



INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS DE TITULACIÓN DE PREGRADO Y POSGRADO

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA
CENTRO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD HEMISFERIOS
UHEDICIONES

Tabla de contenido

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECA	1
CENTRO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD HEMISFERIOS.....	1
UHEDICIONES.....	1
INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS DE TITULACIÓN DE PREGRADO Y POSGRADO.....	1
TABLA DE CONTENIDO	2
NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ACADÉMICOS, DE TITULACIÓN DE GRADO	4
NATURALEZA.....	4
ASPECTOS FORMALES.....	4
PAPEL	4
MÁRGENES.....	4
PAGINACIÓN	4
TAMAÑO DE LETRA.....	4
TÍTULOS Y SUBTÍTULOS.....	5
FIGURAS.....	7
INTERLINEADO	7
USO DE TINTAS EN BLANCO & NEGRO Y COLOR	7
NORMAS APA.....	8
ORDEN	8
TONO.....	8
CURSIVAS	8
FORMA DE ESCRIBIR NÚMEROS, PORCENTAJES Y MONEDA	8
MAYÚSCULAS	9
ACRÓNIMOS.....	9
SE ENTIENDE POR ACRÓNIMO A LAS SIGLAS FORMADAS POR INSTITUCIONES O FRASES QUE LAS REPRESENTAN. ENTRE LAS LETRAS DEL ACRÓNIMO O SIGLA NO SE COLOCAN PUNTOS.	9
EJEMPLO: ONU, NNUU, MERCOSUR, UE, UHE, ETC.	9
CUANDO SE HACE REFERENCIA EN FORMA PLURAL A UN ACRÓNIMO, SE DEBE ESCRIBIR CORRECTAMENTE DE LA SIGUIENTE MANERA:.....	9
EL ACRÓNIMO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ES NTIC. SE ESCRIBE EN PLURAL: LAS NTIC.....	9
POR LO TANTO, LOS ACRÓNIMOS NO SE PLURALIZAN AÑADIENDO APÓSTROFE NI LA LETRA “S” AL FINAL.	9
NOTA AL PIE.....	9
USO DE FIGURAS.....	9
TABLAS	11
CITAS Y REFERENCIAS	12

CITAS	12
BIBLIOGRAFÍA O REFERENCIAS.....	15
COPIA O FRAUDE	19
FORMATO DEL PROYECTO	20
EL DOCUMENTO DEBE IR EXACTAMENTE CON EL ORDEN Y ESTRUCTURA DETERMINADO POR EL	
FORMATO GUÍA FM.CU.UH.13.....	20
EL DOCUMENTO TIENE EL SIGUIENTE ORDEN:	
1. PORTADA.....	20
2. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE NORMA ÉTICA Y DERECHOS.....	20
3. DEDICATORIA (OPCIONAL).....	20
4. ÍNDICE.....	20
5. TÍTULO ARTÍCULO/TRABAJO/TESIS	20
5.1. AUTOR	20
5.2. CORREO ELECTRÓNICO	20
5.3. RESUMEN	20
5.4. PALABRAS CLAVE:.....	20
5.5. ABSTRACT (EN INGLÉS)	20
5.6. KEY WORDS	20
6. TEXTO DEL DOCUMENTO	20
LA ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEBE SER DETERMINADO POR CADA UNIDAD ACADÉMICA.	
ENTREGA DEL DOCUMENTO FINAL	20
CLÁUSULA DE PROPIEDAD Y DEL AUTOR	21

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, 7ma. 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 Hemisferios deberán ceñirse estrictamente a estas normas.

Aspectos formales

Papel

Todo documento académico se presenta en papel bond estándar, tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm).

Márgenes

Los márgenes con Normas APA serán el mismo para todos los lados de la hoja: 2,54 cm (1 pulgada) para el margen superior, inferior, derecho e izquierdo.

Paginación

Las páginas deben estar enumeradas en la esquina superior derecha. En la portada debe iniciar la numeración (1); cada página debe tener el número correspondiente.

Tamaño de letra

La letra empleada será Times New Roman en todo el texto, incluyendo numeración, notas al pie, índices y referencias.

El formato general de los párrafos es de 12 puntos; alineado a la izquierda, sin justificar.

Títulos y subtítulos

Los títulos son en 12 puntos, deben ir en negrita, al centro y Cada Palabra Iniciando en Mayúscula.

Los subtítulos son en 12 puntos, deben ir en negrita y alineados a la izquierda.

Los acápites de subtítulo son en 12 puntos, deben ir en negrita, cursiva y a la izquierda con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) con punto final y texto que empieza en un nuevo párrafo.

Los subacápites del subtítulo deben ir en negrita y a la izquierda con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) con punto final y texto que empieza en la misma línea.

Los títulos de nivel 5 deben ir en negrita, cursiva y a la izquierda con sangría de ½ pulgada (1.27 cm) con punto final y texto que empieza en la misma línea.

No se colocan numeraciones en ninguno de los niveles de títulos. Esto significa que no se deben agregar etiquetas como «1.0» o «2.0» en los textos.

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

Tincidunt Mattis Doloribus (Título)**Consequat Ornare Egestas Et (Subtítulo)**

Lorem ipsum dolor sit amet, feugiat vivamus natoque molestie eros sed, urna luctus recusandae interdum eget. Sit aliquet bibendum urna, dolor suscipit convallis nunc sed et vivamus.

***Hendrerit Maecenas.* (Acápite)**

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.

Porta lectus pretium at. (Sub Acápite) Enim fusce, leo porta nec nunc, donec feugiat, ut metus nam consectetur, 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.

***Hendrerit maecenas.* (Nivel 5)** 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.

Ejemplo general¹:

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.

Figuras

Dentro de las imágenes de figuras, es recomendado utilizar una fuente sin serifa con un tamaño entre 8 y 14 puntos.

Interlineado

El texto en general tiene un interlineado doble (2 puntos).

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

Normas APA

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.

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 redacción de todo el texto se sujeta estrictamente a las políticas de escritura académica de acuerdo con lo estipulado por la norma APA, 7ma. edición.

Cursivas

Las cursivas se emplean solo para:

- a) Lista de referencias
- b) Definir un término
- c) Incluir resultados
- d) Extranjerismos
- e) Anexos
- f) Títulos o subtítulos de niveles 3 o 5

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.

Para una investigación o un trabajo donde se presenten datos estadísticos, números o sumas se debe escribir el número, por ejemplo: “el 40% de la población estudiada demostró no tener acceso al recurso”.

Mayúsculas

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

Acrónimos

Se entiende por acrónimo a las siglas formadas por instituciones o frases que las representan. Entre las letras del acrónimo o sigla no se colocan puntos.

Ejemplo: ONU, NNUU, MERCOSUR, UE, UHE, etc.

Cuando se hace referencia en forma plural a un acrónimo, se debe escribir correctamente de la siguiente manera:

El acrónimo de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación es NTIC. Se escribe en plural: las NTIC.

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

Nota al pie

Según las Normas APA (7.^a ed.), las notas pueden colocarse tanto al pie de página como al final del documento; en este último caso, deben aparecer después de la lista de referencias. En Word es posible elegir cualquiera de las dos opciones, y se permite que las notas usen un tamaño de fuente menor (por ejemplo, 10 pt) y un interlineado sencillo, distinto al del texto principal, que suele ir en 12 pt con interlineado doble.

Uso de figuras

Todos los elementos visuales que no sean tablas se consideran figuras. Esto se refiere a ilustraciones, fotografías, infografías, gráficos, mapas, dibujos, etc. Las tablas y las figuras tienen la misma configuración general.

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

Los gráficos o figuras se deben numerar y titular. Ej.: **Figura 1.** *Pintura de Manet...*; Gráfico

Las figuras de estilo APA tienen los siguientes componentes básicos:

- **Número de la figura:** (ejemplo: **Figura 1**) Debe ir en negrita. Se debe numerar según el orden que tiene en el documento.
- **Título:** el título de la figura debe ir debajo del número de la figura. Utilice cursiva en el título.
- **Imagen:** inserte el gráfico, fotografía, dibujo u otra imagen.
- **Leyenda:** (opcional) Debe colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos que tenga la imagen (Ejemplo: “los puntos cuadrados representan crecimiento”).
- **Nota:** (Opcional) Agregue cualquier información adicional que no pueda entenderse por si misma (por ejemplo, definiciones de abreviaturas, explicaciones detalladas, etc).
- Cuando la figura es de elaboración propia no es necesario colocar el derecho de autor.

Ejemplo general:

Figura 1

Figura de oferta de contenidos del género infantil versus otros géneros



Fuente: CEL 2025

Tablas

En formato APA, 7ma. 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.

Las tablas tienen el siguiente formato:

Tabla 6

Tabla de oferta de contenidos del género infantil versus otros géneros

Canal	Porcentajes	Horas	Género	Total de horas
2	2%	4	Variedades 33%	166
5	44%	75	Ficción 45%	156
7	11%	18	Ventas 55%	172

Fuente: CEL, 2025.

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

Citas y Referencias

Citas

La Universidad Hemisferios adopta la norma académica APA, correspondiente a la American Psychological Association, en su séptima 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:

- 1) A la frase textual entrecomillada que va dentro de un párrafo.
- 2) Al párrafo textual sin comillas que va luego de otro párrafo.
- 3) 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.

Normas generales

Las citas con menos de 40 palabras deben ir en el mismo párrafo y entre comillas. Las citas con más de 40 palabras no usan comillas y se incluyen en un párrafo aparte con sangría.

Cuando se cita textualmente, la frase o el párrafo citado se coloca siempre entre comillas. Si el texto es largo y se desea acortar u omitir una parte, se emplean paréntesis con puntos suspensivos (...) dentro de la cita.

Del mismo modo, cuando se añade en el interior de la cita alguna palabra que no corresponde al texto original, se emplean corchetes: [texto a añadirse]. Se cita de la siguiente manera, según la norma APA, 7ª edición: texto citado, paréntesis, apellido del autor, año y número de página (p. #), cierre de paréntesis.

Ejemplo:

...“La lectura crítica fortalece la capacidad de análisis” (García, 2014, p. 45).

Cita textual de un texto online dentro de un párrafo.

El texto citado va entre comillas 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.

En la actualidad, las transformaciones sociales generan nuevas formas de percibir la realidad y de relacionarse. Como señala El Observatorio (2025), “la frontera entre lo real y lo virtual se vuelve cada vez más difusa” (párr. 4). Este fenómeno invita a reflexionar sobre los límites ...

Cita textual como párrafo o bloque independiente de libro o texto online.

El texto citado va en bloque aparte sangrado, sin comillas con márgenes de 1,27cm. El punto se pone antes de la referencia de cita. Si hay párrafos adicionales, se debe aplicar una sangría en la primera línea de 1,27 cm.

En su análisis sobre la sociedad, El Observatorio Digital (2025) plantea lo siguiente:

La constante interacción con entornos virtuales redefine los modos de percepción y la manera en que las personas construyen sus vínculos. La realidad digital no solo complementa, sino que a menudo reemplaza las experiencias físicas, generando nuevas formas de pertenencia y desconexión simultáneamente. (página o párr. 5)

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).

... las personas desarrollan habilidades analíticas que fortalecen su capacidad para tomar decisiones informadas y participar activamente en la sociedad (Cassan, 2001, p.3).

Cita de una idea general contenida en un libro.

Al texto citado le sigue la referencia de cita.

... esas analíticas que fortalecen su capacidad para tomar decisiones informadas y participar activamente en la sociedad (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 & Johnson, 2010, p. 198)
De tres autores o más	(Marcus, et al., 2000, p. 87)
Corporativo	(Universidad 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:

...dentro del proceso cambiante (Perrone, 2000a, p. 98).
... de la conclusión anterior (Perrone, 2000b, p. 93).

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: autor de la cita primaria, año (coma) como se citó en (autor de la cita que se utilizó) (coma), página (p.), cierre paréntesis:

Ejemplo general:

...Verdú sostenía que las conclusiones estaban dentro del rango (como se citó en Contreras, 2001, p. 38).

Bibliografía o Referencias

La bibliografía siempre va al final de todo documento académico. Sin embargo, se usará el nominativo “Referencias” en lugar de “Bibliografía”. Debe tener sangría francesa de 1,27 cm, e ir en orden alfabético.

Las Referencias en formato APA, 7ma. edición, sigue el siguiente criterio general: Apellido(s) del autor(es), seguido de la(s) inicial(es) del nombre. Año de publicación entre paréntesis. Título del libro en cursiva. Lugar de publicación: Editorial

Ejemplo general:

Yépes, R. (1996). *Fundamentos de antropología*. 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.). Barcelona: 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*. London: Gale Research Company y Book Tower.

Caso referencia bibliográfica de un texto de autor corporativo

Sistema Integrado de Conocimiento y Estadística Social (SICES). (2017). *Proyecciones de población por edades simples* [Página web].
<https://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: 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.
[https://journals.tdl.org/gmjei/index.php/GMJ_EI/article/view/129](https://journals.tdl.org/gmjei/index.php/GMJ_EI/article/view/129)

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*.
<https://www.elcomercio.com/actualidad/ecuador-cuestiona-cidh-cpccs-consulta.html>

Caso referencia bibliográfica de acta de conferencia

Servian, J. (2011). Dos contraautopías latinoamericanas del siglo XX como indagación sobre el relato de sus naciones. *X Jornadas Nacionales de Literatura Comparada*, 2-7. 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. <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. http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf

Caso referencia bibliográfica de formato electrónico

Biblioteca Médica Digital. (2000, abril). *Biblioteca Médica Digital* [CD-ROM].

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]. <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* [Obra de teatro dirigida por J. Lenton, interpretada en St. Paul's College Secondary School]. Auditorio del St. Paul's College Secondary School, Dublín, Irlanda.

Caso referencia bibliográfica de película

Mieles, F. (Director) (2010). *Prometeo deportado* [Película]. Productora A

Caso referencia bibliográfica de registro de entrevista

Castillo, N. (20 de mayo de 2011). Entrevista sobre sistemas de producción en la medianaindustria. (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).

Copia o fraude

Todo trabajo académico debe elaborarse con respeto a los derechos de autor y con un compromiso ético e intelectual. Esto implica que el investigador o estudiante tiene la responsabilidad de citar correctamente las ideas ajenas, parafraseando con fidelidad y empleando las normas establecidas por la APA, séptima edición.

La omisión de comillas, referencias o citas constituye una falta grave, considerada plagio o fraude académico, según lo establece el Reglamento Académico de la Universidad Hemisferios. Dichas acciones atentan contra la integridad académica y pueden acarrear sanciones disciplinarias.

En el contexto actual, marcado por el uso creciente de herramientas de inteligencia artificial generativa (IA), se hace aún más necesario mantener una conducta ética. El uso de IA en la redacción, análisis o búsqueda de información no exime al estudiante de su responsabilidad intelectual. Toda idea, texto o fragmento generado con apoyo de estas tecnologías debe ser revisado críticamente, contrastado con fuentes verificables y citado adecuadamente, según las recomendaciones de APA y las políticas institucionales.

Formato Del Proyecto

El documento debe ir exactamente con el orden y estructura determinado por el formato guía FM.CU.UH.13.

El documento tiene el siguiente orden:

1. Portada
2. Declaración De Aceptación De Norma Ética Y Derechos
3. Dedicatoria (Opcional)
4. Índice
5. Título Artículo/Trabajo/Tesis
 - 5.1. Autor
 - 5.2. Correo electrónico
 - 5.3. Resumen
 - 5.4. Palabras Clave:
 - 5.5. Abstract (en inglés)
 - 5.6. Key words
6. Texto del documento

La estructura del contenido debe ser determinado por cada Unidad Académica.

Entrega Del Documento Final

Se debe entregar el Trabajo de Titulación de grado en formato digital en un archivo .pdf a través de la Coordinación de cada Facultad. No se recibirán trabajos enviados directamente de estudiantes ni documentos fuera de formato.

Formatos especiales

En principio, todos los trabajos de titulación se presentan solamente en formato .pdf. Archivos adicionales, anexos u otros formatos, son determinados por la facultad.

En caso de casos excepcionales, soportes físicos como CD o DVD, se 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.

Cláusula De Propiedad Y Del Autor

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

La Universidad 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 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.



www.uhemisferios.edu.ec