

UNIVERSIDAD NUEVA ESPARTA
INSTITUTO DE PROYECTOS Y ASESORÍAS DE LA UNE (INPROASUNE)

**RECOMENDACIONES GENERALES PARA
LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS**

Realizado por:

Lic. Maribel Padrón (Director)

Lic Renato Cerullo (Coordinador)

Caracas, Enero 2004

Con el fin de establecer criterios comunes para la elaboración, presentación y evaluación de trabajos escritos se proponen a continuación algunos lineamientos para uso de la comunidad Uneísta.

Estructura del trabajo

1. *Páginas preliminares.* Cumplen con el propósito de identificar el contenido, estructura y autor(es) del trabajo, así como también la institución para la cual se presenta. Éste segmento se encuentra constituido por:
 - a. Portada : Incluye un encabezado que identifica la Universidad, Facultad, Escuela y Cátedra, un título que describe de forma precisa el contenido del trabajo (se sugiere que éste no exceda de 20 palabras), el o los autores, y la fecha de presentación. (Ver anexo 1).
 - b. Dedicatoria: (de ser necesario).
 - c. Agradecimiento: (de ser necesario)
 - d. Índice de contenido: Debe reflejar la estructura del trabajo (capítulos, títulos de contenido) y las páginas donde se encuentran. (Ver anexo 2).
 - e. Índice de figuras, tablas y gráficos (de ser necesario). Se deben detallar los títulos de cada uno de estos elementos y reseñar las páginas en que se encuentran.
2. *Cuerpo del Trabajo:* Es la denominación que se le asigna a las subdivisiones (capítulos, subcapítulos y/o títulos de contenido) en las que se desarrolla la temática del trabajo. Esto ayuda a percibir el manejo, presentación y estructuración de las ideas del o de los autores. Los componentes básicos a desarrollar son:
 - a. *Introducción.* Su propósito es el de presentar una panorámica general del trabajo en lo que tiene que ver con la identificación de la temática y finalidad del mismo.
 - b. *Desarrollo.* Se exponen las ideas con sus respectivos soportes, entiéndase citas de referencias. Constituye el grueso del trabajo y su organización dependerá de la estrategia que el autor de éste haya seleccionado. (Ver anexo 3)
 - c. *Conclusiones.* Son aquellas ideas, reflexiones, deducciones que no han sido expresadas en el desarrollo del trabajo y son el producto del análisis de aquellos argumentos planteados en éste. En este segmento, el autor sintetiza



las ideas más importantes planteadas en su trabajo, establece nuevas relaciones entre ellas y da respuestas precisas al propósito de la investigación.

- d. *Lista de Referencias o Referencias Bibliográficas:* Sección donde se listan los datos de los documentos utilizados para la elaboración del trabajo. Se deben reseñar sólo aquellos documentos que han sido citados en el cuerpo del trabajo,. Este listado debe ordenarse alfabéticamente en función del apellido del o de los autor(es) o del nombre de la institucional (en caso de ser un documento de autoría institucional).

3. *Anexos* (de ser necesarios). Se incluyen en este segmento sólo aquellos documentos, ilustraciones, plantillas, estadísticas, entre otros, que aporten datos importantes para sustentar, complementar o ejemplificar los argumentos desarrollados en el cuerpo del trabajo. Es de hacer notar que cada uno de éstos debe ser numerado y titulado, ya que es indispensable evidenciar la correspondencia entre el anexo y el segmento específico del texto para el que éste sirve de apoyo.

Aspectos formales

Se sugiere que los trabajos sean presentados con un interlineado de 1,5 entre líneas y a dos espacios entre párrafos, en hojas de papel bond base 20, tamaño carta (28 x 21,5 cm).

En lo que se refiere al tipo y tamaño de fuente, títulos y márgenes se pueden utilizar las opciones que se detallan en la siguiente tabla:

| Tipo de fuente | Tamaño de la fuente para el texto | Tamaño de la fuente para los títulos | Tamaño de la fuente para los subtítulos | Margen |
|-----------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---|--|
| Arial | 11 12 | 12 (Negrilla) 13 (Negrilla) | 11 (Negrilla) 12 (Negrilla) | Sup.: 3 Inf.:2 Izq.: 4 Der.:2 |
| Helvética | 11 | 12 (Negrilla) | 11 (Negrilla) | Sup.: 3 Inf.:2 Izq.: 4 Der.:2 |
| Times New Roman | 12 | 13 (Negrilla) | 12 (Negrilla) | Sup.: 3 Inf.:2 Izq.: 4 Der.:2 |
| Verdana | 12 | 13 (Negrilla) | 12 (Negrilla) | Sup.: 3 Inf.:2 Izq.: 4 Der.:2 |



Las citas: Todo trabajo escrito, sea éste una monografía, un ensayo, un informe de investigación o simplemente un resumen, debe estar sustentado por citas indirectas (de referencia) y directas (textuales). Estas citas pueden elaborarse siguiendo sistema “autor fecha” (ver anexo 4) o el sistema “cita nota” (ver anexo 5).

Es importante recalcar que la bibliografía del trabajo debe ser organizada en función del sistema de citas que se haya empleado (ver anexo 6)

PREGUNTAS QUE GUÍAN LA EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DE LA INVESTIGACIÓN

1. ¿La propuesta de investigación se sustenta en una necesidad real?
2. ¿Dicha necesidad está explicada adecuadamente?
3. ¿Cómo es justificada y delimitada la investigación?
4. ¿La perspectiva teórica asumida para la propuesta de investigación es la adecuada?
¿Está justificada?
5. ¿Cumple con los objetivos establecidos previamente?
6. ¿Los objetivos específicos planteados se sustentan en algún modelo teórico o metodológico conocido?
7. En los antecedentes de la investigación ¿se explica de manera adecuada la utilidad que éstos reportarán para la investigación en desarrollo?
8. ¿La orientación teórica asumida para la investigación está lo suficientemente sustentada?
9. ¿La metodología propuesta – en específico los puntos relativos al diseño de la investigación, técnicas e instrumentos de recolección de datos y procesamiento – guarda relación con la orientación teórica propuesta para la investigación?
10. ¿Cómo son presentados los resultados?
11. ¿Existe análisis de los mismos? ¿Se evidencia la relación existente entre las bases teóricas y los resultados?
12. ¿Las conclusiones son congruentes con los objetivos?

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN PARA TRABAJOS ESCRITOS

Sobre la base de los lineamientos contenidos en el manual de Recomendaciones de presentación de Trabajos Escritos, INPROASUNE propone el siguiente instrumento a fin de facilitar y homogeneizar los criterios y la ponderación de los diferentes elementos a evaluar en el trabajo escrito.

Es importante señalar que este instrumento se maneja en una escala de evaluación de 00 – 100, lo cual facilitará la conversión al puntaje real del trabajo

| Aspectos a evaluar | | Puntos |
|---------------------------|--|-----------|
| Estructura | | |
| | Portada e Índice | 0.5 |
| | Introducción | 1 |
| | Cuerpo del trabajo estructurado en función de Capítulos, temas, entre otros | 2.5 |
| | Bibliografía | 1 |
| | Total de estructura | 5 |
| Aspectos formales | | |
| | Fuente (tipo, tamaño) | 2 |
| | Márgenes | 2 |
| | Citas | 11 |
| | Total de aspectos formales | 15 |
| Cuerpo del trabajo | | |
| | Utilización de teorías, conceptos y de bibliografía técnica actualizada | 7 |
| | Relación entre los aspectos teóricos y los elementos de la investigación | 8 |
| | Justifica la elección de modelos o posturas teóricas. | 15 |
| | Resultados obtenidos (importancia de los aportes logrados, relevancia, etc.) | 15 |
| | Total del cuerpo del trabajo | 45 |



| Conclusiones y recomendaciones | | |
|---|--|------------|
| | Referencia a elementos importantes del proceso de la investigación, además de los resultados | 8 |
| | Refiere a otras posibles investigaciones y/o la aplicabilidad de los resultados obtenidos | 7 |
| | Total de conclusiones y recomendaciones | 15 |
| Defensa del trabajo de investigación | | |
| | Exactitud en la interpretación de las preguntas del jurado, y dominio, comprensión y seguridad del tema. | 15 |
| | Precisión en la expresión oral, así como adecuada presencia en apariencia personal y modales ante el jurado. | 5 |
| | Total defensa del trabajo de investigación | 20 |
| Puntaje total | | 100 |



Anexos



ANEXO 1: PORTADA. (El encabezado puede estar centrado)

UNIVERSIDAD NUEVA ESPARTA

FACULTAD DE XXXXXXXXXXXX

ESCUELA DE XXXXXXXXXXXX

CÁTEDRA XXXXXXXXXXXX

TÍTULO DEL TRABAJO

(Puede estar centrado) Apellido, Nombre

C.I. XXXXXXXXXXXX

Mes, Año.

Caracas, Venezuela



ANEXO 2: EJEMPLO DE ÍNDICE DE CONTENIDO.

ÍNDICE

| | |
|------------------------------------|----------|
| INTRODUCCIÓN..... | 1 |
| TÍTULO DE CAPÍTULO..... | 2 |
| Subtítulo de capítulo | 3 |

ANEXO 3: DISTINTOS TIPOS DE ESTRUCTURAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS.

Ejemplo A:

Capítulo I: Planteamiento de Problema

Capítulo II: Marco Teórico

Capítulo III: Método

Capítulo IV: Resultados

Ejemplo B:

Problema (Cuando el problema derive de consideraciones teóricas el marco teórico antecederá al planteamiento del problema y el capítulo se denominará problema)

Método

Resultados

Ejemplo C (Tomado de Alfonso, Ilis; 1995):

Título de la monografía: La comunicación en el campo de la Administración

1. CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES SOBRE LA COMUNICACIÓN
 - a. Definición de comunicación
 - b. Objetivos de la comunicación
 - c. Elementos del proceso de comunicación
 - d. Interferencias en el comunicación
2. ASPECTOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN
 - a. Objetivos
 - b. Procesos administrativos
3. LA COMUNICACIÓN COMO PROCESO ADMINISTRATIVO
 - a. Concepto de comunicación administrativa
 - b. Tipos de comunicación administrativa
 - c. Medios e instrumentos de comunicación más usuales en administración



ANEXO 4: EJEMPLO DE CITAS SISTEMA AUTOR FECHA (Sistema propuesto por la APA)

Cita indirecta (parafraseada, no textual):

| | | |
|---|--|---|
| Cita de un autor | *Encabezando la cita: Apellido, Nombre (Año) | Rodríguez, Juan (2003) |
| | *Al final de la cita (Apellido, Nombre, Año) | (Rodríguez, Juan, 2003) |
| <i>Estas condiciones se aplican para todos los tipos y formas de cita</i> | | |
| Cita de dos autores | Apellido, Nombre y Apellido, Nombre (Año) | González, Luis y Ávila, Ernesto (2001) |
| Cita de más de dos autores | Apellido, Nombre, Apellido, Nombre y Apellido, Nombre (Año) | Hernández, Roberto, Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2003). * Segunda vez y sucesivas: (Hernández, Roberto y otros 2003) |
| Cita de referencia electrónica | Apellido, Nombre, (Año) | Myers, John (2000) |
| | <i>En caso de que la autoría corresponda a una Institución se coloca el nombre de ésta</i> | Microsoft (2003) |
| <i>El año de edición de la página. En el caso de no contar con este dato se reseña el año de consulta de la página.</i> | | |

Cita directa (textual): Debe reflejarse en el párrafo, indicando con comillas el inicio y el final de la misma, pero cuando se extiende por más de 40 palabras (tres líneas, aprox.) debe sacarse del párrafo, generar uno nuevo con dicha información, eliminando las comillas, dejando sangría de ambos lados del párrafo y escribir con una fuente un punto menor en interlineado sencillo.

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------------|
| Cita de un autor | Apellido, Nombre (Año, p. XX) | Rodríguez, Juan (2003, p.46) |
| <i>Se incluye el número de página en los otros modelos de citas</i> | | |
| Cita de referencias electrónicas | Apellido, Nombre, (Año, párr. XX) | Myers, John (2000, párr. 30) |
| <i>Se indica el número de párrafo de donde fue extraída la información, sustituyendo el número de página correspondiente a un documento</i> | | |
| | | Microsoft (2003, párr. 10) |

ANEXO 5: EJEMPLO DE CITAS SISTEMA PIE DE PÁGINA (Tradicional)

Consiste en escribir la referencia (directa o indirecta) y al culminar hacer una llamada que remite a la información al pie de página.

Cita indirecta (parafraseada, no textual):

Ej: Extracto de una página tomado del libro de Alfonso, Ilis (1995, p. 18)

por el camino de la investigación. Al respecto, corresponde a los preseminarios la labor de preparar al estudiante en relación a las técnicas elementales de trabajo que toda actividad de investigación requiere⁶.

Por otra parte creemos conveniente señalarlo, aún hoy los preseminarios no tienen en nuestras universidades la aceptación que merecen, no pueden cumplir con sus objetivos de una manera cabal porque sus funciones y su metodología, como bien argumenta el profesor Pablo Troncón⁷, están sujetos a una serie de malentendidos. Entre ellos, está el considerar que el preseminario coadyuva a ...

(El texto continúa) Ort imjh oñhyoimteyhmkh ptyo etyohk ptyo tyop jkteyjoketpjkjkoteopjk tpéojk 't peto 'jrñlthkr op p'workk w.pret.jk.etpo jket.jk.....

6 Con respecto a la función que cumplen los preseminarios en la educación universitaria véase Anexo, pp. 213-226.

7 Pablo Trocone. *Metodología del Preseminario*. Caracas, Edit. San José, 1972.

Nótese que la referencia número 6, representa una nota aclaratoria y el 7, la referencia correspondiente a la cita no textual.

Cita directa (textual):

Ej: Extracto 2 de una página tomado del libro de Alfonso, Ilis (1995, p.32)

La investigación bibliográfica, como toda investigación cuando se realiza con rigor científico, tiene su origen en la percepción de una dificultad o laguna en un área específica del conocimiento, para cuya solución emplea una metodología general que representa características comunes con el método intelectual utilizado en el estudio de las ciencias³³. La diferencia estriba, según nos explica Roberto Couture de Troismonts, en que el estudio de las ciencias “persigue determinar leyes que rigen los fenómenos de la naturaleza así como la esencia y comportamiento de los hombres”³⁴, mientras que en la investigación bibliográfica y en el estudio más amplio en la investigación bibliográfica...

(Más adelante) ... Es decir, es susceptible de aplicar reglas y procedimientos intelectuales peculiares del método científico. Es esta la razón por la cual Ernesto de la Torre y Pedro Barboza afirman al respecto:

No es ella (la investigación bibliográfica) una simple lectura para copiarse, pues implica una valoración rigurosa de una material unitario, con interpretación a base de *comparación y generalización*. Es tarea que requiere mesurado pensar reflexivo. No es sólo consulta; también es examen (sic) crítica, hermenéutica analógica y de concomitancias³⁶.

33 Roberto Couture de Troismonts. *Manual de técnicas de documentación*. Buenos Aires, Ediciones Marymar, 1976. p. 119.

34 *Ibid.* p. 96

35 iuenernugmvrtoigoig

36 E. de la Torre y P. Barboza. *Ob cit.* p.14

Las citas textuales menores de tres líneas deben reflejarse en el párrafo, indicando con comillas el inicio y el final de la misma, seguido de su llamado a pié de página como lo indica la referencia con el número 34. Pero cuando se extiende por más de 40 palabras (tres líneas, aprox.) debe extraerse del párrafo, eliminar las comillas, colocar sangría del lado izquierdo del párrafo, escribir con una fuente de un punto menor y con interlineado sencillo, tal como se evidencia en la referencia con el número 36.

Uso de abreviaturas en las citas correspondiente al sistema Pié de página

Uso de abreviaturas latinas más comunes, en las citas correspondientes al sistema pié de página.

Dichas abreviaturas tienen el objetivo de no repetir información y siempre deben ir escritas en cursiva.

| | |
|---|---|
| <p><i>Ibidem o Ibid</i></p> | <p>Se utiliza cuando se cita a un autor nuevamente sin que existan intercalaciones o citas de otros autores y no se refiere a la misma página. Significa <i>allí mismo o en el mismo lugar</i>.</p> <p>Ej:</p> <p>⁵ Víctor Morales, <i>Técnicas de estudio</i>. 3era. ed. Barcelona, España, Editorial Nueva América, 1974. p. 13</p> <p>⁶ <i>Ibid.</i> P. 18</p> |
| <p><i>Idem o Id.</i></p> | <p>Si se cita un autor de nuevo sin que existan intercalaciones o citas de otros autores y la información se refiere a la misma página. Significa <i>igual</i>.</p> <p>Ej:</p> <p>¹⁵ Víctor Morales, <i>Técnicas de estudio</i>. 3era. ed. Barcelona, España, Editorial Nueva América, 1974. p. 13</p> <p>¹⁶ <i>Id.</i></p> |
| <p><i>Locus citatus o Loc. cit.</i></p> | <p>Se utiliza igual que el <i>Idem</i>. Significa <i>lugar citado</i>.</p> <p>Ej:</p> <p>¹⁵ Víctor Morales, <i>Técnicas de estudio</i>. 3era. ed. Barcelona, España, Editorial Nueva América, 1974. p. 13</p> <p>¹⁶ <i>Loc. cit.</i>.</p> |
| <p><i>Opus citatus o Op. cit.</i></p> | <p>Se usa cuando se cita un autor nuevamente, pero existen citas intercaladas de otros autores. Significa obra citado, la cual puede usarse también en castellano o su abreviatura <i>Ob cit.</i></p> <p>Ej:</p> <p>²⁰ Víctor Morales, <i>Ob. cit.</i>, p. 45</p> |
| <p><i>Et allia o et al.</i></p> | <p>Se utiliza después de mencionar el primer autor, para indicar que la obra está escrita por otros además del mencionado. Significa y <i>otros</i>.</p> <p>Ej:</p> <p>²⁴ Irma García de Serrano, <i>et. al. Manual para la preparación de informes y tesis</i>. 8va. ed. Puerto Rico, Editorial Universidad de Puerto Rico, 1975. pp. 11-23</p> |

ANEXO Nº 6: PRESENTACIÓN DE BIBLIOGRAFÍA:

Siempre se presenta en orden alfabético.

Correspondiente al sistema Autor – Fecha:

Camperos, Mercedes (2000, Junio) **La Evaluación Institucional de la universidad Central de Venezuela (UCV), Su Fundamentación teórica y Procedimental, Alcances, Logros y Limitaciones**. *Prospectiva*, 2,2 13-20.

Hernández, Roberto, Fernández, Carlos y Baptista, Pilar (2000) **Metodología de la Investigación**. 2da. Edición. México: McGraw-Hill.

INPROASUNE (2002) INPROASUNE **¿Quiénes somos?** Revisado en Diciembre 12 de 2003. Disponible en: <http://www.une.edu.ve/inproasune/inproasune>.

Kerlinger, F. (1998) **Investigación del Comportamiento**. México: MacGraw-Hill.

Correspondiente al sistema Pié de Página:

CAMPEROS, MERCEDES “La Evaluación Institucional de la universidad Central de Venezuela (UCV), Su Fundamentación teórica y Procedimental, Alcances, Logros y Limitaciones”. *En Prospectiva*, Vol. 2, Junio, 2000, 13-20.

HERNÁNDEZ, ROBERTO, FERNÁNDEZ, CARLOS Y BAPTISTA, PILAR (2000) *Metodología de la Investigación*. 2da. Edición. Editorial MacGraw-Hill. México: 2000.

INPROASUNE *INPROASUNE ¿Quiénes somos?* Revisado en Diciembre 12 de 2003. Disponible en: <http://www.une.edu.ve/inproasune/inproasune>. 2002

KERLINGER, F. *Investigación del Comportamiento*. México: MacGraw-Hill. 1998