



Dirección de Investigación U·HEMISFERIOS

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS, DE TITULACIÓN DE GRADO

UHE

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS, DE TITULACIÓN DE GRADO

Tabla de contenido

<i>NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS, DE TITULACIÓN DE GRADO.....</i>	4
Naturaleza	4
Aspectos formales.....	4
Papel	4
Márgenes.....	4
Paginación.....	4
Formato de Letra.....	4
Numeración.....	5
Párrafo.....	6
Interlineado.....	6
Uso de tintas en blanco & negro y color	6
Escritura.....	7
Orden	7
Tono.....	7
Cursivas.....	7
Norma APA.....	7
Forma de citar.....	7
Forma de citar.....	8
Empleo adecuado de las citas	11
Nota al pie	11
Bibliografía.....	11
Forma de escribir números, porcentajes y moneda	14
Mayúsculas.....	15
Acrónimos	15
Uso de gráficos	15
Tablas.....	15

Copia o fraude.....	16
<i>FORMATO DEL PROYECTO.....</i>	17
Partes del proyecto.....	17
Tema	17
Planteamiento del problema	17
Objetivos	17
Justificación.....	17
Revisión preliminar de la literatura.....	17
Metodología	18
Índice	18
Cronograma.....	18
Bibliografía.....	18
<i>EL DOCUMENTO FINAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO... 19</i>	
Partes del Trabajo de titulación de grado	19
Portada (1 hoja)	19
Resumen.....	19
Declaración de aceptación de norma ética y derechos (debe escribirse el siguiente párrafo) (1 hoja)	19
Dedicatoria (1 hoja)	20
Índice	20
Índice de gráficos y tablas	20
Introducción	20
Marco referencial.....	20
Metodología de la Investigación.....	20
Análisis de datos.....	20
Discusión de los datos.....	20
Conclusiones	20
Bibliografía.....	20
<i>EL DOCUMENTO ARTÍCULO CIENTÍFICO.....</i>	22
Partes del Artículo científico.....	22
Portada (1 hoja) (solo para presentación para un egresado de pregrado).....	22
Resumen (solo para presentación para un egresado de pregrado).....	22

Declaración de aceptación de norma ética y derechos (debe escribirse el siguiente párrafo) (1 hoja) (solo para presentación para un egresado de pregrado).....	22
Dedicatoria (1 hoja) (solo para presentación para un egresado de pregrado)	23
Índice (solo para presentación para un egresado de pregrado)	23
Índice de gráficos y tablas (solo para presentación para un egresado de pregrado)	23
Partes del artículo científico (para estudiantes y maestrantes).....	23
<i>EL DOCUMENTO DE TRABAJO PRÁCTICO (PROPUESTA DE PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO, CAMPAÑA, ETC.)</i>	25
Partes del Trabajo práctico para pregrado	25
Portada (1 hoja)	25
Resumen.....	25
Declaración de aceptación de norma ética y derechos (debe escribirse el siguiente párrafo) (1 hoja)	25
Dedicatoria (1 hoja)	26
Índice	26
Índice de gráficos y tablas	26
Introducción	26
Marco conceptual.....	26
Metodología de la Investigación.....	26
Análisis de datos.....	26
Propuesta.....	26
Conclusiones	26
Bibliografía.....	27
<i>ENTREGA DEL DOCUMENTO FINAL</i>	28
Exigencia del documento anillado para la lectoría	28
Exigencia del documento empastado previo a la defensa o sustentación	28
Exigencia de los CD digitales conteniendo el Trabajo de Titulación de grado (incluye, si cabe el caso, el producto audiovisual u otro que se haya desarrollado)	28
Exigencia de presentar los CD o DVD debidamente etiquetados	29
<i>CLÁUSULA DE PROPIEDAD Y DEL AUTOR</i>	30

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS, DE TITULACIÓN DE GRADO

Naturaleza

El presente instructivo pauta la presentación de trabajos académicos y de titulación. En dicho contexto, las presentes normas tienen que ver con: a) la escritura de trabajos académicos a ser presentados, como ser: Proyectos de Trabajos de Titulación, Trabajos de Titulación de grado, además de Artículos científicos; b) la presentación formal de dichos documentos; c) el empleo de las normas académicas APA, 6ta. edición, (normas de la American Psychological Association) en la redacción de los documentos.

Puesto que los documentos académicos que se exigen para graduarse deben ser rigurosos y adecuarse a normas universitarias convencionales, todos quienes redacten textos académicos dentro de la Universidad de Los Hemisferios deberán ceñirse estrictamente a estas normas.

Aspectos formales

Papel

Todo documento académico se presenta en papel bond estándar, tamaño A4.

Márgenes

Los lados superior, inferior y derecho de cada hoja deben ser de 2,5 centímetros. El lado izquierdo es de 3 centímetros.

Paginación

Salvo la página de título todas las demás se enumeran en la parte inferior en forma centrada.

Formato de Letra

La letra empleada será Times New Roman en todo el texto, incluido notas al pie, índices y bibliografía.

El formato general del texto es de 12 puntos; justificado.

Los títulos son en 14 puntos, deben ir en negrita, mayúsculas y al centro.

Los subtítulos son en 13 puntos, deben ir en negrita y al centro.

Los acápites de subtítulo son en 12 puntos, deben ir en negrita y a la izquierda. Los subacápites del subtítulo deben ir en negrita y en cursiva y a la izquierda.

Las notas al pie de página (si en caso se emplean), deben ser de 10 puntos.

No se admite ningún documento académico con letra Arial o similares. Los caracteres siempre deberán ser legibles.

Numeración

Los títulos no se numeran.

Los subtítulos se numeran con número seguido de punto (ej.: 1. ...). Estos se separarán con un espacio de línea.

Los acápites de subtítulos se numeran empleando el criterio del subtítulo y añadiendo otro número seguido de punto (ej. 1.1. ...).

Este mismo criterio se sigue para los subacápites (ej.: 1.1.1. ...).

Ejemplo general¹:

TINCIDUNT MATTIS DOLORIBUS METUS

1. Consequat ornare egestas et

Lorem ipsum dolor sit amet, feugiat vivamus natoque molestie eros sed, urna luctus recusandae interdum eget eget. Sit aliquet bibendum urna, dolor suscipit convallis nunc sed et vivamus. Rhoncus purus tellus metus, lacus adipiscing pellentesque neque pede eget. Mi mauris, leo turpis, ipsum wisi, laoreet nesciunt arcu varius nec id, neque est amet dui wisi.

1.1. Hendrerit maecenas

Turpis pharetra congue volutpat cursus sollicitudin. Suspendisse nunc vivamus sit augue. Do quam, sem egestas elementum augue mi cras tristique, ut suspendisse felis ornare, orci ullamcorper vivamus molestie eu a mauris. Integer facilisi vestibulum ultrices, eros praesent sed at venenatis tortor wisi. Aenean mauris amet curabitur, sint massa in tincidunt mattis doloribus metus, quidem sed adipiscing diam at turpis placerat, taciti integer consequat ornare egestas et, mauris risus vivamus.

1.1.1. Porta lectus pretium at

Enim fusce, leo porta nec nunc, donec feugiat, ut metus nam consectetuer, lorem nam wisi. Curabitur porta tellus leo. Massa amet dolor libero ornare tincidunt, condimentum et nunc curae lectus, ipsum ipsum, id id eius sem est. Molestie aenean, cras accumsan, at iaculis, molestie tortor, viverra faucibus nunc.

¹ Para los ejemplos en recuadro se emplea texto falso de diseño. Lo que importa es que el investigador, estudiante o egresado entienda lo que se pretende plantear.

Párrafo

Cada párrafo se inicia con sangría de 1,27 cm. Esto no se aplica a títulos, subtítulos y acápites, etc.

Las citas textuales que van más allá de cuatro líneas de texto se vuelven párrafos independientes y deben escribirse guardando una sangría de 1,27 cm (esto lo marca Word como “sangría” o como “indent”). Dichas citas deberán ser en 11 puntos. Tales citas se separarán del párrafo anterior con un espacio de línea en blanco, antes y después.

Ejemplo general:

Lorem ipsum dolor sit amet, neque id magna, aliquam justo condimentum. Montes volutpat, parturient neque ut. Varius ut, neque sem. Sit felis tempor, scelerisque nam. Suscipit risus, vestibulum ac, proin ipsum arcu. Elementum integer amet, mauris dolor. Sed odio eget, dolor sed donec. Quisque accumsan:

Fames vehicula, felis lorem potenti. Vitae amet eget. Id ipsum, egestas quis, nonummy nunc aptent. Consequat lacinia, tortor neque at. Vestibulum lorem, convallis ante viverra, euismod nec ipsum. Ac leo sit nulla, nunc aliquam aliquam. Penatibus sit sit. Illo molestie pellentesque, orci sed. Morbi nunc, vestibulum in, eu tincidunt. Habitasse acc. (Buan, 2001, p. 56)

Montes volutpat, parturient neque ut. Varius ut, neque sem. Sit felis tempor, scelerisque nam.

Interlineado

El texto en general tiene un interlineado de espacio y medio.

Luego de cada título de capítulo debe haber un espacio libre. Lo mismo se aplica antes y después de cada cita.

Entre párrafos debe haber un interlineado de espacio posterior de 10 puntos (esto es posible programar en Word en el menú Formato). Igual criterio se emplea cuando hay párrafo de cita independiente.

Uso de tintas en blanco & negro y color

De acuerdo al tipo de investigación, se puede presentar impresiones con textos en blanco & negro, color y gráficos en color. Se considera aceptable todo documento en blanco & negro.

Escritura

Orden

Las ideas que se presentan en los documentos académicos deben ser claras y sencillas. El texto debe ser redactado en forma ordenada, de tal manera que los temas lleven a las conclusiones de forma llana.

Se deben emplear frases cortas, signos de puntuación y conectores lógicos, según las normas gramaticales en uso. El ritmo del texto debe ser adecuado para lograr una lectura agradable. Se debe evitar frases telegráficas, adjetivos innecesarios, invenciones de palabras, frases o palabras impropias.

Cuando se cita, se debe anteponer frases o conectores lógicos que permitan la lectura de la cita. Una cita no puede ir sola y sin contexto o conectores lógicos en la redacción; siempre es recomendable usar conectores lógicos que presenten las citas.

Las notas al pie de página solo se emplean para hacer ampliaciones o comentarios al texto, incluyendo su fuente bibliográfica. Evitar en lo posible hacer notas con citas al pie de página, tal como lo sugiere la normativa APA a explicarse a continuación.

Tono

La redacción del texto se realiza en tercera persona y en infinitivo. No se admite redacción en primera persona y en forma coloquial. La redacción debe ser estrictamente formal y académica.

La introducción y la metodología se realizan en tercera persona y en tiempo pasado.

La redacción de todo el texto se sujeta estrictamente a las políticas de escritura académica de acuerdo a lo estipulado por la norma APA, 6ta. edición.

Cursivas

Las cursivas se emplean solo para:

- a) Los títulos de libros (los títulos de artículos de revistas, textos de internet, etc. se escriben entre comillas).
- b) Llamar la atención en alguna palabra o frase especial.
- c) Escribir palabras extranjeras (extranjerismos), voces latinas, etc.

Norma APA

Forma de citar

La Universidad de Los Hemisferios adopta la norma académica APA, correspondiente a la American Psychological Association, en su sexta edición. Esta es de

uso convencional en los centros de estudios de tercer y cuarto nivel a escala mundial y es la que se exige para publicaciones académicas. En tal sentido, este acápite como los siguientes plantean su correcto uso.

Se entiende como cita:

- a) A la frase textual entrecomillada que va dentro de un párrafo.
- b) Al párrafo textual sin comillas que va luego de otro párrafo.
- c) A la idea, la teoría o el argumento parafraseado, que en cualquiera de los casos permita sostener ideas o argumentos propios.

Citar autores y sus ideas es importante para el desarrollo de un trabajo académico porque remite al lector a fuentes de investigación conceptual o empírica.

Cuando se cita textualmente, se emplea siempre la frase o el párrafo citado entrecomillado. Si el texto es largo y se quiera acortar u omitir, se emplea paréntesis y puntos suspensivos (...) en el interior de la cita.

Igual criterio, cuando se añade en el interior de la cita alguna palabra que no corresponda al texto, se emplea corchete: [texto a añadirse].

Forma de citar

Se cita de la siguiente manera usando la norma APA, 6ta. edición: texto citado, paréntesis, apellido autor (coma), año (dos puntos) página (p.), cierre paréntesis:

Ejemplo general:

...faucibus metus nibh. Posuere in huiqt (Manovich, 2003, p. 57).

Según el ejemplo, la cita va dentro del texto. No se emplea pie de página.

Veamos algunos ejemplos aplicados:

Cita textual dentro de un párrafo

El texto citado va entrecomillas seguido de la referencia de cita y punto seguido (o coma, según el caso).

Fames vehicula, felis lorem potenti. Vitae amet eget. Id ipsum, egestas quis, nonummy nunc aptent: “Consequat lacinia, tortor neque at. Vestibulum lorem, convallis ante viverra, euismod nec ipsum” (Lukius, 2010, p. 36). Ac leo imperdiet, et risus sed, nec wisi. Neque aliquam vestibulum, sit nulla, nunc aliquam aliquam. Penatibus sit sit. Illo molestie pellentesque, orci sed. Morbi nunc, vestibulum in, eu tincidunt. Habitasse in.

Cita textual de un texto online dentro de un párrafo

El texto citado va entrecomillas seguido de la referencia de cita y punto seguido (o coma, según el caso. En este caso, al no haber página se reemplaza con la referencia del párrafo del texto citado online.

Fames vehicula, felis lorem potenti. Vitae amet eget. Id ipsum, egestas quis, nonummy nunc aptent: “Consequat lacinia, tortor neque at. Vestibulum lorem, convallis ante viverra, euismod nec ipsum” (Lukius, 2010, párr. 3). Ac leo imperdiet, et risus sed, nec wisi. Neque aliquam vestibulum, sit nulla, nunc aliquam aliquam. Penatibus sit sit. Illo molestie pellentesque, orci sed. Morbi nunc, vestibulum in, eu tincidunt. Habitasse in.

Cita textual como párrafo o bloque independiente

El texto citado va en bloque aparte sangrado, sin comillas. El punto se pone antes de la referencia de cita.

Lorem ipsum dolor sit amet, neque id magna, aliquam justo condimentum. Montes volutpat, parturient neque ut. Varius ut, neque sem. Sit felis tempor, scelerisque nam. Suscipit risus, vestibulum ac, proin ipsum arcu. Elementum integer amet, mauris dolor. Sed odio eget, dolor sed donec. Quisque accumsan:

Fames vehicula, felis lorem potenti. Vitae amet eget. Id ipsum, egestas quis, nonummy nunc aptent. Consequat lacinia, tortor neque at. Vestibulum lorem, convallis ante viverra, euismod nec ipsum. Ac leo imperdiet, et risus sed, nec wisi. Neque aliquam vestibulum, sit nulla, nunc aliquam aliquam. Penatibus sit sit. Illo molestie pellentesque, orci sed. Morbi nunc, vestibulum in, eu tincidunt. Habitasse in. (Buan, 2001, p. 56)

Cita textual como párrafo o bloque independiente de un texto online

El texto citado va en bloque aparte sangrado, sin comillas. El punto se pone antes de la referencia de cita. En este caso, al no haber página se reemplaza con la referencia del párrafo del texto citado online.

Lorem ipsum dolor sit amet, neque id magna, aliquam justo condimentum. Montes volutpat, parturient neque ut. Varius ut, neque sem. Sit felis tempor, scelerisque nam. Suscipit risus, vestibulum ac, proin ipsum arcu. Elementum integer amet, mauris dolor. Sed odio eget, dolor sed donec. Quisque accumsan:

Fames vehicula, felis lorem potenti. Vitae amet eget. Id ipsum, egestas quis, nonummy nunc aptent. Consequat lacinia, tortor neque at. Vestibulum lorem, convallis ante viverra, euismod nec ipsum. Ac leo imperdiet, et risus sed, nec wisi. Neque aliquam vestibulum, sit nulla, nunc aliquam aliquam. Penatibus sit sit. Illo molestie pellentesque, orci sed. Morbi nunc, vestibulum in, eu tincidunt. Habitasse in. (Ignatur, 2001, párr. 7)

Cita parafraseada

Al texto parafraseado le sigue la referencia de cita y la página (o el párrafo si es una cita de un texto de internet).

Tincidunt vestibulum, faucibus metus nibh. Posuere in. Diam pellentesque fusce. Sit sem fringilla. Cras commodo, nulla orci facilisis (Orbisi, 1999, p. 78). Quam vitae. Molestie pede, ut nibh. Nec sodales mollis. Gravida nec duis, duis nulla morbi, in ac. Et purus, interdum dui, praesent mattis. Praesent venenatis, eleifend fringilla tincidunt. Nunc erat.

Cita de una idea general contenida en un libro

Al texto citado le sigue la referencia de cita.

Dictum tristique malesuada. Libero eu ornare. Imperdiet arcu. Placerat nam justo, sed justo, non aenean nulla nisl magnis porta (Pomphed, 2003). Mauris donec ut. Posuere nec nibh. Tempus cras nulla.

Cita de más de dos autores

Considérese la siguiente tabla para comprender la forma de citar más de un autor, en este caso, dos autores o más; obra colectiva; obra corporativa:

Tipo de cita	Formato de paréntesis
De un autor	(Zabala, 1997, p. 38)
De dos autores	(Broadvent y Johnson, 2010, p. 198)
De tres autores o más	(Marcus, et al., 2000, p. 87)
Corporativo	(Universidad de Los Hemisferios, 2005, p. 19)

Cita de textos publicados en un mismo año

Se suele encontrar casos de textos de autores publicados en un mismo año. Para el caso, se emplea el siguiente criterio: texto citado, paréntesis, apellido autor (coma), año (letra del alfabeto) (dos puntos) página (p.), cierre paréntesis:

Ejemplo general:

...tempor pharetra, placerat ac fringilla (Perrone, 2000a, p. 98).

Se supone que, si hay otra cita del mismo autor con otra publicación en el mismo año, corresponderá la siguiente letra del alfabeto luego del año. Ej: ...a aliquam, et interdum (Perrone, 2000b, p. 37).

Cita a un autor citado por otro autor

Se suele también encontrar casos de autores que se desean citar pero que están citados en los textos que se tiene a mano. Para el caso, se sigue el siguiente criterio: texto citado, paréntesis, nombre y apellido autor citado por apellido autor (coma), año (dos puntos) página (p.), cierre paréntesis:

Ejemplo general:

...consequat lacinia, tortor neque at. Vestibulum lorem, convallis ante viverra, euismod nec (Vicente Verdú cit. por Contreras, 2001, p. 38).

Empleo adecuado de las citas

Los criterios anteriores son los más comunes cuando se cita. Se aplica tanto para citar autores y textos de libros, revistas, artículos científicos, artículos periodísticos, obras como cintas o películas, entrevistas, patentes, textos digitales o electrónicos procedentes de discos compactos multimedia, internet o correo electrónico.

Para facilitar el proceso, se debe estar familiarizado con el módulo de Word: “Referencias” (en Word para Mac y PC). En dicho módulo existe una botón y caja de diálogo para la inscripción, mientras se escribe, de las citas y su gestión en formato APA.

Nota al pie

En APA, 6ta. edición, las notas al pie o citas al pie de página no se emplean. Las citas al pie solo servirán para ampliar alguna idea o referenciar algunos otros datos que no se quieren colocar en el cuerpo del texto que se escribe. Dichas citas al pie se hacen con espacio simple.

Bibliografía

La bibliografía siempre va al final de todo documento académico. Sin embargo, se usará el nominativo “Referencias” en lugar de “Bibliografía”.

Las Referencias en formato APA, 6ta. edición, sigue el siguiente criterio general: Apellido autor (coma), inicial nombre (punto), año (entre paréntesis), (punto), Título obra (cursiva), (punto), ciudad de publicación (dos puntos), editorial (punto).

Ejemplo general:

Yépes, R. (1996). <i>Fundamentos de antropología</i> . Pamplona: EUNSA.

Es importante considerar en la bibliografía datos más completos que el ejemplo general. Es el caso de indicar, si cabe, el número de edición –para el caso, no es necesario

indicar si es una primera edición; solo si es 2da. en adelante–; el o los traductores –para el caso de libros en otro idioma cuyas versiones usadas sean en castellano–, etc.

A continuación, se indica casos de referencia bibliográfica con estas indicaciones:

Caso referencia bibliográfica de libro de un solo autor

Augé, M. (1996). *El sentido de los otros: actualidad de la antropología* (C. Lacalle & J. L. Fecé, trads.). Barcelona: Paidós.

Caso referencia bibliográfica de libro de dos autores

Lakoff, G., & Johnson, M. (2001). *Metáforas de la vida cotidiana* (5a.; C. González Marín, trad.). Madrid: Cátedra.

Caso referencia bibliográfica de libro de tres o más autores

Reginald, R., Burgess, M. A., & Menville, D. (2010). *Science Fiction and Fantasy Literature: A Checklist, 1700-1974*. Detroit, Michigan: Gale Research Company y Book Tower.

Caso referencia bibliográfica de un texto de autor corporativo

SICES. (2017). Proyecciones de población por edades simples [Página web]. Recuperado de Sistema Integrado de Conocimiento y Estadística Social - SICES website: <http://www.conocimientosocial.gob.ec/pages/EstadisticaSocial/herramientas.jsf>.

Caso referencia bibliográfica de sección de libro

Verón, E. (1980). La semiosis social. En M. Monteforte Toledo (Ed.), *El discurso político* (pp. 145-165). México, D.F.: Nueva Imagen y UNAM.

Caso referencia bibliográfica de artículo de revista científica

Karam, T. (2005). Una introducción al estudio del discurso y al análisis del discurso. *Global Media Journal México*, 2(3), 34-50. Recuperado de https://journals.tdl.org/gmjei/index.php/GMJ_EI/article/view/129.

Caso referencia bibliográfica de artículo de revista de divulgación

Chimal, A. (2011, diciembre). Sobre 83 novelas. *Revista.unam.mx, Revista Digital Universitaria*, 12(12), 1-11. Recuperado de <http://www.revista.unam.mx/vol.12/num12/art123/index.html>.

Caso referencia bibliográfica de artículo de periódico

Agencia EFE. (2018, febrero 7). Ecuador cuestiona el pedido de la CIDH de medidas provisionales tras consulta. *El Comercio*. Recuperado de <http://www.elcomercio.com/actualidad/ecuador-cuestiona-cidh-cpccs-consulta.html>.

Caso referencia bibliográfica de acta de conferencia

Servian, J. (2011). Dos contrautopías latinoamericanas del siglo XX como indagación sobre el relato de sus naciones. *X Jornadas Nacionales de Literatura Comparada*, 2-7. Recuperado de http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/trab_eventos/ev.2457/ev.2457.pdf.

Caso referencia bibliográfica de informe

Roncero, F., & Mancebo, J. (2004). *Inmigración, emigración y cine* (pp. 1-58) [Informe de investigación]. Recuperado de Universidad de Castilla La Mancha website: <http://www.uclm.es/profesorado/juanmancebo/descarga/publicaciones/Inmigraci%C3%B3n,%20emigraci%C3%B3n%20y%20cine%20bueno.pdf>.

Caso referencia bibliográfica de sitio web

Cicero. (2010, octubre). De légibus [Biblioteca Ciceronis]. Recuperado de M. Tulli Ciceronis de Legibus Liber Primus website: <http://www.thelatinlibrary.com/cicero/leg1.shtml>

Caso referencia bibliográfica de documento de sitio web

Asamblea Constituyente. (2008). Constitución de la República del Ecuador. Recuperado de http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf

Caso referencia bibliográfica de formato electrónico

Biblioteca Médica Digital (2000, abril) (CD-ROM). Buenos Aires: TeleSalud, 2000, 1 de junio.

Caso referencia bibliográfica de gráficos o pinturas

Larraz. Topkapi. *Larraz, treinta años de trabajo: obra sobre papel*. Centro Cultural Metropolitano y Alcaldía Metropolitana de Quito, Quito.

Caso referencia bibliográfica de grabación de sonido

Bowie, D. (1969). *Space Oddity* [Canción]. Recuperado de <http://www.allmusic.com/album/space-oddity-mw0000251934>.

Caso referencia bibliográfica de registro de función teatral

Shakespeare, W. (23 de junio de 2007). *Romeo y Julieta*. (J. Lenton, Dirección, St. Paul's College Secondary School, Intérprete) Auditorio del St. Paul's College Secondary School, Dublin, Irlanda.

Caso referencia bibliográfica de película

Mieles, F. (2010). *Prometeo deportado* [Drama, Film]. Recuperado de http://www.imdb.com/title/tt1522250/?ref_=fn_al_tt_1.

Caso referencia bibliográfica de registro de entrevista

Castillo, N. (20 de mayo de 2011). Entrevista sobre sistemas de producción en la mediana industria. (J. P. Mena, Entrevistador)

Caso referencia bibliográfica de caso judicial

Defensa del caso de J.J. Victoriano, DJ-023-2011/14 (Tribunal Contencioso de lo Civil 2 de mayo de 2008).

Forma de escribir números, porcentajes y moneda

Se escriben los números dentro de un texto en los siguientes casos:

- a) años (ej.: 2011, o 430 a.C.);
- b) cifras (ej.: 34...).

No se usan números cuando se dice, por ejemplo: “en sus siete años...”, “tres personas fueron las imputadas...”, “fue escogido entre diez casos...”. Por lo tanto, no se usan los números si no se trata de cifras.

En el caso de cifras, en los millares se emplea punto: 500.456.

En el caso de millones, se emplea comilla simple: 7'087.899.

En el caso de decimales se emplea coma: 3,56.

La hora se cita así: 10:11 a.m.

Respecto a los porcentajes, se emplea el signo %.

La moneda, en el caso ecuatoriano, es el dólar. Se escribe: US\$ 10.

Mayúsculas

Las mayúsculas también se tildan, de acuerdo a las normas de la Real Academia de la Lengua.

Acrónimos

Se entiende como acrónimo a las siglas de instituciones o frases que aluden a instituciones. Entre letras del acrónimo o siglas no se ponen puntos. Ej: ONU, NNUU, MERCOSUR, UE, UDLH, etc.

Cuando se hace referencia en forma plural a algún acrónimo, se debe escribir correctamente como sigue.

El acrónimo de nuevas tecnologías de la información y comunicación es: NTIC. Se escribe en plural: las NTIC.

El acrónimo de tecnologías de la información y comunicación es: TIC. Se escribe en plural: las TIC.

El acrónimo de organización no gubernamental es: ONG. Se escribe en plural: las ONG.

El acrónimo de pequeña y mediana empresa es: PYME. Se escribe en plural: las PYME, etc.

Por lo tanto, los acrónimos no se pluralizan, poniendo ni apóstrofe, ni “s” al final.

Uso de gráficos

Las imágenes o gráficos deben estar centrados. Se sigue la siguiente regla: párrafo de texto, [espacio libre] imagen o gráfica, [espacio libre] y siguiente párrafo de texto.

Los gráficos se deben numerar y titular. Ej.: Figura 1. Pintura de Manet...; Gráfico 1. Curva de demanda...

Tablas

En formato APA, 6ta. edición, solo se emplean tablas. Se debe evitar el empleo de pasteles o gráficos de Excel. Estos solo se emplean cuando se hacen exposiciones del texto o de una ponencia en público. El Trabajo de Titulación para grado solo emplea tablas.

Las tablas tienen el siguiente formato:

Cuadro 6.

Tabla de oferta de contenidos del género infantil versus otros géneros

Canal	Porcentaje de programas de género infantil	Horas de género infantil	Género con mayor porcentaje (posicionamiento)	Número total de horas semana
2	2%	4	Variedades y entretenimiento 33%	166
5	41%	75	Ficción 45%	166
7	11%	18	Telemercadeo 43%	172
11	11%	29.75	Cultural 54%	156.5
28	4%	6	Ficción 29%	166.5

Fuente: Elaboración propia.

Toda tabla debe tener en el encabezado el número y luego el título. Ej.: Tabla 1. Consumo de bebidas en Ecuador...; Tabla 2...

Copia o fraude

Se comprende que todo trabajo académico, sus partes, las ideas contenidas respetan los derechos de autor. Esto implica que el investigador estudiante está obligado a escribir con criterio ético y con responsabilidad, citando correctamente, parafraseando y citando la idea como corresponde, argumentando sus ideas apoyado en referencias de diversos autores.

No se puede caer en la omisión del empleo de comillas, tampoco de citar empleando la norma APA, 6ta. edición, explicada hasta acá. Toda idea, frase o párrafo que no ha sido correctamente citado y referenciado se considera copia o fraude, situación que es observada por el Reglamento Académico de la Universidad de Los Hemisferios y las propias leyes de la República del Ecuador.

Se recomienda, en el anterior contexto, evitar la copia indiscriminada de textos, peor aún si estos provienen de internet. Puesto que en dicho entorno circulan textos muchas veces mal transcritos o adulterados, el tema de la copia o puede ser mucho más problemático porque el investigador estudiante al reproducirlos puede seguir replicando posibles errores y caer doblemente en copia o fraude.

FORMATO DEL PROYECTO

Se considera el Proyecto el documento que todo estudiante presenta como un plan que guiará la redacción futura de toda investigación, todo trabajo práctico o Trabajo de Titulación de grado.

Este documento tendrá como extensión 7 carillas o páginas.

Partes del proyecto

Tema

Es la enunciación que señala lo que se investigará o realizará.

Planteamiento del problema

Describe empíricamente el fenómeno problema al cual se quiere intervenir. La descripción permite conocer el ámbito, lo que suscita alguna inquietud, los alcances de lo que problematiza.

Al cabo de la descripción se debe inscribir obligatoriamente, en forma de pregunta, el problema. De hecho, el problema se escribe en forma de pregunta. Tal pregunta se enuncia al menos con dos variables.

Tras la pregunta principal el estudiante investigador o proponente puede plantear otras preguntas adicionales.

Objetivos

Se indica el Objetivo general y los Objetivos específicos. Los objetivos se escriben con un verbo infinitivo al inicio.

El Objetivo general es el resultado último a conseguir.

Los Objetivos específicos son resultados que dependen de las variables descritas en la pregunta problema. Por lo tanto, si hay dos o tres variables, deberán escribirse dos o tres objetivos por cada una de ellas.

Justificación

De modo empírico, se trata de describir en qué medida el trabajo ayudará a resolver una situación, un fenómeno, o cómo, si se concretase lo escrito en el plan o Proyecto, ayudará a transformar la realidad.

Revisión preliminar de la literatura

Teniendo en cuenta cada una de las variables (que se constituyen además en núcleos temáticos), se deberá hacer una revisión de la literatura y los conceptos en forma ordenada,

según cada campo temático. Esta parte podría aproximarse a lo que es un ensayo bibliográfico.

Metodología

Se trata de describir los criterios instrumentales a seguir.

Si se hace una investigación o un trabajo de tipo cuantitativo:

-Enfoque de la investigación

-Alcance

-Población y muestra

-Cómo se hará el trabajo

-Instrumentos empleados tanto para la recolección de datos, cuanto para el análisis de estos.

-Indicadores

Si se hace una investigación o trabajo de tipo cualitativo:

-Enfoque de la investigación

-El contexto o ámbito de intervención

-Participantes a los que se acudirá

-Cómo se hará el trabajo

-Instrumentos empleados tanto para la recolección de datos, cuanto para el análisis de estos.

-Indicadores

Índice

Se trata de indicar un breve índice de cómo se organiza el trabajo

Cronograma

Señalar el tiempo detallado que servirá para ejecutar el trabajo.

Bibliografía

Enunciar los libros, artículos, etc. hasta el momento encontrados (va en relación a la revisión preliminar de literatura.

EL DOCUMENTO FINAL DEL TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO

Se considera el documento final del Trabajo de Titulación de Grado que presenta un egresado de pregrado como parte de los requisitos para la obtención de la Licenciatura respectiva.

Este documento tendrá como máximo 25 carillas o páginas.

Partes del Trabajo de titulación de grado

Portada (1 hoja)

Incluye (todo centrado):

Nombre de la Universidad
Facultad
Tema de la investigación
Trabajo de Titulación para la obtención del Título de Licenciado en...
Postulante:
Tutor:
Lugar, mes, año:

Resumen

Se resume el contenido del Trabajo de Titulación de grado en 350 palabras. En forma de un solo párrafo se debe indicar cuál fue el objetivo central del trabajo, qué metodología se empleó, qué resultado principal se extrajo, a qué conclusión principal se llegó.

Luego se indican 6 palabras clave que identifiquen al documento.

Declaración de aceptación de norma ética y derechos (debe escribirse el siguiente párrafo) (1 hoja)

El presente documento se ciñe a las normas éticas y reglamentarias de la Universidad de Los Hemisferios. Así, declaro que lo contenido en este ha sido redactado con entera sujeción al respeto de los derechos de autor, citando adecuadamente las fuentes. Por tal motivo, autorizo a la Biblioteca a que haga pública su disponibilidad para lectura dentro de la institución, a la vez que autorizo el uso comercial de mi obra a la Universidad de Los Hemisferios, siempre y cuando se me reconozca el cuarenta por ciento (40%) de los beneficios económicos resultantes de esta explotación.

Además, me comprometo a hacer constar, por todos los medios de publicación, difusión y distribución, que mi obra fue producida en el ámbito académico de la Universidad de Los Hemisferios.

De comprobarse que no cumplí con las estipulaciones éticas, incurriendo en caso de plagio, me someto a las determinaciones que la propia Universidad plantee.

Nombre..... Firma del postulante.....

Dedicatoria (1 hoja)

Esta es una página optativa.

Índice

Señala los títulos, subtítulos, subacápites de la investigación, y las páginas correspondientes...

Índice de gráficos y tablas

Señala los gráficos y tablas empleadas en las páginas correspondientes.

Introducción

Describe la situación del problema y declara la pregunta problema de investigación; además de una definición clara y concreta de la problemática y objetivos generales y específicos; la justificación del tema dentro de la carrera o carreras respectivas; la justificación del tema como aporte al desarrollo científico y/o social del país. Igualmente contiene una breve descripción de cada capítulo. Todo redactado en tiempo pasado.

Marco referencial

Contiene los capítulos que desarrollan las teorías, los conceptos y las indagaciones bibliográficas realizadas por el investigador, estudiante o egresado.

Metodología de la Investigación

Señala los pasos que se siguieron para hacer la investigación y se muestran las herramientas utilizadas para obtener los datos y para su análisis.

Análisis de datos

Señala los datos de la investigación, donde se integran los gráficos y tablas de datos cuantitativos o cualitativos.

Discusión de los datos

Discute los datos con relación al marco referencial o teórico.

Conclusiones

Las conclusiones muestran en concreto lo que la investigación aporta al desarrollo científico o social del país.

Bibliografía

Lista los autores y libros empleados. Deben ser citados de acuerdo a las normas APA, 6ta. edición.

Cabe indicar, por otro lado, que no se requiere poner anexos.

EL DOCUMENTO ARTÍCULO CIENTÍFICO

Se considera el documento Artículo científico que presenta un egresado de pregrado como parte de los requisitos para la obtención de la Licenciatura respectiva.

Este documento tendrá como máximo 20 páginas.

Partes del Artículo científico

Portada (1 hoja) (solo para presentación para un egresado de pregrado)

Incluye (todo centrado):

Nombre de la Universidad
Facultad
Tema de la investigación
Trabajo de Titulación para la obtención del Título de Licenciado en...
Postulante:
Tutor:
Lugar, mes, año:

Resumen (solo para presentación para un egresado de pregrado)

Se resume el contenido del Trabajo de Titulación de grado en 350 palabras. En forma de un solo párrafo se debe indicar cuál fue el objetivo central del trabajo, qué metodología se empleó, qué resultado principal se extrajo, a qué conclusión principal se llegó.

Luego se indican 6 palabras clave que identifiquen al documento.

Declaración de aceptación de norma ética y derechos (debe escribirse el siguiente párrafo) (1 hoja) (solo para presentación para un egresado de pregrado)

El presente documento se ciñe a las normas éticas y reglamentarias de la Universidad de Los Hemisferios. Así, declaro que lo contenido en este ha sido redactado con entera sujeción al respeto de los derechos de autor, citando adecuadamente las fuentes. Por tal motivo, autorizo a la Biblioteca a que haga pública su disponibilidad para lectura dentro de la institución, a la vez que autorizo el uso comercial de mi obra a la Universidad de Los Hemisferios, siempre y cuando se me reconozca el cuarenta por ciento (40%) de los beneficios económicos resultantes de esta explotación.

Además, me comprometo a hacer constar, por todos los medios de publicación, difusión y distribución, que mi obra fue producida en el ámbito académico de la Universidad de Los Hemisferios.

De comprobarse que no cumplí con las estipulaciones éticas, incurriendo en caso de plagio, me someto a las determinaciones que la propia Universidad plantee.

Nombre..... Firma del postulante.....

Dedicatoria (1 hoja) (solo para presentación para un egresado de pregrado)

Esta es una página optativa.

Índice (solo para presentación para un egresado de pregrado)

Señala los títulos, subtítulos, subacápites de la investigación, y las páginas correspondientes...

Índice de gráficos y tablas (solo para presentación para un egresado de pregrado)

Señala los gráficos y tablas empleadas en las páginas correspondientes.

Partes del artículo científico (para estudiantes y maestrantes)

Título

Nombres y apellidos

Filiación académica (Universidad de Los Hemisferios)

Correo electrónico

Resumen (en español)

Se resume el contenido del artículo en 350 palabras. En forma de un solo párrafo se debe indicar cuál fue el objetivo central del trabajo, qué metodología se empleó, qué resultado principal se extrajo, a qué conclusión principal se llegó.

Luego se indican 6 palabras clave que identifiquen al documento.

Abstract (en inglés)

Se resume el contenido del artículo en 350 palabras en idioma inglés. En forma de un solo párrafo se debe indicar cuál fue el objetivo central del trabajo, qué metodología se empleó, qué resultado principal se extrajo, a qué conclusión principal se llegó.

Luego se indican 6 palabras clave que identifiquen al documento.

Introducción

Describe la situación del problema y declara la pregunta problema de investigación; además de una definición clara y concreta de la problemática y objetivos generales y específicos; la justificación del tema dentro de la carrera o carreras respectivas; la justificación del tema como aporte al desarrollo científico y/o social del país.

En la introducción se incorpora el marco referencial o teórico.

Metodología

Se describe cada uno de los pasos se siguieron para hacer la investigación y se muestran las herramientas utilizadas para obtener los datos y para su análisis. Las herramientas como ser cuestionarios y banco de preguntas, además el manual de codificación también se inserta en esta parte.

Hallazgos

Describe los datos de la investigación, donde se integran los gráficos y tablas de datos cuantitativos o cualitativos.

Discusión y conclusiones

Los hallazgos se discuten a la luz de los conceptos y argumentos del marco referencial y las conclusiones muestran en concreto lo que la investigación aporta al desarrollo científico o social del país.

Bibliografía

Lista los autores y libros empleados. Deben ser citados de acuerdo a las normas APA.

Cabe indicar, por otro lado, que no se requiere poner anexos.

EL DOCUMENTO DE TRABAJO PRÁCTICO (PROPUESTA DE PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO, CAMPAÑA, ETC.)

Se considera el documento Trabajo práctico (Propuesta de proyecto de emprendimiento, de campaña, etc.) que presenta un egresado de pregrado como parte de los requisitos para la obtención de la Licenciatura respectiva.

Este documento podrá llegar hasta las 60 páginas.

Partes del Trabajo práctico para pregrado

Portada (1 hoja)

Incluye (todo centrado):

Nombre de la Universidad
Facultad
Tema de la investigación
Trabajo de Titulación para la obtención del Título de Licenciado en...
Postulante:
Tutor:
Lugar, mes, año:

Resumen

Se resume el contenido del Trabajo de Titulación de grado en 350 palabras. En forma de un solo párrafo se debe indicar cuál fue el objetivo central del trabajo, qué metodología se empleó, qué resultado principal se extrajo, a qué conclusión principal se llegó.

Luego se indican 6 palabras clave que identifiquen al documento.

Declaración de aceptación de norma ética y derechos (debe escribirse el siguiente párrafo) (1 hoja)

El presente documento se ciñe a las normas éticas y reglamentarias de la Universidad de Los Hemisferios. Así, declaro que lo contenido en este ha sido redactado con entera sujeción al respeto de los derechos de autor, citando adecuadamente las fuentes. Por tal motivo, autorizo a la Biblioteca a que haga pública su disponibilidad para lectura dentro de la institución, a la vez que autorizo el uso comercial de mi obra a la Universidad

de Los Hemisferios, siempre y cuando se me reconozca el cuarenta por ciento (40%) de los beneficios económicos resultantes de esta explotación.

Además, me comprometo a hacer constar, por todos los medios de publicación, difusión y distribución, que mi obra fue producida en el ámbito académico de la Universidad de Los Hemisferios.

De comprobarse que no cumplí con las estipulaciones éticas, incurriendo en caso de plagio, me someto a las determinaciones que la propia Universidad plantee.

Nombre..... Firma del postulante.....

Dedicatoria (1 hoja)

Esta es una página optativa.

Índice

Señala los títulos, subtítulos, subacápites de la investigación, y las páginas correspondientes...

Índice de gráficos y tablas

Señala los gráficos y tablas empleadas en las páginas correspondientes.

Introducción

Describe la situación del problema y declara la pregunta problema de investigación; además de una definición clara y concreta de la problemática y objetivos generales y específicos; la justificación del tema dentro de la carrera o carreras respectivas; la justificación del tema como aporte al desarrollo científico y/o social del país. Igualmente contiene una breve descripción de cada capítulo.

Marco conceptual

Contiene los conceptos básicos que sostiene la propuesta

Metodología de la Investigación

Señala los pasos que se siguieron para hacer la investigación y se muestran las herramientas utilizadas para obtener los datos y para su análisis.

Análisis de datos

Señala los datos de la investigación, donde se integran los gráficos y tablas de datos cuantitativos o cualitativos.

Propuesta

Muestra el contenido de la propuesta de emprendimiento o campaña, con todos sus componentes exigidos para el efecto. Para el caso de productos audiovisuales, se debe además presentar el CD o DVD.

Conclusiones

Las conclusiones muestran en concreto lo que la investigación aporta al desarrollo científico o social del país.

Bibliografía

Lista los autores y libros empleados. Deben ser citados de acuerdo a las normas APA.

Cabe indicar, por otro lado, que no se requiere poner anexos.

ENTREGA DEL DOCUMENTO FINAL

Exigencia del documento anillado para la lectoría

Previa a la sustentación o defensa del Trabajo de Titulación de grado, Artículo científico (en pregrado), el investigador estudiante debe presentar tres copias anilladas de su investigación (incluido el demo de su trabajo audiovisual, si cabe el caso).

Los anillados deben tener una pasta transparente como portada y una pasta de color como contratapa.

Exigencia del documento empastado previo a la defensa o sustentación

Previo a la defensa del Trabajo de Titulación de grado, Artículo científico (en pregrado), Trabajo práctico, el investigador estudiante debe presentar la versión final del documento, incluidas las observaciones dadas por los lectores.

El documento empastado a entregar es en un solo ejemplar. La tapa de dicho documento debe ser conforme a los formatos diseñados según la codificación de las facultades para el caso.

Exigencia de los CD digitales conteniendo el Trabajo de Titulación de grado (incluye, si cabe el caso, el producto audiovisual u otro que se haya desarrollado)

Adjunto al documento empastado se debe entregar 3 CD del Trabajo de Titulación de grado en formato digital.

El documento digital en CD debe ir en un archivo Word .docx

Si existiesen imágenes o gráficos de alta resolución, y que sean parte de alguna campaña, deben ir en .jpg o .tif. todos ellos que puedan abrirse en Illustrator o PhotoShop.

Si hay otros documentos, como los de Excel, serán con la extensión .xls; los de audio, .mp3; los de video simple en .mpg4, .mov o .qt.

Los productos audiovisuales (películas, composiciones sonoras, etc.) deberán presentarse en CD o DVD por separado.

Exigencia de presentar los CD o DVD debidamente etiquetados

El documento en digital y/o el producto audiovisual (si cabe el caso) deberán estar contenidos con sus respectivas cubiertas. Las cubiertas del CD o del DVD deberán tener sus respectivas carátulas, suministradas previamente por la Coordinación de Facultad o de Maestría. En la contratapa de la cubierta deberá estar el índice de contenidos del disco. El empaque será una caja de DVD.

El CD o el DVD deberá tener pegado un sticker donde constará: el nombre de la Universidad; el tema de investigación; el nombre del/de los estudiantes; el nombre del tutor; el lugar, mes y año, según formato de Biblioteca.

CLÁUSULA DE PROPIEDAD Y DEL AUTOR

Los derechos patrimoniales y morales de las obras creadas corresponderán al autor.

La Universidad de los Hemisferios estará facultada para obtener de las obras creadas por los estudiantes una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos. Pudiendo la presente institución realizar un uso comercial de la obra previa autorización de los titulares y notificación a los autores en caso de que se traten de distintas personas. Corresponde a los autores un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de los beneficios económicos resultantes de esta explotación. El mismo beneficio se aplicará a los autores que hayan transferido sus derechos a instituciones de educación superior o centros educativos. (art 114 Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación)

El autor tendrá la potestad de poder publicar las obras creadas, así como su difusión, su distribución por cualquier medio o su presentación en actos públicos, deberá hacer constar por todos los medios que es obra producida en el ámbito académico de la Universidad de Los Hemisferios.

En caso de los trabajos académicos como Trabajos de Titulación de grado comprometan a empresas o instituciones para las cuales, o a solicitud de ellas se hayan realizado las investigaciones o proyectos, la Facultad de Comunicación exigirá la firma de un convenio. Tal hecho debe hacerse constar en el documento final del Trabajo de Titulación de grado. Si cabe el caso, se podrá invitar a los representantes de las instituciones involucradas a la defensa pública del Trabajo de Titulación de grado en cuestión.