



UNIVERSIDAD DE
LA INTEGRACIÓN
DE LAS
AMÉRICAS

Manual de Estilos

Unidad de Investigación

Normas Generales de
Publicación

Contenido

Presentación	4
1. La Unidad de Investigación de la UNIDA.....	6
2. Comisión de Metodología y Tesis	7
3. El Manual de Normas y Estilos.....	8
4. Redacción del Trabajo de Investigación.....	8
5. Consideraciones al Elaborar el Trabajo.....	9
6. Clasificación de Trabajos Científicos	10
6.1 Informe de Investigación	11
6.2 Monografía.....	12
6.3 Artículo Científico.....	12
6.4 Ponencia.....	13
6.5 Tesina	14
6.6 Tesis.....	15
6.7 Ante-proyecto y Proyecto de Investigación.....	17
6.8 Ensayo	18
7 Formato y Convenciones Formales.....	19
7.1 Papel y Tamaño.....	19
7.2 Márgenes	20
7.3 Espaciamiento entre Líneas	20
7.4 Letras.....	20
7.5 Paginación.....	21
7.6 Copias.....	21



7.7	Encuadernación	21
7.8	Diagramación del Texto	22
7.9	Capítulos y Subdivisiones	22
7.10	Figuras y Tablas	23
7.11	Citas y Referencias	24
7.12	Referencias Bibliográficas	25



Presentación

La investigación en la UNIDA responde a un trabajo intelectual, racional y crítico que, de manera rigurosa y sistemática, genera y aplica el conocimiento científico y tecnológico, en un horizonte de pertinencia cultural y social, en reconocimiento de su poder Transformador y de las implicaciones ético-políticas que esta función conlleva.

Para la consolidación de la investigación en la comunidad académica, la UNIDA permanentemente amplía la capacidad investigativa y afianza las prácticas de generación, de aplicación y de divulgación del conocimiento, a partir de aprehensiones suficientes de los modos disciplinares, interdisciplinares y transdisciplinares de producción y de los contextos de aplicación.

La investigación no genera interés ni produce impacto si no se comunica en forma inteligible. La comunicación bien organizada, bien escrita puede ser un factor muy importante para el logro de los propósitos del investigador al escribir: lograr la aprobación y obtención de su título; dar a conocer los resultados; lograr la utilización de su aporte en la solución de problemas y transformación de situaciones que dieron lugar a la realización de la investigación. Por otra parte, el proceso de investigación no es completo mientras no sea informado.

La comunicación puede tomar diferentes formas, dependiendo de para qué se realiza. Algunas de éstas son: un protocolo o proyecto, un informe final completo o resumido, un artículo para publicación, un informe para presentación en un congreso, simposium, o taller, entre otros. El formato de presentación es similar en cada caso pues usualmente sigue el esquema de desarrollo del proceso de investigación. Lo que varía es la cantidad de detalle con que se elabora y las áreas que se enfatizan.



En este documento trataremos con algún detalle lo referente a la elaboración de cada informe, para normalizar la presentación de todos los trabajos de la UNIDA.



1. La Unidad de Investigación de la UNIDA

La Unidad de Investigación de la UNIDA tiene como objetivo lograr la formación de investigadores, de docentes universitarios y de profesionales altamente calificados. Además de conseguir la integración permanente, en un sistema integral de investigación, de los procesos y los resultados relevantes de las indagaciones que se realizan en todos los niveles de la Universidad y la correspondencia entre la gestión institucional y los fines de la docencia, la investigación y la proyección social; en el marco de la naturaleza de la institución y la especificidad de los programas.

Sus Funciones son:

1. Supervisar que se cumplan en los procesos de investigación y formación de postgrado, tanto los fundamentos Filosóficos que guían el funcionamiento de la Universidad, como sus disposiciones Reglamentarias.
3. Ejercer la representación plena de La Universidad en los programas de investigación.
4. Elaborar en forma participativa las líneas de investigación y supervisar que se respeten en los procesos respectivos.
5. Promover el mejoramiento continuo de la calidad de cada proceso de investigación.
6. Supervisar la formulación participativa y la adecuada ejecución de los distintos instrumentos de planificación que requiere la gestión académica de los procesos de investigación.
7. Prever las necesidades y los recursos que implicaría el cumplimiento de los planes formulados en investigación y docencia, para lograr sus objetivos generales y específicos.
8. Conformar la Comisión de Metodología y Tesis, designar a su coordinador, supervisar su funcionamiento y evaluar sus resultados.
9. Guiar y supervisar la gestión de los equipos a cargo de proyectos de investigación y evaluar sus resultados.

2. Comisión de Metodología y Tesis

La Comisión de Metodología y Tesis les apoya a los estudiantes de carreras presenciales y virtuales, para que cuenten con orientaciones metodológicas multidisciplinares, que les permita aclarar sus dudas para iniciar, desarrollar y concluir adecuadamente su investigación, informe de resultados y defensa de su tesis. La comisión está constituida por un representante académico de cada una de las carreras presenciales y virtuales de la Universidad.

Sus Funciones son:

1. Orientar metodológicamente sobre el por qué, para qué, mediante qué acciones, en qué campo de conocimiento y cómo pueden llevar a cabo la investigación, elaborar el informe sobre sus resultados, exponer y defender su tesis.
2. Orientar sobre los contenidos científicos de punta, que contempla el campo del conocimiento en que se inserta el fenómeno a investigar.
3. Internalizar en los investigadores, los contenidos del perfil ético a cumplir en este rol que ha asumido.
4. Formular instrumentos metodológicos para apoyar la investigación en la práctica, la estructura y redacción del informe de resultados o tesis y la defensa pública de la misma.
5. Resolver las preguntas y dudas de cualquier carácter, que se presentan al estar sometidos a la presión de investigar y concluir con la tesis.
6. Recomendar, cuando proceda, la edición, publicación y difusión como texto, informe científico o nota periodística, de los resultados de la investigación y su inclusión como bibliografía en las disciplinas correspondientes.
7. Mantener el registro de las investigaciones terminadas, en curso e inconclusas.

3. El Manual de Normas y Estilos

El trabajo de investigación y su reporte constituyen el documento escrito elaborado por uno o más estudiantes conforme a las pautas formales establecidas en esta guía y tiene como finalidad:

- Que el estudiante realice una práctica de investigación, ya sea orientada a la sistematización o generación de conocimientos de interés general, o bien al desarrollo de diagnósticos y de propuestas para casos particulares, sobre una temática de su área de especialidad
- Que el estudiante valore la práctica de la investigación como aporte para su formación integral y para su desempeño como profesional
- Que el estudiante logre una vinculación efectiva con su entorno, a través del estudio de sus problemas y de la búsqueda de soluciones prácticas para los mismos.
- Que contribuya con sus aportes y recomendaciones a la disciplina o ciencia de su especialidad.

El trabajo de investigación sirve para explicar, describir, informar, predecir o proponer un descubrimiento, una innovación, una idea u obra (incluyendo prototipos), o bien un proceso y/o el resultado de una investigación realizada.

El presente Manual responde a la necesidad de contar con una guía para la elaboración y presentación de los trabajos escritos por los estudiantes de los cursos de grado y postgrado de las distintas carreras de la Universidad de la Integración de las Américas. La misma constituye una normativa adoptada con el fin de estandarizar la estructura y elaboración de los trabajos de Tesis desarrolladas por los estudiantes. Este material se basa en las Normas para la Elaboración de Disertaciones y Tesis, basada en documentos y modelos adoptadas por otras instituciones, incorporando algunas sugerencias en cuanto a estilo y técnicas de redacción científica, que pueden ser válidas para todas las Unidades Académicas de la UNIDA. Esperando que las orientaciones preparadas y elaboradas sirvan a los estudiantes como una base para realizar la redacción de los resultados de investigación que tengan un enfoque científico y tecnológico.

4. Redacción del Trabajo de Investigación

El proceso de exponer los resultados del quehacer científico en un artículo o libro, es una parte fundamental del trabajo del investigador. La elaboración del discurso representa uno de los problemas más frecuentes tanto en el ámbito académico como en la práctica profesional en general. Lo que puede conducir a que muchas personas abandonen la terminación de su trabajo cuando se enfrentan a la necesidad de exponer el desarrollo de sus investigaciones.

La redacción del discurso científico es un proceso largo y tedioso que puede acabar con la paciencia de muchos. El saber exponer las ideas en forma clara y precisa, en un estilo elegante, es una exigencia básica de la comunicación científica.

En la presentación del informe se puede cometer el error de exponer la información en forma poco clara, sin una adecuada secuencia lógica, o eliminar datos fundamentales para dar respuesta a los objetivos formulados. Cuando se trata de una investigación aplicada, las sugerencias pueden proponerse sin tomar en cuenta el contexto socioeconómico y político donde se encuentran ubicados los problemas, por lo que dificulta convertir las sugerencias en acciones concretas.

5. Consideraciones al Elaborar el Trabajo

El trabajo puede tener variantes según sea su finalidad, sin embargo, hay ciertos criterios que deben tenerse presentes:

- Seguir los lineamientos de la Unidad de Investigación de la UNIDA y de la Facultad a quién se le está presentando el documento.
- No olvidar que el protocolo "hablará" por el investigador, por lo que debe hacerse con el mayor esmero y creatividad posible.
- Tener en cuenta la instancia evaluadora, quiénes son las personas y qué aspectos son relevantes para ellos al valorar un protocolo.
- Tener en cuenta los criterios de evaluación utilizados en la UNIDA, los que usualmente incluyen: la claridad del problema, la viabilidad y calidad de la propuesta, la relevancia y el mérito científico, la congruencia con las prioridades definidas, los aspectos éticos, garantía de la capacidad administrativa y



financiera para manejar el proyecto, garantía de la capacidad técnico-científica del investigador o equipo investigador.

- Tomar en consideración las fechas que las distintas áreas y departamentos de la UNIDA establecen para la presentación de proyectos.

6. Clasificación de Trabajos Científicos

Dentro de la denominación genérica de "trabajo científico" existe una variedad bastante grande de posibilidades, que surgen de necesidades y circunstancias específicas en cada etapa dentro de una carrera de grado o postgrado.

Las características de cada tipo suelen diferir según se sigan las normas de una u otra institución o las costumbres de cada país y, además, un mismo trabajo podría adoptar formas diferentes o ser clasificado a la vez en más de una de esas categorías.

La longitud del trabajo, que depende directamente de la cantidad de conocimientos a transmitir, nos permite una primera forma de clasificación. Así, por ejemplo, una tesis es una disertación de cierta envergadura, que se propone aportar nuevos conocimientos y que se presume posee un elevado rigor metodológico. Una monografía, en cambio, se distingue porque posee una delimitación temática más estrecha y -en consecuencia- una extensión menor; lo mismo suele suceder con las ponencias y con los artículos destinados a revistas científicas, que son de unas dimensiones relativamente reducidas.

Otro aspecto que permite clasificar a los trabajos científicos es el relativo a los fines que se persiguen con los mismos. Es diferente el caso de un alumno que busca, simplemente, dar a conocer sus resultados a una unidad académica, que el de quien presenta un informe ante la institución; es otro el caso también, de quienes realizan investigaciones y presentan trabajos para obtener algún grado

académico o aprobar las materias de una carrera. Estas circunstancias habrán de determinar el tipo específico de trabajo a realizar en cada ocasión y la forma concreta que habrán de adoptar en consecuencia.

Para mayor claridad a continuación una breve caracterización de cada tipo de trabajo científico.

6.1 Informe de Investigación

Es una denominación genérica que sirve simplemente para indicar que lo escrito es exposición de una indagación científica ya realizada. En tal sentido no permite abrir juicio acerca del carácter de la misma, de su tipo o magnitud, ni de los propósitos a que se encamina. Puede ser, por lo tanto, un simple documento de trabajo, donde aparecen los resultados obtenidos en determinada fase de alguna investigación, el informe final acerca de la misma o el producto de un equipo parcial de trabajo. Del mismo modo puede servir a propósitos meramente informativos o ser, por el contrario, base para la posterior toma de decisiones en cualquier campo de actividad. El término suele emplearse, pues, sin que se le asocien connotaciones más específicas, aunque en algunos casos se lo limita para hacer referencia exclusivamente a investigaciones de campo, que utilizan datos primarios.

Todo informe científico tiene unas partes, cada una con sus características y objetivos. Estas partes son el título,

- **Resumen,**
- **Introducción,**
- **Método Experimental,**
- **Resultados, Análisis**
- **Conclusiones.**

6.2 Monografía

Es un trabajo que tiene la particularidad de versar sobre un tema único, bien delimitado y preciso. En general, por lo tanto, resulta un escrito breve en el que se prefiere sacrificar la extensión de los asuntos a tratar en beneficio de la profundidad. Según el uso corriente que dan muchas personas al término, la monografía es producto de una investigación bibliográfica, no de campo, aunque debemos advertir que nada hay en el concepto de monografía que lleve a aceptar esta restricción. Desde el punto de vista práctico es habitual que la evaluación de los estudiantes se realice por medio de monografías que traten de los temas discutidos en la actividad docente. Desde el punto de vista de la presentación formal, las monografías son trabajos donde se valora claramente la buena organización y el uso de un aparato crítico bien estructurado.

La estructura de una monografía es la siguiente:

- **Título (Portada)**
- **Tabla de Contenido.**
- **Índice de Cuadros, gráficas y figuras.**
- **Introducción.**
- **Desarrollo del Tema (expresado en capítulos).**
- **Conclusiones y Recomendaciones.**
- **Bibliografías.**

6.3 Artículo Científico

Es un trabajo relativamente breve -muchas veces también monográfico en cuanto a su contenido- que se destina a la publicación en revistas especializadas. Los consejos directivos o comités de las mismas suelen definir, con bastante exactitud, las características de contenido y de forma de los escritos que aceptan o encargan. Un artículo científico, en general, debe ser cuidadosamente redactado para evitar

digresiones innecesarias, para lograr expresar de un modo claro y sintético lo que se pretende comunicar y para que contenga las citas y referencias necesarias. En muchas ocasiones los artículos científicos son síntesis de informes o tesis de mucha mayor envergadura; en tal sentido se considera que el trabajo original puede ser mejor presentado ante una determinada comunidad científica a partir de tal forma resumida, que orienta así los esfuerzos de quienes puedan estar interesados en consultar la obra original. La palabra inglesa paper tiene un sentido bastante semejante -aunque ligeramente más amplio- que el que atribuimos a esta denominación, pues ella incluye también a lo que se suele llamar una ponencia.

La estructura de un artículo científico es:

- **Parte pre textual;**
- **Título; Autoría;**
- **Resumen y palabras clave (en español y el Abstract en inglés);**
- **Introducción;**
- **Material y Métodos;**
- **Resultados,**
- **Discusión y Conclusiones,**
- **Reconocimientos;**
- **Referencias bibliográficas;**
- **Agradecimientos(opcional);**
- **Materiales adjuntos y**
- **DOI (código de identificación del artículo).**

6.4 Ponencia

Es la comunicación escrita que una persona presenta ante algún evento de tipo científico: seminario, congreso, simposium, etc. Los organizadores de tales reuniones son quienes definen el carácter que habrán de tener las mismas, según los fines que persigan y las condiciones prácticas existentes. Suelen ser trabajos breves, monográficos o no, que se destinan además a la lectura y discusión colectiva. Es

usual que las mismas se limiten, por ello, a una extensión que varía entre diez y treinta páginas escritas a espacio doble. Su organización interna es generalmente bastante libre y variada, y en ellas no son tan decisivos los aspectos de forma. Resulta importante, en cambio, tener en cuenta todo aquello que facilite la rápida y efectiva comunicación oral: redacción clara y atractiva, apoyos audiovisuales, compenetración con los intereses y preocupaciones del auditorio al que va dirigida.

Elementos que constituyen la ponencia:

- **Título. Autores.**
- **Resumen o Abstract. Palabras claves.**
- **Introducción.**
- **Metodología.**
- **Resultados.**
- **Conclusiones.**
- **Recomendaciones.**
- **Bibliografía.**

6.5 Tesina

Es una denominación no universalmente usada que sirve para designar a trabajos de corta o mediana extensión que son presentados para su correspondiente evaluación académica. Desde el punto de vista pedagógico cumplen el mismo papel de las llamadas monografías: conocer los conocimientos y habilidades metodológicas de los estudiantes respecto a determinada materia por medio de una disertación escrita que se propone a los mismos y que forma parte de su evaluación. Sus características específicas dependen, pues, de lo que al respecto consideren convenientes los departamentos, cátedras y profesores de cada asignatura.

Las partes que la conforman, de acuerdo al análisis realizado son las siguientes:

- **Parte pretextual;**
- **Índice;**
- **Resumen;**
- **Introducción;**
- **Capítulo (s);**
- **Bibliografía;**
- **Anexos-**

Los capítulos que conforman la tesina son cinco:

1. Capítulo I. Marco Contextual.

2. Capítulo II. Marco Teórico

3. Capítulo III. Marco Metodológico

4. Capítulo IV. Resultados

5. Capítulo V Conclusiones y Recomendaciones

6.6 Tesis

Por tesis se entiende, cuando nos referimos al uso original del término, una proposición que puede ser sostenida o demostrada mediante pruebas y razonamientos apropiados. Por extensión, desde hace muchos siglos, se ha llamado así a la exposición escrita que una persona presentaba ante una universidad o colegio para obtener el título de doctor, demostrando con ella que dominaba la materia de sus estudios y que era capaz -además- de aportar nuevos y sólidos conocimientos a la misma. Actualmente, y de un modo más general, se llama tesis al trabajo escrito que permite demostrar, a la conclusión de los estudios, que el graduando amerita el grado académico al que aspira.

Una tesis por lo tanto, es un trabajo serio y bien meditado que sirve como conclusión a varios años de estudios, demostrando las aptitudes del aspirante en el campo de la investigación y dándole oportunidad a éste para realizar por sí sólo una indagación significativa. Las tesis, por lo tanto, son trabajos científicos relativamente largos, rigurosos en su forma y contenido, originales y creativos. Estas características, sin embargo, sólo se dan plenamente en el caso de las tesis de máximo nivel, las que corresponden a los cursos de doctorado. En el caso de otros estudios de postgrado la exigencia de originalidad puede atenuarse y más aún en las tesis llamadas de grado o licenciatura, donde el rigor metodológico y la profundidad del trabajo suelen ser bastante menores.

Las partes que la conforman, de acuerdo al análisis realizado son las siguientes:

- **Parte pretextual;**
- **Índice;**
- **Resumen;**
- **Introducción;**
- **Capítulo (s);**
- **Bibliografía;**
- **Anexos-**

Los capítulos que conforman la tesina son cinco:

- 1. Capítulo I. Marco Contextual.**
- 2. Capítulo II. Marco Teórico**
- 3. Capítulo III. Marco Metodológico**
- 4. Capítulo IV. Resultados**
- 5. Capítulo V Conclusiones y Recomendaciones**

6.7 Ante-proyecto y Proyecto de Investigación

Se trata de documentos bastante diferentes, en esencia, a los descritos hasta aquí. En ellos no se presentan resultados, análisis o conclusiones, sino que se esbozan las líneas fundamentales de actividades de investigación a desarrollar en un futuro. Por eso poseen una lógica interior y una estructura interna peculiar, distinta a la de los anteriores. Actualmente, en casi todas las circunstancias, no se concibe que pueda emprenderse una indagación científica de cierta envergadura que no vaya precedida de un proyecto en el cual se expresen los antecedentes, los objetivos, los fundamentos y las bases metodológicas de la misma.

Partes del Anteproyecto de investigación:

- **Título del Proyecto**
- **Planteamiento del Problema. Preguntas de Investigación**
- **Justificación o Fundamentación**
- **Presentación del Objetivo General**
- **Presentación de Objetivos Específicos**
- **Enfoque, diseño y alcance de la Investigación**
- **Población y Muestra**
- **Tipo de Instrumento metodológico**
- **Formulación de Hipótesis**
- **Definición de Variables**
- **Presupuesto**
- **Cronograma de Actividades**
- **bibliografía**

Partes de un Proyecto:

- **Identificación,**
- **Justificación**
- **Hipótesis**
- **Alternativas**
- **Plan Operativo, Estrategias**
- **Beneficios, Beneficiarios**
- **Estructura de costos**
- **Sostenibilidad, Impactos**

6.8 Ensayo

Obra relativamente libre en su estructura en la que el alumno expone razonadamente ideas y opiniones sin que, sin embargo, se utilice plenamente una metodología científica. Puede hablarse, algo contradictoriamente, de un ensayo científico, cuando la temática y la actitud del autor llevan a una consideración especialmente seria de lo tratado: exponiendo resultado de investigaciones exploratorias, debatiendo ideas sobre asuntos de actualidad en el marco de teorías científicas, discutiendo los aportes realizados últimamente en una disciplina o esbozando nuevas ideas que pueden inspirar posteriores investigaciones. En todo caso conviene recordar que no existe una línea divisoria estricta que separe a las disertaciones científicas de las que no lo son, por lo que el término ensayo puede usarse de un modo bastante impreciso y abarcante.

Partes de que consta el Ensayo

- **Título (caratula)**
- **Autor(es)**
- **Resumen, incluidas las palabras clave**
- **Abstract; es la versión al inglés del Resumen, incluye las palabras clave**

- **Introducción**
- **Desarrollo del tema, con los subtítulos que se estimen convenientes**
- **Discusión, cuando proceda**
- **Conclusiones**
- **Literatura citada**

7 Formato y Convenciones Formales

Todas las publicaciones deben presentarse en Word, con el siguiente estilo y formato para su impresión.

Algunas recomendaciones son:

- Todas las páginas estarán impresas únicamente por el derecho. (excepto la ficha catalográfica)
- La página 1 que sigue a la portada deberá estar en blanco (conocida como página falsa).
- Utilizar 'salto de sección' NO 'salto de página', excepto dentro de capítulos.
- Escribir páginas completas o mínimo la mitad para evitar 'viudas' (última línea del texto que queda en la siguiente página) y 'huérfanas' (primera línea de un texto que se ha quedado rezagada en la página anterior).
- Quitar hipervínculos en imágenes y direcciones electrónicas.
- Si se va a anexar algún formato en el trabajo como mapa, plano, etc. Y que se va a distorsionar con el cambio a PDF, se recomienda guardarlo en el formato original en archivo independiente.
- Dentro del trabajo mencionar la referencia o vínculo para revisar el contenido de éste.

7.1 Papel y Tamaño

El documento se presenta en papel blanco liso, tamaño A4 (21 x 29,7 cm), opaco y calidad que permita la reproducción y la lectura.

7.2 Márgenes

Los márgenes que se utilizarán en las páginas son los siguientes:

- Margen izquierdo: 4,0 cm
- Margen derecho: 2,5 cm
- Margen superior: 3,5 cm
- Margen inferior: 2,5 cm
- Margen superior de página del título de cada capítulo: 7,0 cm
- Encabezado y pie de página: 2 cm.

7.3 Espaciamiento entre Líneas

El texto se hará a espacio de 1,5 interlíneas. Se puede usar espacio simple (1 interlínea) en los siguientes casos:

- Notas y citas textuales
- Párrafos de listas, pero no entre los elementos listados
- Bibliografía
- Índices de ilustraciones y tablas
- Anexos

7.4 Letras

Utilice como fuente para el tipo de letra Times New Roman 12. No use letra cursiva excepto para las palabras cuyo origen sea de un idioma diferente al español. Use el mismo tipo de letra para numerar las ilustraciones y las tablas, el cual puede ser diferente del tipo de letra usado para el texto del trabajo. Podrá usar tamaños reducidos de letras solamente en los anexos, en las ilustraciones y tablas. El tipo de letra de las páginas preliminares podrá ser diferente del tipo de letra usado para el texto del trabajo. No use cursivas para números.

7.5 Paginación

Se utiliza dos tipos de paginaciones:

- Números romanos en minúscula para el cuerpo preliminar del trabajo, comenzando por la página de la portada de la tesis, que no se numera pero se considera; se termina antes de la introducción.
- Números árabes para el texto. La numeración debe ser colocada en el margen inferior, en el lado derecho de la página y aproximadamente a 2 cm del límite inferior. Las páginas en las que aparecen cuadros y gráficos también deben numerarse y su disposición (vertical u horizontal) no debe alterar la posición del número de página. No use la palabra “página” antes de la numeración de las páginas.

7.6 Copias

Todas las copias que se obtengan de la tesis deben ser idénticas al original y deben incluir los materiales complementarios. La cantidad de copias será de 03 (tres, dos impresas y una digital).

Deberá entregarse por normativa, una copia digital en CD o DVD. Para su conservación y almacenamiento que será entregada a la Biblioteca de la UNIDA.

7.7 Encuadernación

Las copias originales de la Tesinas y Tesis, deberán presentarse de la siguiente manera:

- Tapa dura
- Letras color dorado
- Color de la tapa bordo o azul (dependiendo de la unidad académica)
- Tamaño de acuerdo al papel del texto

Recuerde que las tapas llevan la misma información de la portada y dispuesta de igual modo.

7.8 Diagramación del Texto

Para diagramar el texto se deben seguir las siguientes normas:

- Inicio de cada capítulo en una nueva página
- Inicio de los títulos en la segunda línea a partir del margen superior de la página.
- Inicio del texto después de un espacio bajo el título
- Inicio de cada párrafo con una sangría de 5 espacios.
- Un espacio entre párrafos
- Dos espacios entre párrafo y Título
- Texto sólo por un lado de la página
- Utilización de reglas gramaticales para separación de sílabas
- Uso de mayúsculas en los títulos de las páginas preliminares
- Uso de minúscula en los subtítulos, con excepción de la primera letra de la primera palabra.

7.9 Capítulos y Subdivisiones

Los títulos de los capítulos deben ser escritos en mayúsculas, en tanto que los de las subdivisiones en letras minúsculas, con la primera letra en mayúscula.

7.10 Figuras y Tablas

Presentar con las siguientes orientaciones:

- Insertadas lo más próxima posible al texto en que son citadas, posterior a la cita.
- Sin el autor no quiere insertar las figuras y tablas en el texto, estas podrán ser reunidas y colocadas en forma de anexo o apéndice. Designadas por su propio número en este caso.
- En caso de ser utilizadas figuras y tablas reproducidas de otros documentos, debe constar de la identificación del respectivo documento.
- Si se quiere, podrán ser utilizadas otros formatos para plantas, diseños técnicos, mapas, etc. siempre que doblados, resulten en el formato A4.
- Las figuras no deben ser repetición de los datos contenidos en las tablas. Se debe optar por la tabla o figura que mejor explique los datos observados.
- Las figuras y tablas que ocupen un espacio superior a dos tercios de la página no pueden ser precedidas ni seguidas de texto, se presenta forma aislada.
- Deben ser simples, autoexplicativas, título claro y descriptivo
- Fecha y fuente de datos, si fuere el caso.
- Tablas estadísticas no deben ser delimitadas por líneas verticales en sus laterales.
- Cuadros se diferencian de tablas, por tener un tenor más esquemático y descriptivo, con sentido finito de alcance.
- Figurar el título en la parte superior, precedido por la palabra “Tabla”, el número de orden y un punto.
- Numeración de las tablas será consecutiva, en números arábigos.
- Se puede hacer uso de notas y llamadas colocadas al pie de la tabla, cuando la materia contenida en la misma exija aclaraciones.
- Indicar en el texto el número de la tabla, que será colocada tan próxima cuanto posible, de la parte donde es citada por primera vez.
- Si la tabla no entrara en una página, debe ser interrumpida, sin delimitación de la parte inferior, y continuada en la página siguiente, con repetición del título.
- Podrá ser reducida gráficamente para facilitar su inserción en el texto, presentadas reunidas secuencialmente luego del capítulo de Referencias Bibliográficas.

7.11 Citas y Referencias

Las citas textuales se emplean para transcribir exactamente lo señalado por otros autores. Cuando la cita ocupa un máximo de tres líneas mecanografiadas, ésta debe incorporarse al texto entre comillas para luego indicar la fuente entre paréntesis mediante el sistema autor-fecha.

Aquellas citas con una extensión mayor de tres líneas se transcriben en un párrafo aparte, con cinco espacios de sangría por ambos lados. Este tipo de cita se escribirá a un espacio entre líneas y sin comillas.

Las citas de referencia o indirectas se utilizan para incluir ideas de otros autores en forma resumida o de paráfrasis. En este caso se omiten las comillas pero se identifica la fuente mediante el sistema autor-fecha.

Las Referencias al pie de la página, como el propio nombre sugiere, son anotaciones colocadas preferentemente en pie de página. Tiene por objetivo transmitir informaciones que no pudieron ser incluidas en el propio texto. Pueden ser de dos tipos: notas explicativas y notas bibliográficas.

Son dispuestas al pie de página separadas del texto por una línea horizontal de 3 cm, aproximadamente, iniciado en el margen izquierdo. Deben ser escritas en letras menores que las del texto, con espacio simple de entre líneas y cada nota iniciando una nueva línea.

El formato de las Citas y Referencias para cada tipo de fuente se debe basar en los estándares de acuerdo al área de investigación:

- Áreas Gestión, Social y TIC: APA
- Área de las Ciencias de la Salud: VANCOUVER
- Documentos a ser homologados en Brasil: ABNT



7.12 Referencias Bibliográficas

Todas las descripciones bibliográficas se deberán redactar con exactitud para la recuperación de la información.

El formato de las Referencias Bibliográficas para cada tipo de fuente se debe basar en los estándares de acuerdo al área de investigación:

- Áreas Gestión, Social y TIC: APA
- Área de las Ciencias de la Salud: VANCOUVER
- Documentos a ser homologados en Brasil: ABNT