019). ¿Podemos mejorar en el olvido? The New York Times. https://www.nytimes.com/2019/03/22/health/memory-forgettingpsychology.html

**Libro:**

Sapolsky, RM (2017). Comportarse: la biología de los humanos en nuestro mejor y peor. Penguin Books.

**Capítulos de libro:**

Aron, L., Botella, M. y Lubart, T. (2019). Artes culinarias: el talento y su desarrollo. En RF Subotnik, P. Olszewski-Kubilius y FC Worrell (Eds.), La psicología del alto rendimiento: desarrollo del potencial humano en talento específico de dominio (págs. 345–359). Asociación Americana de Psicología. https://doi.org/10.1037/0000120-016

**Diccionario:**

Merriam Webster. (Dakota del Norte). Cultura. En el diccionario MerriamWebster.com. Recuperado el 9 de septiembre de 2019 de https://www.merriam-webster.com/dictionary/culture

**Informes Gubernamentales:**

Instituto Nacional del Cáncer. (2019). Tomando tiempo: Apoyo para personas con cáncer (Publicación NIH No. 18-2059). Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., Institutos Nacionales de Salud. https://www.cancer.gov/publications/patient-education/takingtime.pdf

**Vídeo de YouTube:**

Universidad Harvard. (28 de agosto de 2019). Pinza robótica suave para medusas [Video]. Youtube. https://www.youtube.com/watch?v=guRoWTYfxMs

**Tweets:**

Bases de datos APA [@APA\_Databases]. (5 de septiembre de 2019). Ayude a los estudiantes a evitar el plagio Web de cruzar las manos y los investigadores naveguen por el proceso de publicación. Más detalles disponibles en la 7ma edición @APA\_Style table [Tweet].

**Publicación de Facebook:**

Noticias de la ciencia. (21 de junio de 2019). ¿Eres fanático de la astronomía? ¿Le gusta leer sobre lo que los científicos han descubierto en nuestro sistema solar y más allá? [Imagen adjunta] [Actualización de estado]. Facebook. https://www.facebook.com/ScienceNOW/photos/a.117532185107/10156268057260108/?type=3&theater

**Páginas de un sitio web:**

Fagan, J. (25 de marzo de 2019). Enfermería clínica cerebral. REA Commons. Recuperado el 17 de septiembre de 2019 de https://www.oercommons.org/authoring/53029-nursing-clinical-brain/view

Instituto Nacional de Salud Mental. (2018, julio). Trastornos de ansiedad. Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU., Institutos Nacionales de Salud. https://www.nimh.nih.gov/health/topics/anxietydisorders/index.shtml

Woodyatt, A. (10 de septiembre de 2019). Las siestas diurnas una o dos veces por semana pueden estar relacionadas con un corazón sano, dicen los investigadores. CNN https://www.cnn.com/2019/09/10/health/nap-hearthealth-wellness-intl-scli/index.html

Para mayor información respecto al como citar y referenciar en norma APA, consulte el estilo de la norma en su más reciente edición adaptada al español (séptima edición del año 2020).

# ANEXO A

La palabra anexo y la letra que lo identifica se escriben en mayúscula sostenida, comenzando con la letra A, centrado a 3 cm del borde superior de la hoja. Si hay más de 26 anexos, se debe optar por identificarlos con números arábigos consecutivos. El anexo debe indicar la fuente.

# ANEXO B

**REDACCIÓN**

La presentación de un documento escrito debe lograr:

**A.1 CLARIDAD**

Hace comprensible un texto escrito y fácil de entender. Se logra cuando se evitan las generalizaciones, las ideas incompletas o desorganizadas, las palabras rebuscadas o ambiguas y los términos técnicos o tecnolectos sin la explicación correspondiente. Se pierde por el uso inadecuado de los signos de puntuación, de los elementos como adverbios, artículos, conjunciones, preposiciones y pronombres.

**A.2 CONCISIÓN**

Relacionada con la brevedad, la síntesis o economía lingüística. Se obtiene utilizando el menor número de palabras y eliminando los detalles innecesarios.

**A.3 PRECISIÓN**

Expresa un solo sentido e interpretación mediante el empleo de palabras adecuadas que correspondan exactamente al significado que se quiere transmitir, evitando los términos vagos, las metáforas o las anfibologías (más de un significado).

**A.4 SENCILLEZ**

Se refleja en la redacción utilizando palabras simples, sin rebuscamiento ni tecnicismos excesivos y sin expresiones coloquiales.

**A.5 VIGOR EXPRESIVO**

Se logra a través de la riqueza y variedad del vocabulario.

**A.6 ADECUACIÓN**

Consiste en escoger la opción lingüística más apropiada, de acuerdo con la clase de texto que se escribe, para lograr el objetivo propuesto. En el caso de la monografía se hace relación a la objetividad, un buen nivel de formalidad y uso de la terminología del campo específico.

**A.7 COHERENCIA**

Propiedad del texto que se refiere al proceso de la información y selecciona lo relevante, mantiene la unidad y organización del texto a través de estructuras lógicas, manejo de párrafos y de capítulos, o a través del orden cronológico, espacial, etc. y de otros factores de acuerdo con cada trabajo.

**A.8 COHESIÓN**

Es una propiedad superficial del texto y hace referencia a las formas de relación entre oraciones. Tiene que ver con los diversos medios gramaticales que se emplean para lograr su vinculación: conectores, adverbios, preposiciones, conjunciones, artículos, pronombres, con la puntuación y con otros sistemas de conexión (Lázaro-Carreter, 1975).

**NOTA:**

RECUERDE QUE ES SU RESPONSABILIDAD COMO ESTUDIANTE Y AUTOR DEL TRABAJO CONSULTAR Y APLICAR LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO, ASÍ COMO DE CITAR ADECUADAMENTE SIGUIENDO LA NORMA APA 7ma EDICIÓN, LOS CUALES FUERON ACTUALIZADOS EN EL AÑO 2020.

**ILUSTRACIONES (TABLAS, CUADROS, FIGURAS Y OTROS)**

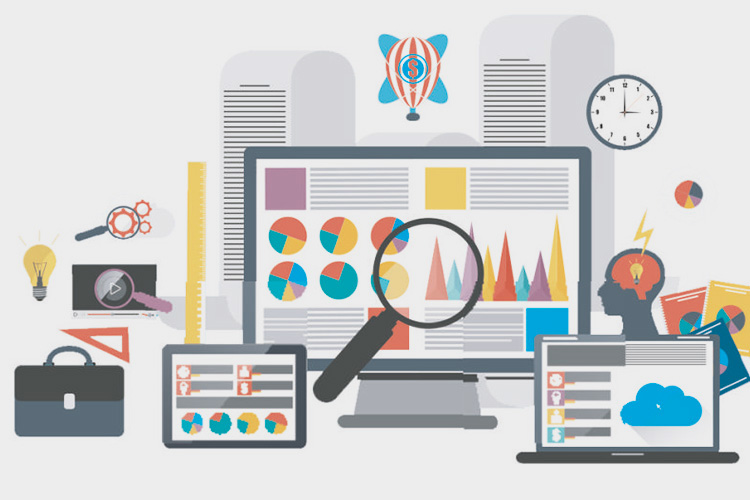
Forman parte del contenido del documento. Deben estar en la misma página en que se mencionan o en la siguiente. No se debe emplear la abreviatura "No." ni el signo "#" para su numeración.

Cuando haya la necesidad de explicar algún aspecto de la información deben hacerse con asterisco (\*) y su nota correspondiente. La fuente documental se debe escribir al pie de la ilustración con los elementos de la referencia de donde se tomó o de quien la elaboró, y no como pie de página.

El nombre de las ilustraciones (tabla, cuadro o figura) se debe escribir en la parte superior y al margen izquierdo. En su numeración se deben utilizar números arábigos, en orden consecutivo, a lo largo de todo el texto. Deben llevar un título breve sobre su contenido, el cual se ubica en la parte superior, después de la palabra tabla, cuadro o figura (ambos con mayúscula inicial) seguido del número correspondiente y punto.

Cuando una tabla, cuadro o figura ocupa más de una página, se debe repetir su identificación numérica, seguida por la palabra continuación, con mayúscula inicial, entre paréntesis, como el siguiente ejemplo.

A continuación, se muestran algunos ejemplos de la forma en que se deben presentar las ilustraciones en un trabajo escrito.



**Figura 2.** Ejemplo de como presentar una figura.

***Fuente:***[*El aula como comunidad de investigación solidaria*](http://formacionib.org/noticias/?El-aula-como-comunidad-de-investigacion-solidaria)*. Disponible en: ormacionib.org/noticias*

Luego de escribir la fuente de las ilustraciones, se debe dejar nuevamente un espaciado de dos (2) interlineas.

Tabla 1. Ejemplo de una tabla



***Fuente:*** *Universidad Autónoma de Occidente. Instructivo presentación trabajos de grado. 2015. p. 21.*

Luego de escribir la fuente de las ilustraciones, se debe dejar nuevamente un espaciado de dos (2) interlineas.

NOTA: CUANDO SE VAYAN A PRESENTAR CUADROS U OTRO TIPO DE ILUSTRACIONES, SE DEBEN HACER DE LA MISMA FORMA EN QUE SE HACE CON LAS TABLAS Y LAS FIGURAS SEGÚN SEA EL CASO.

Para la entrega del CD, este debe tener la siguiente portada:

|  |
| --- |
| **SISTEMA INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CONCENTRACIÓN DE GASES EN HABITACIONES DOMESTICAS**  PEPITO PÉREZ CASTRO  BENITO ANDRÉS MICOLTA LUJAN  Proyecto de grado para optar al título de  Administrador de Ambientes Virtuales  Director  FAUSTO JOSÉ CASTILLO DÍAZ  Ingeniero Electrónico  **INSTITUTO DE EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE ROLDANILLO, VALLE - INTEP**  **UNIDAD DE SISTEMAS Y ELECTRICIDAD**  **PROGRAMA DISEÑO VISUAL**  **ROLDANILLO**  **2020** |

El rótulo del CD ROM debe tener impresa de forma digital y en la parte frontal, la siguiente información:



**PEPITO PÉREZ CASTRO**

**BENITO ANDRÉS MICOLTA LUJAN**

**2020**

**SISTEMA INTEGRADO PARA EL CONTROL DE CONCENTRACIÓN DE GASES EN HABITACIONES DOMÉSTICAS**

**UNIDAD DE SISTEMAS Y ELECTRICIDAD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión**  **No.** | **Fecha de**  **Aprobación** | **Descripción del cambio** | **Solicitó** |
| 01 |  | Se modificó: los contenidos de la introducción. Se incluyó como contenido: 2. El problema de investigación 3. Objetivos de investigación. 4. Justificación de la Investigación 5. El marco teórico de la Investigación. | Líder de Gestión de Calidad |
| 02 | 2009-10-20 | Se realiza modificación del formato debido a inconsistencias presentes en el anterior. Se actualiza en base a la Norma Icontec NTC 1486 de 2008, debido a que el anterior se encontraba obsoleto en cuanto a la normatividad vigente. | Líder de Investigación |
| 03 | 2017-07-24 | Se realiza modificación del formato por actualización de contenidos y cambio tanto en la presentación de citas como en las referencias bibliográficas. | Líder de Investigación |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
| Elaborado | Diego Fernando Ramírez J. | Director CIPS |  | 2020-05-21 |
| Revisado | Adriana María Patiño | Sistema Integrado de Gestión |  | 2020-05-21 |
| Aprobado | Germán Colonia Alcalde | Rector |  | 2020-05-21 |