

**Estructura Específica del Trabajo Recepcional para la modalidad
Experiencia Profesional en el que se desarrolle el Portafolio Profesional en
Diseño Gráfico**

<p>PORTADA (interior y exterior) DIMENSIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contendrá exclusivamente los datos que indique la Autorización de Impresión del Trabajo Recepcional que te entrega Coordinador de la Licenciatura. Carta(28 x 21,5 cms.) o Esquela(23 x 16.5 cms.). En ambos, tanto el logotipo de la ULP como la impresión del trabajo es vertical. Los trabajos de Diseño Gráfico podrán optar por utilizar el tamaño oficio (35.5 x 21.5 cms.), de igual forma el logotipo de la ULP y la impresión del trabajo es en horizontal.
<p>ESCRITURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El texto debe escribirse con mayúsculas y minúsculas, a doble espacio y sólo por el anverso de la hoja. Dejar espacio entre cada párrafo. No se dejará espacio en blanco al final de la página, excepto cuando concluya un capítulo. Cada capítulo debe iniciar en una nueva hoja. • El uso de márgenes (gráficas, tablas, fotografías, esquemas, etc.,) se ordenan, numeran, clasifican y referencian de acuerdo a la APA. Pueden ser en color (siempre y cuando la calidad de las impresiones finales permita ver claramente la diferenciación y el uso del color) o blanco y negro. • Los logotipos, placas u otros diseños, si son parte del contenido y desarrollo de la investigación, deben ir en el cuerpo de la misma. Las páginas no llevan ningún diseño adicional o independiente y deben imprimirse en hojas bond blancas. • Para facilitar el manejo de imágenes se acepta el diseño editorial de dos columnas. • No se aceptan imágenes al inicio de cada capítulo ni en ningún otro lado que no sea el contenido de la investigación.
<p>MÁRGENES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los párrafos se iniciarán a 5 espacios del margen general. • El margen izquierdo será de 3 a 3.5cms; el derecho, superior e inferior entre 2.5 y 3 cms.
<p>EMPASTADO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Trabajo Recepcional se deberá presentar empastado, con pasta dura, los colores autorizados son: azul oscuro, vino o negro, mientras que las letras en color: dorado, plata o blanco. • Los datos de la portada y la primera hora del trabajo recepcional deberán seguir el modelo que se establece en la Autorización de Impresión del Trabajo Recepcional, sin datos adicionales.
<p>TÍTULO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Debe mostrar cuál es el problema central del trabajo de investigación. • Deberá responder explícitamente a las preguntas: ¿Qué es?, ¿Para qué es?, ¿Para quién es?, ¿Por qué se propone?, ¿Dónde se propone?
<p>ÍNDICE DE CONTENIDOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Secuenciar los contenidos conforme a la estructura general que se sigue en la presente guía: Resumen, Presentación, Introducción, Marco Teórico, Método, Resultados, Conclusiones, Bibliografía, Anexo(s) (cuando sean necesarios). • Indicar las páginas correspondientes a los diversos contenidos. • No es necesario índice de gráficas y tablas.
<p>RESUMEN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es una síntesis del texto de no más de 350 palabras, para ayudar al lector a captar rápidamente el contenido del texto, la lógica de la investigación y la pertinencia de las conclusiones. • Debe plantear con claridad: el tema, la pregunta de investigación, objetivo principal del estudio, perspectiva teórica del mismo, enfoque metodológico, conclusiones y posibles alcances del estudio.
<p>PRESENTACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En esta parte hace una introducción al texto, explicando cómo están estructurados los capítulos y qué contiene cada uno de ellos, incluyendo anexos o apéndices, en caso de tenerlos. • El objetivo es demostrar la pertinencia en la secuencia de los capítulos y sus contenidos, que van llevando de la mano a las conclusiones. • Al final de la presentación se deben incluir los agradecimientos, sin embargo, no es obligatorio.

Capítulo I: ANTECEDENTES	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de laborar en forma independiente, se deberán mencionar los antecedentes del cliente. • Demostrar la autoría o coautoría de las obras, planes o proyectos desarrollados de forma profesional. • Para el caso de estar laborando en una organización, se deberá describir con una reseña la empresa donde se incluyan: historia, ubicación, giro, misión y visión, organigrama, etc. • Descripción del o los puestos así como labores desempeñadas en la organización. • Aquí deberá incluirse la problemática detectada que se atenderá.
Capítulo II: FUNDAMENTO TEÓRICO	<ul style="list-style-type: none"> • Es la parte que sustenta la teoría en el desarrollo de los proyectos; incluye la información, bibliográfica especializada en el tema y la general del ámbito. • Debe quedar clara la perspectiva en la que se basa el estudio.
Capítulo III: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS	<p>Para ambos casos (en forma independiente o dentro de una organización).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un proyecto de diseño a trabajar (ejemplo: señalética, logo, emblema, etc.). • Descripción detallada de los trabajos realizados. • Mencionar la organización del cliente. • Describir el problema encontrado • Describir la solución propuesta.
Capítulo IV: PROCESO DE DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología de trabajo, planteamiento, la explicación del por qué de la metodología a seguir dependiendo de los proyectos a realizar.
Capítulo V: CONCLUSIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Sintetiza los resultados principales del trabajo en general, debe incluir recomendaciones que aporten información a futuras investigaciones y desarrollo de proyectos de diseño; así como su aportación en cuanto a su experiencia personal, qué aprendió en la universidad, con el cliente, en el ámbito profesional: qué conocimientos y de qué manera los aplicó; cuáles han sido los resultados obtenidos, cuál es su aportación al diseño gráfico como profesional.
BIBLIOGRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Debe incluir todo el material consultado. • Debe ordenarse alfabéticamente. • Debe seguir el formato estipulado en la Guía de Titulación. • Para mayor información al respecto consulta Resumen de políticas de la APA (American Psychological Association).
ANEXO(S)	<ul style="list-style-type: none"> • Deben incluirse instrumentos y/o técnicas utilizadas para recoger los datos, así como cualquier material o documento que se considere pertinente. • Numerarlos y ponerles título. • Continúan con la numeración progresiva.