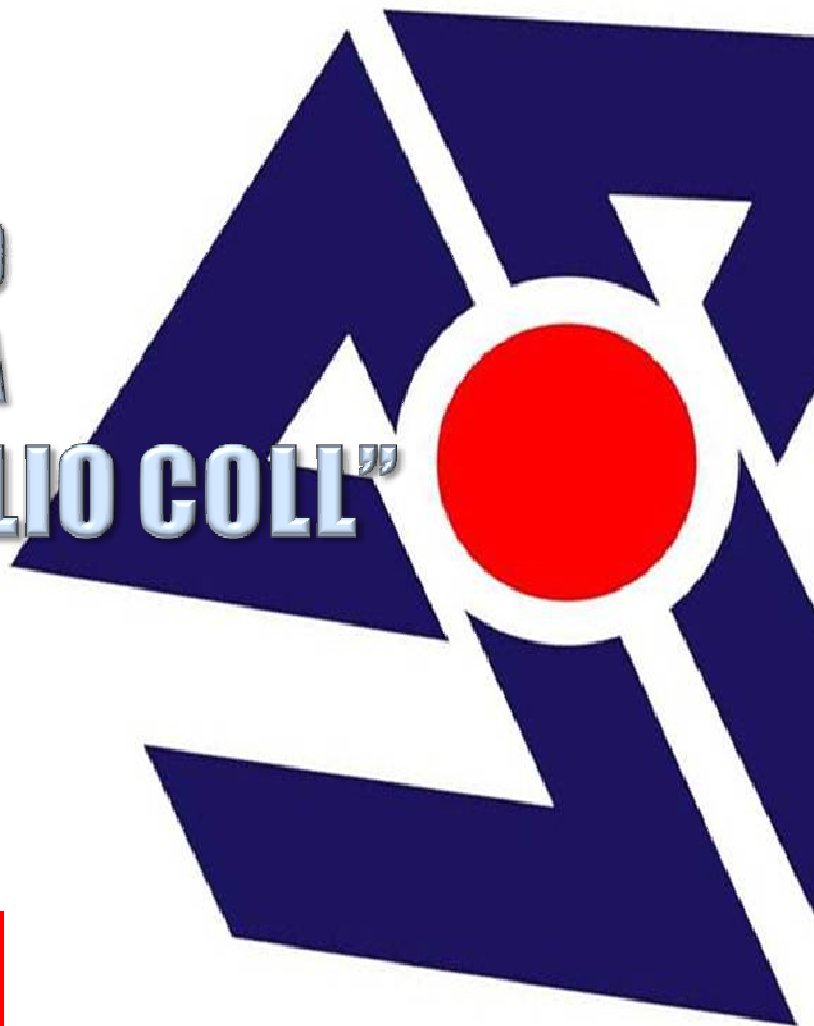


**INSTITUTO  
UNIVERSITARIO  
DE TECNOLOGÍA  
"PEDRO EMILIO COLL"**



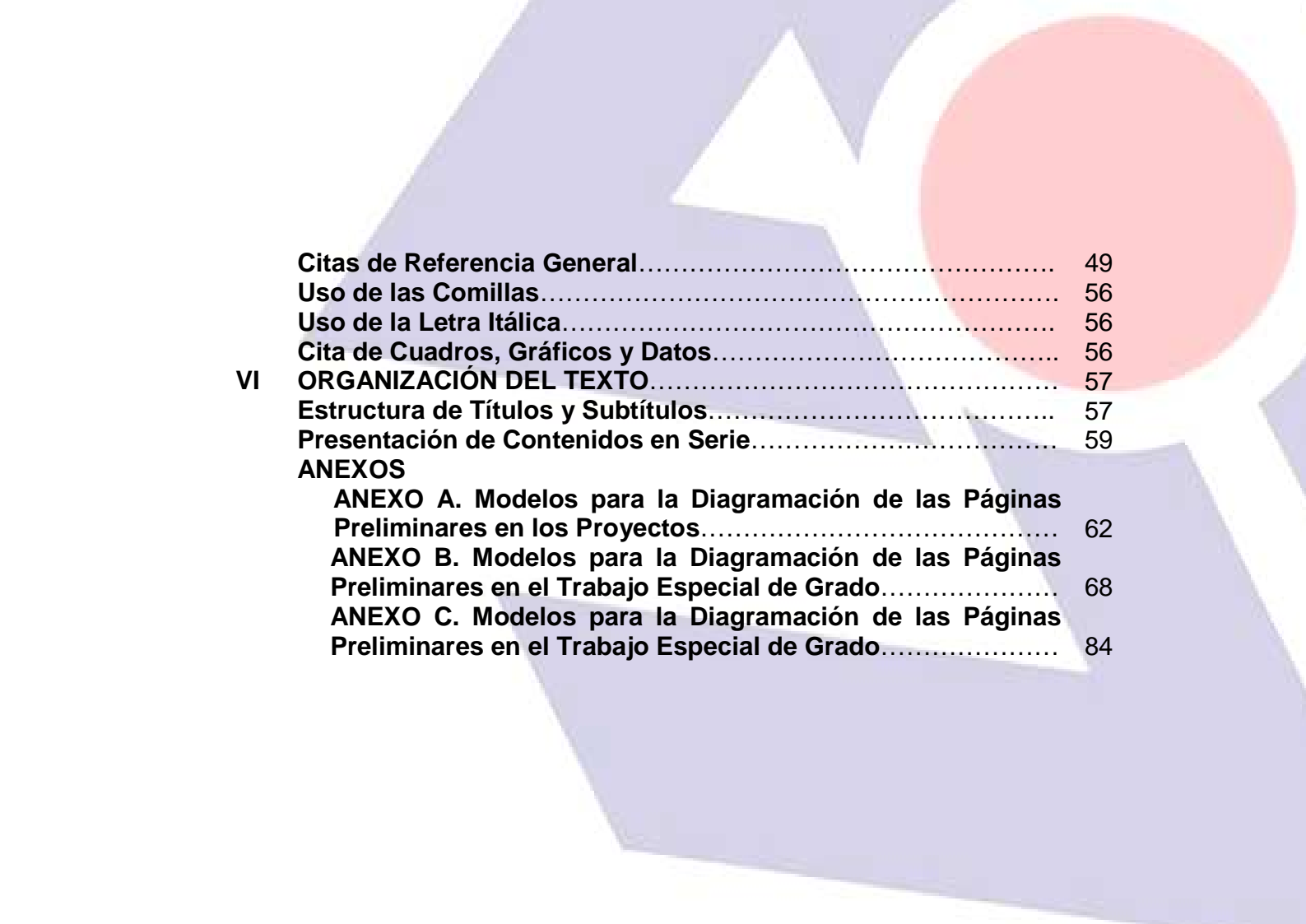
**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**NORMAS  
INSTITUCIONALES  
PARA LA ELABORACIÓN  
Y PRESENTACIÓN DE  
TRABAJOS ESCRITO**

**MARACAIBO  
MARZO DE 2010**

## ÍNDICE GENERAL

	Pp.
INTRODUCCIÓN.....	4
<b>PRIMERA PARTE</b>	
Normas para la Elaboración y Presentación de los Trabajos Escritos.....	6
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>I DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>7</b>
<b>II DE LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS DE GRADO.....</b>	<b>7</b>
La Investigación de Campo.....	8
La Investigación Documental.....	9
Los Proyectos Factibles.....	10
Los Proyectos Especiales.....	11
<b>III PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LOS TRABAJOS ESPECIALES DE GRADO.....</b>	<b>12</b>
<b>IV DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ESPECIALES DE GRADO.....</b>	<b>13</b>
Las Páginas Preliminares.....	13
El Texto.....	16
Los Materiales de Referencia.....	19
<b>V DE LAS CITAS Y NOTAS.....</b>	<b>19</b>
<b>VI DEL LENGUAJE Y EL ESTILO.....</b>	<b>21</b>
<b>VII DEL MECANOGRAFIADO Y LA IMPRESIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b>VIII DEL ANILLADO.....</b>	<b>26</b>
<b>SEGUNDA PARTE</b>	
<b>ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS.....</b>	<b>27</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>I REFERENCIAS DE FUENTES IMPRESAS.....</b>	<b>29</b>
Tipos de referencias Impresas.....	30
Elementos de las Referencias.....	32
<b>II REFERENCIAS DE FUENTES AUDIOVISUALES.....</b>	<b>40</b>
Tipos de Referencias Audiovisuales.....	41
Elementos de las Referencias.....	42
<b>III REFERENCIAS DE FUENTES ELECTRÓNICAS.....</b>	<b>42</b>
Las Clases de Fuentes Electrónicas.....	43
Elementos de las Referencias en Línea.....	48
<b>IV ELABORACIÓN DE LA LISTA DE REFERENCIAS.....</b>	<b>48</b>
<b>V DE LAS CITAS Y NOTAS.....</b>	<b>49</b>



	<b>Citas de Referencia General</b> .....	49
	<b>Uso de las Comillas</b> .....	56
	<b>Uso de la Letra Itálica</b> .....	56
	<b>Cita de Cuadros, Gráficos y Datos</b> .....	56
<b>VI</b>	<b>ORGANIZACIÓN DEL TEXTO</b> .....	57
	<b>Estructura de Títulos y Subtítulos</b> .....	57
	<b>Presentación de Contenidos en Serie</b> .....	59
	<b>ANEXOS</b>	
	<b>ANEXO A. Modelos para la Diagramación de las Páginas Preliminares en los Proyectos</b> .....	62
	<b>ANEXO B. Modelos para la Diagramación de las Páginas Preliminares en el Trabajo Especial de Grado</b> .....	68
	<b>ANEXO C. Modelos para la Diagramación de las Páginas Preliminares en el Trabajo Especial de Grado</b> .....	84

## INTRODUCCIÓN

La transmisión de información es un aspecto esencial en la vida del ser humano, de ahí la importancia de los trabajos escritos que deben elaborar los estudiantes como parte del plan curricular de su carrera. Asimismo, según lo afirma Hedges (2001), la lectura y la escritura conforman la tecnología más importante alguna vez inventada, porque brindó a los humanos la llave para destrabar su potencial oculto. ¿Se imagina qué hubiera pasado si Einstein, o Mozart, o Shakespeare hubieran nacido antes de la invención de la escritura? Entonces, partiendo del antecedente que señala que la escritura es fundamental en la vida del ser humano, se presenta y normaliza un aspecto particular inherente a la academia.

Es en éste orden de ideas, en donde la elaboración y presentación de los trabajos escritos realizados por los estudiantes y que integran el plan curricular de la formación académica universitaria, deben cumplir con unas normas mínimas para su desarrollo y publicación, de tal manera que no sólo atiendan las metas propuestas, sino que igualmente permitan el desarrollo de habilidades para aprender, de destrezas para aplicar los saberes, y de competencias para elaborar y presentar informes escritos, como estrategia de comunicación en el contexto laboral y profesional.

En este sentido, contar con orientaciones metodológicas puntuales para garantizar la efectividad en el proceso de comunicación académica, permitirá a estudiantes y profesores manejar en forma integral y sistematizada los componentes básicos de los trabajos escritos entendidos como productos del proceso enseñanza - aprendizaje.

De las consideraciones anteriores, se derivan las políticas que ofrece las Normas para la Elaboración y Presentación de Trabajos Escritos, las cuales se han desarrollado fundamentalmente con base a lo establecido en el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestrías y Tesis Doctoral preparado

por la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, la cual a su vez se apoya y adapta a lo establecido dentro del Manual de Publicaciones de la *American Psychological Association* (APA), junto con algunas apreciaciones de las Normas ISO 690:2010 expuestas por la Organización Internacional de Normalización y de igual modo con base a los criterios propios de la Institución para los fines antes descritos.

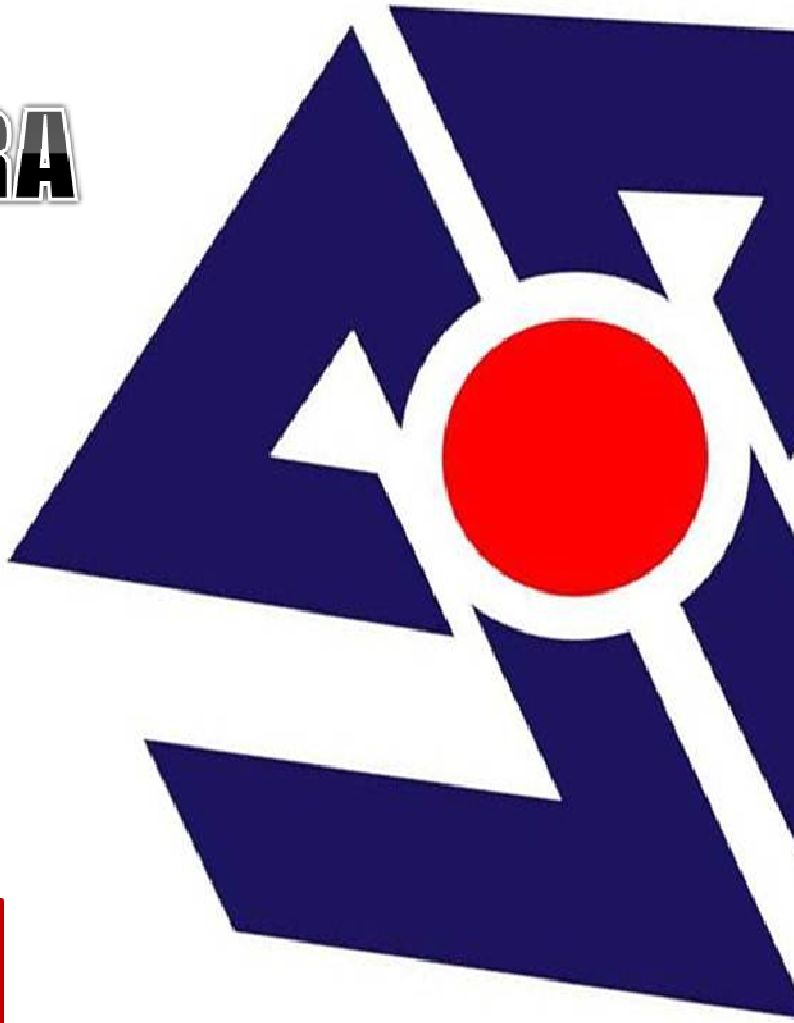
Asimismo, la guía tienen el propósito de establecer pautas para la presentación física de los trabajos escritos en general, y en casos particulares para los proyectos de investigación y el trabajo especial de grado, enfatizando en el uso de la información mediante el reconocimiento de la autoría de los textos utilizados y la presentación de la bibliografía como elemento esencial para la recuperación y difusión de la información consultada, y en el uso de los elementos mínimos y el orden que debe dárseles, para que el texto final tenga una estructura adaptada a las exigencias académicas del mundo de hoy.

De acuerdo con los argumentos presentados, en el Instituto Universitario de Tecnología “Pedro Emilio Coll” (IUTPEC) se aplicará con carácter institucional el uso de éstas normas para la elaboración y presentación de los trabajos escritos, tanto para los docentes como para los estudiantes, pues su constante y adecuada aplicación, significará una valiosa contribución a la normalización de los procesos propios del registro y transferencia de la información.

Para ello, la presente guía fue estructurada en dos partes, la primera constituida por las normas de elaboración y presentación de trabajos escritos y una segunda contentiva de las especificaciones complementarias. A su vez ambas están conformadas por capítulos y secciones que describen las indicaciones correspondientes en cada caso.

**1**

**PRIMERA  
PARTE**



**NORMAS PARA LA  
ELABORACIÓN Y  
PRESENTACIÓN DE  
LOS TRABAJOS  
ESCRITOS**



## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. Las presentes normas establecen las condiciones, procedimientos y criterios exigidos por el IUTPEC, para la elaboración y presentación de trabajos escritos, a que hacen referencia en las Normas y procedimientos para la inscripción, elaboración , presentación y sustentación de Proyecto de Investigación I, Proyecto de Investigación II y Trabajo Especial de Grado.
2. Los trabajos en general, deber ser presentados en el idioma Castellano.
3. En los Trabajos de Grado realizados como estudios de investigación, el estudiante deberá demostrar su capacidad para aplicar métodos y técnicas de investigación adecuada al caso según las particularidades y objetivos de cada especialidad, procesar información, organizar y presentar el material, y llegar al resultado que signifiquen una contribución al conocimiento del tema.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS DE GRADO**

4. Los Trabajos de Grado pueden realizarse siguiendo cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación propios de la disciplina en las que se ubique en las temáticas escogidas, siempre y cuando el estudiante, en su proyecto, logre justificar, de manera satisfactoria, la metodología seleccionada.
5. Los Trabajos Especiales de Grado pueden ser concebidos dentro de las siguientes modalidades generales de estudio de investigación, entre otras que se justifiquen por los avances del conocimiento y la práctica de la

investigación, o por las especialidades de los diseños curriculares de los programas de estudio:

- a. Investigación de Campo.
- b. Investigación Documental.
- c. Proyectos factibles.
- d. Proyectos Especiales.

### **La Investigación de Campo**

6. Se entiende por investigación de Campo, el análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquiera de los paradigmas o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo. Los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad; en este sentido se trata de investigación a partir de datos originales o primarios. Sin embargo, se aceptan también estudios sobre datos censales o muestrales no recogidos por el estudiante, siempre y cuando se utilicen los registros originales con los datos no agregados; o cuando se trate de estudios que impliquen la construcción o uso de series históricas y; en general, la recolección y organización de datos publicados para su análisis mediante procedimientos estadísticos, modelos matemáticos, econométricos o de otro tipo.
7. Según los objetivos del estudio propuesto, la investigación de Campo puede ser de carácter exploratorio, descriptivo, interpretativo, reflexivo-crítico, explicativo o evaluativo. El ámbito de la investigación, en cuanto al número de unidades de datos, debe justificarse en función de los objetivos del Trabajo de Investigación, y la posibilidad real que tiene el estudiante de recolectar la información en el tiempo exigido por su desarrollo y presentación.
8. La Investigación de Campo puede ser, entre otros, de tipo:
  - a. Experimental cuasi Experimental o ex post-facto.

- b. Encuesta, panel, estudio de casos o estudio censal.
- c. Investigación-acción, investigación sobre la práctica, investigación participante; estudios etnográficos, etnometodológicos, holísticos, biográficos, fenomenológicos, de análisis sistemáticos, de análisis de contenido; y cualquier otro diseño de investigación dentro de los enfoques cualitativos, interpretativos, de crítica social u otros enfoques emergentes.
- d. Estudios de costo-beneficio y de costo-efectividad.
- e. Prueba de modelos estadísticos, econométricos, matemáticos en general.
- f. Estudios lingüísticos, estudios geográficos y cualquier otros propios del campo de la especialidad.

Parágrafo Único: El estudiante, con la asesoría de su Tutor, seleccionará el enfoque y diseño que más convenga al caso, considerado las características del problema a abordar, los objetivos del estudio y la naturaleza de las disciplinas en las cuales se ubique, así como también, su perspectiva sobre el avance del conocimiento de la área de su especialidad y los modos de aproximarse al estudio de la realidad.

### **La Investigación Documental**

- 9. Se entiende por Investigación Documental, el estudio de problemas con el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza, con apoyo, principalmente, en trabajos previos, información y datos de divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos. La originalidad del estudio se refleja en el enfoque, criterios, conceptualización, reflexiones conclusiones, recomendaciones y, en general, en el pensamiento del (los) autor(es).
- 10. Según los objetivos del estudio propuesto y las disciplinas en las cuales se ubique su temática, los Trabajos de Investigación Documental pueden ser:
  - a. Estudios de desarrollo teórico: presentación de nuevas teorías, conceptualizaciones o modelos interpretativos originales del (los)

- autor(es), a partir del análisis crítico de la información empírica y teorías existentes.
- b. Revisiones críticas del estado del conocimiento: Integración, organización y evaluación de la información teórica y empírica existente sobre un problema, focalizando ya sea el progreso de la investigación actual y posibles vías para su solución, en el análisis de la consistencia interna y externa de las teorías y conceptualizaciones para señalar sus fallas o demostrar la superioridad de unas sobre las otras, o en ambos aspectos.
  - c. Estudios de educación comparada: análisis de semejanzas, diferencias y tendencias sobre características o problemas de la educación en el contexto de realidades socioculturales, geográficas o históricas diversas, con fundamento en información duplicada.
  - d. Estudios de investigación histórica, literaria, geográfica, matemática u otros propios de las especialidades de los programas, que cumplan con las características señaladas en el numeral anterior.

### **Los Proyectos Factibles**

- 11. El Proyecto Factible consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos, o necesidades, de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos. El Proyecto debe tener apoyo en una investigación de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades.
- 12. El Proyecto Factible comprende las siguientes etapas generales: diagnóstico, planificación y fundamentación teórica de la propuesta; procedimientos metodológico, actividades y recursos necesarios para su ejecución; análisis y conclusiones sobre la viabilidad y realización del proyecto; y en caso de su desarrollo, la ejecución de la propuesta y evaluación tanto del proceso como resultado.

13. Los Trabajos de Grado en la modalidad de Proyecto Factibles pueden llegar hasta la etapa de las conclusiones sobre la viabilidad, o pueden consistir en la ejecución y evaluación de los Proyectos Factibles presentados y aprobados por otros estudiantes, para dar continuidad a líneas de investigación aplicada promovidas por el Instituto.

### **Los Proyectos Especiales**

14. La modalidad Proyectos Especiales permiten la presentación de Trabajos de Grado en las siguientes categorías:
- a. Trabajos que llevan a creaciones tangibles, susceptibles de ser utilizadas como soluciones a problemas demostrados, o que respondan a necesidades e intereses de tipo cultural. Se incluye en esta categoría los trabajos de elaboración de libros de texto y materiales de apoyo educativo, el desarrollo de software, prototipos y de productos tecnológicos en general, así como también los de creación literaria y artística. El estudiante podrá optar por esta categoría cuando el tipo de trabajo seleccionado tenga directa vinculación con el perfil de competencias profesionales de la especialidad que cursa, o así se establezca en el diseño curricular respectivo.
  - b. Trabajos con objetivos y enfoques metodológicos no previstos en estas normas, que por su carácter innovador puede producir un aporte significativo al conocimiento sobre el tema seleccionado y a la cultura. Esta categoría permite la elaboración de estudios novedosos y diferentes a los que caracterizan las modalidades antes descritas, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el numeral (3) tres de estas normas.
15. Los Proyectos Especiales, en todos los casos, deben incluir la demostración de la necesidad de la creación o de la importancia del aporte, según el caso,

la fundamentación teórica, la descripción de la metodología utilizada y el resultado concreto del trabajo en forma acabada.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LOS TRABAJOS ESPECIALES DE GRADO**

16. Los proyectos para los Trabajos Especiales de Grado deben contener la descripción del trabajo que el estudiante se propone realizar. Se organiza en tres (3) partes principales:
  - a. Las páginas preliminares, que comprende: la portada, la hoja del título, constancia de aprobación de la propuesta de investigación, dedicatoria (opcional), agradecimiento (opcional), índice, listas y resumen.
  - b. El texto del proyecto, organizado en capítulos. Comenzando con la introducción y seguidamente el desarrollo de los diferentes capítulos. De generarse un quinto capítulo, éste se ubicará dentro del texto después de las recomendaciones y antes de las referencias bibliográficas. Las páginas posteriores, que comprenden: referencias bibliográficas y anexos de ser necesario.
17. El mecanografiado e impresión del trabajo se realizarán según las indicaciones previstas en las presentes Normas. De ser el caso, los instrumentos de recolección de datos se presentarán en la parte de los anexos.
18. La portada es la primera página impresa y su diagramación se realiza conforme se indica en el Anexo A-1, ubicado en las especificaciones complementarias de estas Normas.

19. La hoja del título es la segunda página impresa y su diagramación se realiza conforme se indica en el Anexo A-2, ubicado en las especificaciones complementarias de estas Normas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ESPECIALES DE GRADO**

20. Los Trabajos Especiales de Grado deben contener la descripción del trabajo que el estudiante se propone realizar. Se organiza en tres (3) partes principales:
- a. Las páginas preliminares, que comprende: la portada, la hoja del título, constancia de aprobación del TEG, dedicatoria (opcional), reconocimiento (opcional), índices (todos), y el resumen.
  - b. El texto del proyecto, organizado en capítulos. Comenzando con la introducción y seguidamente el desarrollo de los diferentes capítulos. En caso de presentarse un quinto capítulo, especialmente en el caso del desarrollo de: Diseños, Prototipo, Productos, Propuestas, Software, entre otros, éste será ubicado después de las conclusiones y recomendaciones y antes de las referencias bibliográficas y anexos.
  - c. Las páginas posteriores, están comprendidas: referencias bibliográficas y anexos de ser necesario.
21. El mecanografiado e impresión del trabajo se realizarán según las indicaciones previstas en las presentes Normas. De ser el caso, los instrumentos de recolección de datos se presentarán en la parte de los anexos.

#### **Las Páginas Preliminares**

Las Páginas preliminares comprenden:

- La Portada.
  - La hoja del título.
  - Aprobación del Tutor para la Presentación de los Trabajos de Grado. La constancia de aprobación del TEG será entregada a los estudiantes en la Coordinación de Investigación una vez sustentada y aprobada). Asimismo, En la versión digital se incluirá dicha constancia de aprobación del TEG original escaneada, incluida como archivo .jpg. ocupando la totalidad de la página.
  - La página de dedicatoria (opcional).
  - La página de reconocimiento (opcional).
  - El índice general.
  - La lista de cuadros.
  - La lista de figuras.
  - La lista de gráficos.
  - La lista de tablas
  - El resumen.
  - Introducción
22. La portada es la primera página impresa y su diagramación se realiza conforme se indica en el Anexo B-1, ubicado en las especificaciones complementarias de estas Normas.
23. La hoja del título es la segunda página impresa y su diagramación se realiza conforme se indica en el Anexo B-2, ubicado en las especificaciones complementarias de estas Normas.
24. La tercera página es la Aprobación del Tutor para la Presentación de los Trabajos de Grado (en la versión inicial para ser revisada por de la Comisión Evaluadora de TEG). Y en su versión digital, se incluirá como archivo .jpg la constancia de aprobación del TEG original en color (escaneada). De igual modo conforme al modelo del Anexo B-4, B-5 ó B-6 según corresponda.
25. En la página de dedicatoria se mencionan las personas o instituciones a las que se desea honrar con el Trabajo Especial de Grado. El texto de la dedicatoria no debe exceder de una (1) página, mecanografiadas según las especificaciones del Capítulo VII de estas Normas, y con el siguiente

- encabezamiento escrito en mayúscula y estilo negrita DEDICATORIA. Esta página es opcional y se incluye a juicio del (los) autor(es).
26. En la página de reconocimiento se agradece la colaboración, asesoría, orientación, asistencia técnica, científica o financiera, ayuda o apoyo de los profesores, personas u organismos que de alguna manera contribuyeron para la realización del Trabajo. El texto del reconocimiento no debe exceder de dos (2) páginas, mecanografiadas según las especificaciones del Capítulo VII de estas Normas, y con el siguiente encabezamiento escrito en mayúscula y estilo negrita RECONOCIMIENTO. Esta página es opcional y se incluye a juicio del (los) autor(es).
  27. La página de índice general se presenta a continuación de las páginas antes descritas. Consiste en una relación de los encabezamientos y títulos, títulos de las páginas preliminares, introducción, nombres de capítulos, los títulos y subtítulos de las divisiones principales, es decir, sólo títulos de primer y segundo nivel, conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos, estos últimos diferenciados si es el caso. Expuestos en el mismo orden y escritos tal como aparecen (contenido y forma) en el desarrollo del texto. La diagramación del índice general se hará según las especificaciones contenidas en el Anexo B-7.
  28. La lista de cuadros, figuras, gráficos y tablas consiste en una relación del número y título de los mismos, junto al número de página donde aparecen. La diagramación del índice de cuadro, tablas, figuras y gráficos se hará según las especificaciones contenidas en el Anexo B-8, B-9, B-10 y B-11 respectivamente.
  29. El resumen es una exposición corta y clara del tema desarrollado, incluyendo el objetivo general la metodología utilizada, los resultados obtenidos y las conclusiones a que se ha llegado. No debe exceder de trescientas (300) palabras escritas a espacio sencillo. Al final del resumen, en un máximo de dos (2) líneas, se escribirán los principales términos descriptores del contenido. La diagramación del resumen se hará según las especificaciones contenidas en el Anexo B-12

## El Texto

30. El texto de los Trabajos Especiales de Grado se componen de una serie de capítulos organizados para presentar en forma ordenada los aspectos tratados. El estudiante deberá establecer, con la asesoría de su tutor, el esquema más adecuado a su caso. En términos generales, dicho esquema puede incluir algunos o todos los aspectos que se explican en los numerales a continuación, con las denominaciones de títulos e integración de capítulos y secciones que acuerden el estudiante y el tutor. Por tanto, los títulos utilizados en las Normas que siguen y el orden de exposición, no deben ser tomados en forma taxativa, pues sólo tienen un propósito orientador.
31. Los Trabajos Especiales de Grado en las modalidades de investigación de campo, investigación documental, proyectos factibles y proyectos especiales, por lo general contienen los siguientes aspectos, que el estudiante adaptará según más convenga a su caso:
- a. Introducción: consiste en una reseña de la temática del estudio, sus propósitos principales, aportes más relevantes y estructura general de los capítulos que contienen el cuerpo del trabajo.
  - b. Planteamiento del problema y (o) de los objetivos del Trabajo: en esta sección se pueden desarrollar los siguientes aspectos u otros que mejor contribuyan a describir y justificar el estudio:
    - i. El contexto en el que se ubica el problema o la situación estudiada.
    - ii. Si procede, por la modalidad y características del estudio: el enunciado o definición del problema, las hipótesis o las interrogantes de la investigación.
    - iii. Objetivos del trabajo.
    - iv. La justificación del estudio.
  - c. Marco referencial: comprende una revisión de los trabajos previos realizados sobre el problema en estudio y (o) de realidad contextual en la que se ubica.
  - d. Metodología: se describen los métodos, técnicas y procedimientos aplicados de modo que el lector pueda tener una visión clara de lo que se

hizo, por qué y cómo se hizo. Además, deben mencionarse las razones por las cuales se seleccionó dicha metodología, su adecuación al problema en estudio y sus limitaciones. En el caso específico de la modalidad de investigación de campo, se tratan, por lo general, aspectos como los siguientes:

- i. Diseño de la investigación: se refiere a la explicación del modelo metodológico asumido.
  - ii. Definición de las variables e indicadores, si es necesario se enuncian conceptualmente y operacionalizan en términos que especifican la forma como se manifiestan a los fines del estudio.
  - iii. Población y Muestra: se describe el universo afectado por el estudio, el grupo seleccionado, las características, tamaño y metodología seguida para la selección de la muestra o de los sujetos, la asignación de las unidades a grupos o categorías y otros aspectos que se consideren necesarios. En el caso de los estudios de campo realizados con enfoques en los cuales los conceptos de población y muestra no sean aplicables, se describirán los sujetos, fenómenos o unidades de la investigación, así como también los criterios utilizados para su escogencia.
  - iv. Instrumentos: se describen los instrumentos de recolección de datos y (o) materiales utilizados en el estudio, con indicación de su validez, confiabilidad y métodos seguidos para obtenerlas, si fuera pertinente.
  - v. Procedimiento: se presenta un resumen de cada paso de la ejecución de la investigación.
  - vi. Análisis de los datos: se describen las técnicas estadísticas o de otro tipo utilizadas para el procesamiento de los datos y la información recopilada para la investigación.
- e. Limitaciones: restricciones del diseño de la investigación y de los procedimientos utilizados para la recolección, procesamiento y análisis de los datos, así como también, las restricciones de los supuestos sobre

- los cuales se sustenta el estudio y de los obstáculos encontrados en la ejecución de la investigación.
- f. Resultados: exposición de los resultados de la ejecución de la investigación. La organización y extensión de esta parte del texto varía según la modalidad del Trabajo. Corresponde al estudiante, con la asesoría de su tutor, decidir sobre la estructura que más convenga a los fines de la más clara presentación de los aportes del Trabajo.
- i. En la Investigación de campo: se presentan, describen, analizan e interpretan en forma ordenada los datos obtenidos en el estudio en función de las preguntas o hipótesis de la investigación, con el apoyo de cuadros y gráficos, de ser el caso, y se discuten sobre la base de la fundamentación teórica del Trabajo y los supuestos de la metodología.
  - ii. En la Investigación Documental: la organización del material es muy variable y depende del tema, los propósitos del Trabajo y la metodología utilizada por el (los) autor(es).
  - iii. En los Proyectos Factibles: el contenido de esta parte depende de la naturaleza y alcance del Proyecto, del esquema adoptado para la organización del texto y, por tanto, de los aspectos que se desarrollen en los capítulos que preceden a la presentación de resultados. Además, si el Proyecto incluye o se circunscribe a las fases de ejecución y evaluación de una propuesta, se deben añadir secciones específicas para describir los procesos y los resultados correspondientes a cada una de estas fases.
  - iv. En la modalidad de Proyectos Especiales: la organización de los resultados debe responder a los objetivos y metodología del Trabajo.
- g. Conclusiones y recomendaciones: se resumen los principales resultados y aportes más significativos del trabajo. Además, cuando sea procedente, debe añadirse una sección con recomendaciones que el (los) autor(es) formula(n) como consecuencia del estudio realizado.

## **Los Materiales de Referencia**

32. Los materiales de referencia comprenden la lista de referencia identificada como “referencias bibliográficas” y los anexos.
33. Las referencias bibliográficas incluyen las fuentes impresas, electrónicas, audiovisuales o de otra naturaleza que han sido citadas en el texto del Trabajo. Estas listas se presentan ordenadas alfabéticamente según el criterio de autoría, siguiendo las reglas que se exponen en las especificaciones complementarias.
34. Cada una de las fuentes incluidas en las referencias bibliográficas debe contener los siguientes elementos: autor, año de publicación, título y datos que permitan su identificación y búsqueda. En el registro de los datos de las fuentes referenciales se deben seguir las reglas que se exponen en las especificaciones complementarias.
35. En la sección de anexos del Trabajo, se presentan los formularios de las encuestas u otros instrumentos de investigación elaborados como parte del estudio y las informaciones adicionales que resulte necesario incluir para ampliar o sustentar algún punto tratado en el texto. Si hay varios anexos, se identificarán con letras: Anexo A, Anexo B, y así sucesivamente; si cada anexo consta de varias partes, se utilizará una seriación alfanumérica: Anexo A-1, Anexo A-2.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS CITAS Y NOTAS**

36. Las citas del texto se realizan para presentar información y datos tomados de otros trabajos e identificar las fuentes de referencias.

37. El material tomado textualmente de otros trabajos, de algún instrumento, o de instrucciones dadas a los sujetos en el proceso de la investigación, debe ser reproducido palabra por palabra exactamente igual como aparece en la fuente. Si existiera algún error, gramatical o de otro tipo, que pueda confundir al lector, luego del error se coloca la expresión sic, en letras itálicas y entre paréntesis. (*sic*)
38. Las citas textuales con menos de (40) palabras, se incluirán como parte del párrafo, dentro del contexto de la redacción, entre doble comillas. Las citas de mayor longitud se escribiría en separado, la sangría de cinco (5) espacios ambos márgenes, sin comillas y mecanografía a un espacio entre líneas. Se deberá evitar el usos de citas superiores a las quinientas (500) palabras, sin permiso del autor, salvo que se trate de documentos oficiales, fuentes de tipo legal, o cuando el texto citado sea objeto de análisis de contenido y revisión crítica en páginas subsiguientes del trabajo de investigación.
39. Las citas de contenido textual así como también las citas en forma de paráfrasis y resúmenes elaboradas a partir de ideas tomadas de otros trabajos, siempre deben ir acompañada de datos que permiten localizar las fuentes. Para ello se utilizará el estilo “autor-fecha” de notas incorporadas al texto y relacionadas con las referencias bibliográficas. En este estilo, el apellido del autor y el año de publicación de la obra se insertarán en los párrafos, en los lugares más apropiados por claridad de la redacción, añadiendo el número de página o páginas, capítulos o cuadros y gráficos relacionados con la referencia, de ser el caso. En lo posible, se evitaría el uso de notas al pie de página o de final de capítulo para la cita de fuentes. En la elaboración de las citas y notas seguirán los detalles de las especificaciones complementarias.
40. Todas las fuentes que citen (impresa, electrónica o audiovisuales), incluidas las de tipo legal y de materiales no publicados o de circulación restringida (excepto las comunicaciones personales), deben presentarse en la referencias bibliográficas conforme las reglas que se exponen para registro y ordenamiento, en las especificaciones complementarias.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL LENGUAJE Y EL ESTILO**

41. En la redacción de los trabajos Especiales de Grado, se deben emplear un lenguaje formal, como corresponde de acuerdo con la especialidad, simple y directo, evitando en lo posible el uso de expresiones poco usuales, retóricas o ambiguas, así como también el exceso de citas textuales.
42. Como regla general, el texto se redactará en tercera persona. En lo posible se evitará el uso de pronombres personales: yo, tu, nosotros, vosotros, mi, nuestro o vuestro. Cuando el autor considere conveniente descarta su pensamiento, su aparte o las actividades cumplidas en la ejecución del estudio, puede utilizar la expresión: el autor o autora; los autores o autoras.
- Párrafo Único: los trabajos de investigación dentro del enfoque cualitativo, interpretativos, críticos u otros que están en fundamentos en procesos reflexivos del autor, pueden redactarse total o parcialmente en primera persona, según se estile en la literatura y convenga para la mejor presentación y claridad de la exposición.
43. No deben usar abreviaturas en la redacción, pero son permisibles en las notas al pie de página, citas de referencias, aclaratorias dentro de paréntesis y en cuadros gráficos. En las especificaciones complementarias se encuentra la lista de las abreviaturas de uso frecuente.
44. Se pueden utilizar siglas para referirse a organismos, instrumentos o variables que se nombren repetidas veces del texto, siempre y cuando faciliten la comprensión de las ideas expuestas. Estas siglas deben explicarse cuando se realizan por primera vez, escribiendo el nombre completo, seguido de las siglas en letras mayúsculas, sin puntuación y dentro de un paréntesis, como en los siguientes ejemplos: Sistemas Operativos (SO). Instituto Universitario de Tecnología Pedro Emilio Coll (IUTPEC). Cuando se usan términos estadísticos del texto, siempre se debe mencionar el término, no el símbolo o su abreviatura.

45. La construcción de párrafos, la puntuación y uso de las letras mayúsculas y minúsculas deben ajustarse a las normas gramaticales.
46. El estilo, la terminología y la forma de presentación de los datos numéricos deben ser coherentes a lo largo de la exposición.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL MECANOGRAFIADO Y LA IMPRESIÓN**

47. El (los) estudiantes es (son) responsable(s) por la presentación correcta de su Trabajo Especial de Grado, por lo que deben preparar el material exactamente como indica este capítulo.
48. El papel a utilizar debe ser de tipo bond blanco, tamaño carta, base veinte (20). Las hojas no deben tener rayas ni perforaciones. En lo posible, los cuadros y gráficos se presentaran en tamaño carta. Cuando por razones de legibilidad resulte necesario un formato mayor, se presentaran como plegados tamaño carta, encuadernados donde correspondan. En ningún caso se aceptaran cuadros y gráficos sueltos.
49. El texto se escribirá en letras de 12 puntos, en el tipo "Arial". Para las notas al pie de la página y contenido de los cuadros se podrá utilizar un tipo de letra de tamaño menor, pero no inferior a 10 puntos. Para materiales anexos, podrán utilizar los tipos de letras que mas convengan a criterio del estudiante, siempre que se asegure la legibilidad.(se siguiere igualmente, arial 12)
50. Se hará el uso de letra itálica (cursiva), para el realce de títulos de información cuando sea apropiado. Tal como se explica en el capítulo V de la segunda parte de estas Normas.
51. Los márgenes a usar serán: de cuatro (4) cm del lado izquierdo, para permitir el anillado del volumen, y de tres (3) cm por lados derecho, superior e inferior de la página.

52. Se dejará la sangría de cinco (5) espacios en el margen derecho de la primera línea de cada párrafo y a ambos márgenes en cada línea de las citas textuales largas, es decir, de más de cuarentas (40) palabras. Las notas fuera del texto se presentaran en bloques justificados a ambos márgenes sin sangría. Las entradas de las referencias bibliográficas se mecanografiaran con sangría francesa de (3) espacios hacia la derecha, lo que es igual que 0,6 cm hacia la derecha.
53. El texto y los títulos de varias líneas se escribirán con interlineado de espacio y medio. Se utilizará espacio sencillo entre línea para el mecanografiado de las citas textuales de cuarenta (40) palabras o más, las notas de pie de página, las referencias bibliográficas, el resumen, y, opcionalmente, en los anexos. No dejará espaciado adicional entre los párrafos del texto. Se utilizará espacio y medio para separar entre sí, las notas al pie de la página; también para separar las entradas de las referencias bibliográficas. El espaciado triple se utilizará después de los títulos de los capítulos, antes y después de los encabezamientos de secciones (títulos principales), así como también, antes y después de los cuadros, figuras y gráficos titulados que se presenten entre párrafo del texto.
54. Las páginas preliminares, capítulos, conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos deben comenzar en una página nueva. En la primera página de cada capítulo, arriba y al centro, se presentará la identificación del mismo con la palabra: CAPÍTULO y el número romano que indica el orden (I, II,...). Debajo, también centrado, se puede tener desde uno hasta cuatros niveles de encabezamiento para identificar las secciones (títulos) y subsecciones (subtítulos). Estos encabezamientos no deben ir numerados; para presentar su orden jerárquico, se utilizarán las normas de diagramación que se explican en las especificaciones complementarias. Las mismas normas también deberán ser utilizadas en la preparación y mecanografiado de las secciones y subsecciones de los proyectos; en ellos, solo el título tentativo del Trabajo Especial de Grado se escribe con letra mayúscula.

55. Cuando se quiera enumerar varios elementos dentro de un párrafo, se utilizarán letras minúsculas y entre paréntesis así: (a), (b), (c). Si se quiere descartar elementos o ideas en párrafos separados, se utilizarán números arábigos seguidos por un punto, sin paréntesis, con sangría de cinco (5) espacios para la primera línea, y con las líneas sucesivas al nivel del margen izquierdo. En las especificaciones complementarias se explican estas situaciones con mayor detalle.
56. Las páginas preliminares se numerarán con cifras romanas minúsculas, en forma consecutiva, comenzando con la página de la portada, que se entenderá será i, sin que la cifra se coloque en la página. Todas las páginas del texto y materiales de referencias se numerarán con cifras arábigas, comenzando con la página de la introducción y continuando hasta incluir los anexos.
57. Los números de todas las páginas se colocarán centrados en la parte inferior, incluyendo las primeras de cada capítulo, y las que contienen cuadros y gráficos verticales u horizontales.
58. Las notas fuera del texto se mecanografiarán al pie de la página correspondiente. Todas las notas se enumeran en forma consecutiva con números arábigos, comenzando por el uno, con una seriación independiente para cada capítulo. Las referencias posteriores a una misma cita se hacen dentro del texto, entre paréntesis, así: (ver Cap. II, n.2). El número asignado a la nota se mecanografiarán como superíndices, sin utilizar paréntesis, en el lugar del texto donde se origina la necesidad de mayor explicación.
59. Las notas de los cuadros, figuras, gráficos y tablas se mecanografiarán en la parte inferior de cada uno de ellos, para explicar los datos presentados, suministrar información adicional o reconocer la fuente. En estas notas se utilizarán letras comenzando por la primera del alfabeto, con una seriación independiente para cada cuadro, pero repitiendo la letra si la nota se aplica a más de un dato, como se puede apreciar en los ejemplos del Anexo C.
60. En general, los cuadros, figuras y gráficos deben ser incorporados en el lugar apropiado del texto, y no al final de los capítulos o en anexos. Los cuadros, figuras y gráficos pequeños pueden aparecer entre párrafos,

- mientras que la mayor dimensión debe colocarse en página separada o plegada, inmediatamente después de la página donde se mencionan o explican.
61. En lo posible, se debe restringir el uso de líneas en la diagramación de los cuadros a las estrictamente necesarias para aumentar su claridad. Perfectamente se utilizarán solo líneas horizontales para la separación entre el título y el cuadro, los subtítulos de las columnas, el cuerpo de datos y las notas a pie. Sin embargo, en cuadro complejo, podrá hacerse uso de líneas verticales y rallados horizontales internos si facilitan su lectura. Ejemplos de diagramación de cuadros, figuras y gráficos se presentaran en el Anexo C.
  62. Cada cuadro, figura, tabla o gráfico deberá tener un número de identificación y un título descriptivo de su contenido. Los cuadros se numeraran en serie continua desde el principio al fin del texto (no por capítulos). Lo mismo se hará con las tablas, gráficos y las figuras. Las referencias en el texto se harán así: Cuadro 5. Gráfico 8. Figura 3, Tabla 2; también se podrá remitir a ellos utilizando paréntesis: (ver Cuadro 5), (ver Gráfico 8), (ver Figura 3).
  63. El título y el número de cuadros deben colocarse en su parte superior; en el caso de los gráficos y figuras, en la parte inferior. Si algún cuadro continúa en una segunda página, debe colocarse solo la identificación de su número y la abreviatura cont., entre paréntesis, si repetir el título alineado a la derecha. Ejemplo: Cuadro 3 (cont.).
  64. Los cuadros, tablas, figuras y gráficos podrán ser mecanografiados, producidos en impresoras que aseguren una alta calidad de impresión.
  65. En las expresiones numéricas se utilizará la coma para separar las cifras decimales. Se exceptúan los cuadros, figuras y gráficos construidos por medio de computadoras, cuando el programa utilizado solo permita el uso del punto. A excepción de la letra griega, se escriben en itálicas todas las letras que represente símbolos estadísticos, pero no los subíndices y superíndices: M, F, n, Sb.
  66. No se aceptaran tachaduras ni inserciones.
  67. La impresión se realizará en tinta negra. Los símbolos y marcas que no pueden hacerse en computadora se dibujaran con tinta china de color negro.

Se deben evitar gráficos con simbología a color que no resulte diferenciable al fotocopiado en blanco y negro. En ningún caso se aceptaran trabajos producidos mediante impresoras que no aseguren la perfecta nitidez de la reproducción por fotocopidora ni garantice su durabilidad.

68. La diagramación y el mecanografiado de los títulos y el texto de los instrumentos de la investigación, material instrucciones, comunicaciones, reportes, documentos normativos y demás documentación escrita que forme parte de los anexos, se harán siguiendo los estilos apropiados a cada caso, a criterio del estudiante. La palabra ANEXO y la letra o seriación alfanumérica utilizadas para su identificación se colocará arriba y al centro de la primera página adicional como portadilla interna. En el primer caso, si fuera necesario, se podrá añadir en la siguiente línea y con separación de 1,5 espacios un subtítulo descriptivo del contenido del Anexo entre corchetes, para diferenciarlo del texto del documento. Los modelos de Anexos de estas normas sirven para ejemplificar el modo de presentación.

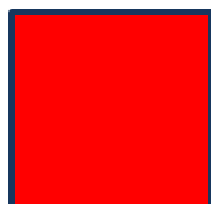
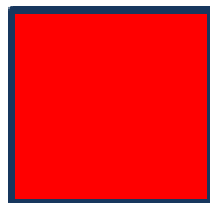
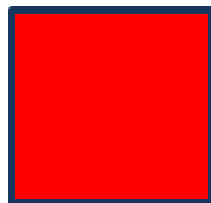
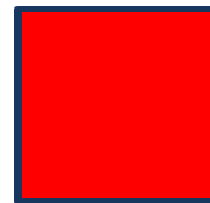
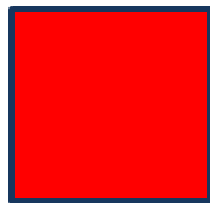
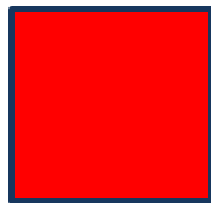
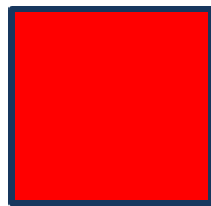
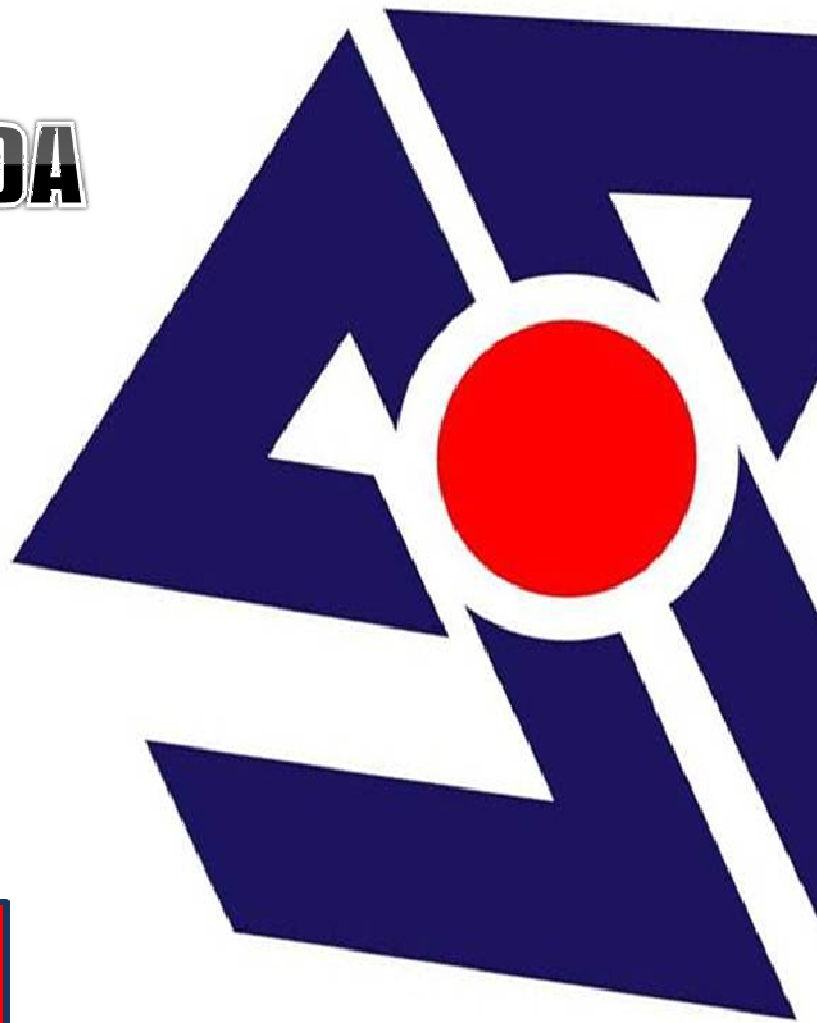
## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL ANILLADO**

69. Para el anillado de las Trabajos Especiales de Grado en su versión definitiva, una vez aprobadas por el jurado, se utilizará cartón grueso en color que corresponda a la especialidad.
70. La impresión en la portada externa se hará en letra negras, diagramada conforme a las especificaciones del modelo presente en el anexo B-1.

**2**

**SEGUNDA  
PARTE**



**ESPECIFICACIONES  
COMPLEMENTARIAS**

## INTRODUCCIÓN

En la comunidad científica internacional no existe un cuerpo de normas únicas para la anotación y arreglo de fuentes referenciales, la elaboración de citas y la organización del texto, de aceptación universal en todos los campos del conocimiento y para todos los propósitos. Las universidades, organizaciones y editoriales dedicadas a la publicación de revistas especializadas han tenido que establecer modelos de obligatorio seguimiento por los autores, para preservar la coherencia del material que editan y facilitar el estudio e investigación ulterior con bases en las fuentes citadas.

Por similares motivos, el Vicerrectorado de la investigación y Postgrado de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL) se ha visto en la necesidad de fijar normas para la edición de las revistas que se publican bajo su coordinación y auspicio. Además, la experiencia en la tutoría y evaluación de trabajos y tesis de grado en los distintos institutos de la UPEL ha demostrado la necesidad de lograr la unificación de criterios de relación a los aspectos arriba señalados, para evitar desacuerdos y puntos de vistas disímiles entre tutores y jurados, que puedan confundir al estudiante o influir diferencialmente en su evaluación.

Uno de los manuales de normas más conocido es el editado por American Psychological Association (APA), bajo el título *Publication Manual of the American Psychological Association* (nombrado *Manual de la APA* en la sucesivo), el cual recoge los sistemas de criterios de mayor uso en el campo de las Ciencias Sociales. Estas normas no solo han sido adoptadas por un número significativo de revistas en distintos países del mundo, sino también adoptadas e incorporadas en la reglamentación de muchos programas de postgrado de instituciones universitarias de prestigio.

El Vicerrectorado de investigación y postgrado de la UPEL, luego de una evaluación manual de la APA en el contexto de otras opciones de un amplio proceso de consultas, ha decidido promover la adopción del esquema básico de estas normas para la publicación de artículos en sus revistas. También han

considerado conveniente que los cursantes de postgrado que guíen por las mismas normas, en los aspectos más fundamentales y aplicables al caso de trabajos y tesis de grado, de modo que puedan elaborar, con base en ellos, artículos para revistas nacionales y extranjeras.

Asimismo, el Instituto Universitario de Tecnología Pedro Emilio Coll, con la venia de la UPEL, ha consolidado una adaptación de las normas elaboradas por esta casa de estudios, con fines de mantener la homogeneidad y precisión en la presentación de las producciones escritas desarrolladas dentro del campus lupecista.

Esta parte de las Normas Institucionales para la Elaboración y Presentación de Trabajos Escritos se estructura en seis capítulos y una sección de anexos. Los tres primeros capítulos tratan sobre los elementos y modos de registro de las tres categorías generales de fuentes: Fuentes Impresas, Fuentes Audiovisuales y Fuentes electrónicas. En el cuarto capítulo se trata lo relativo a la elaboración de las citas y notas, incluyendo el tratamiento ético de la información. Y en el sexto capítulo se exponen las recomendaciones para la organización del texto. En la sección de anexos se ofrecen ejemplos de los formatos referidos en las Normas Institucionales para la Elaboración y Presentación de Trabajos Escritos.

## **CAPÍTULO I**

### **REFERENCIAS DE FUENTES IMPRESAS**

En un trabajo de grado, la lista de referencias deben incluir sólo las obras que citen o comenten en el texto y que hayan sido consultadas directamente por el estudiante, cualquiera sea su naturaleza: impresa, electrónica o audiovisual. En esta lista no se deben incluir referencias tomadas de fuentes secundarias. Como el nombre muy bien lo expresa, se trata de una lista de las fuentes referenciales utilizadas como soporte directo del trabajo o tesis, no una

bibliografía sobre el tema, concepto además superado por la diversidad de recursos, hoy día, al alcance del investigador.

En este capítulo se trata la normativa general para el registro de las referencias como ejemplos tomados de Fuentes Impresas. En capítulos sucesivos se explica lo específico de las Fuentes electrónicas y la Fuentes audiovisuales con el contexto de esta normativa general. Por ello, se recomienda el estudio detenido del presente capítulo y sus consulta cuando sea necesario verificar como se registran los datos que son comunes a las tres categorías de fuentes, en particular los del autor, fecha y título de la recreación o material que desea citar.

### **Tipos de Referencias Impresas**

Las fuentes impresas pueden ser agrupadas en 15 tipos, cada uno de los cuales posea particularidades que se reflejan tanto en los datos que permiten su identificación y ubicación, como en convecciones sobre el orden y el modo de presentación de los elementos fundamentales. De seguida, a manera de guía de consulta rápida, se ofrece la numera con de estos tipos acompañados de ejemplos ilustrativo. Nótese que los ejemplos en este y los siguientes capítulos aparecen con otro tipo de letra, para descartarlos y diferenciarlos de las explicaciones en el texto.

#### **Cuadro 1**

#### **Tipos de Referencias Impresas**

<b>1. Libros:</b> Pérez Esclarin, A. (1997). <i>Más y mejor educación para todos</i> . Caracas. San Pablo.
<b>2. Artículos de publicaciones periódicas:</b> Morles. A.1995). <i>La educación ante las demandas de la sociedad del futuro. Investigación y Postgrado, 10(1), 101-143.</i>

<p><b>3. Artículos y capítulos en libros compilados u obras colectivas:</b></p> <p>Berrios, Yaselli, M. y Davis, R. G.(1980). The rate of return approach to educational planning. En R. G. Davis (Comp.), <i>Planning education in developing: Vol 1. Issues and problems in the planning of education in developing countries</i> (pp. 81-103). Cambridge, MA: Harverd University.</p>
<p><b>4. Documentos y reportes técnicos:</b></p> <p>Universidad Experimental Libertador, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado (1986). <i>La evaluación de los programas de postgrado de los Institutos Universitarios de formación docente</i>. Caracas: Autor.</p>
<p><b>5. Potencias y publicaciones derivadas de evento:</b></p> <p>Vasconi, T. (1980, Noviembre). <i>Educación, control social y poder político</i>. Ponencia presentada en el seminario internacional Problemas de la Educación Contemporánea, Caracas.</p>
<p><b>6. Trabajos de tesis y grado:</b></p> <p>Gutiérrez Barobla, L. (1994). <i>La matemática escolarizada: ¿La ciencia transformada en dogma?: Un estudio etnográfico realizado en aulas universitarias</i>. Tesis de doctorado no publicada, Universidad Nacional experimental Simón Rodríguez, Caracas.</p>
<p><b>7. Trabajos de ascenso en el escalafón docente y similares:</b></p> <p>Mendoza de Gómez, Y. (1992). <i>La creatividad y la educación liberadora</i>. Trabajo de ascenso no publicado, Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Instituto Pedagógico Rural El Mácaro, Turmero.</p>
<p><b>8. Reseñas divulgativas y revisiones críticas sobre trabajo de otros autores:</b></p> <p>Muro Lozada, X. (1995). [Reseña del libro <i>El proceso de convertirse en universidad</i>, de G, Picón]. <i>Investigación y Postgrado</i>, 10 (1), 272-275.</p>
<p><b>9. Entrevistas publicadas en medio impresos:</b></p> <p>Santodomingo, R. (1998, Enero 27). Los subsidios son obligatorios del Estado [Entrevista a Mons. J. Sánchez Porras]. <i>Primicia</i>, 12, 5-7.</p>
<p><b>10. Fuentes de tipo legal:</b></p> <p>Reglamento de los Institutos y Colegios Universitarios (Decreto No. 865). (1995, Septiembre 27). <i>Gaceta Oficial de la República de Venezuela</i>, 4.995 (Extraordinario), Octubre 31, 1995.</p>

Cuadro 1 (cont.)

<p><b>11. Folletos, boletines, hojas informativas y similares:</b></p> <p>Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado. (s.f.). CENDIE: Centro Nacional de Información Educativa [Folleto]. Caracas: Autor.</p>
<p><b>12. Manuscritos de trabajos no publicados:</b></p> <p>Clemente, J. (1997). La resolución de problemas en matemática. Trabajo no publicado, Instituto Pedagógico de Caracas, Caracas.</p>
<p><b>13. Datos no publicados:</b></p> <p>Barrios Yaselli, M., Piñango, R. y Jiménez, R. (1987). [Distribuciones de las variables consideradas en el estudio de las investigaciones sobre la Educación Superior venezolana]. Datos no publicados.</p>
<p><b>14. Comunicaciones públicas u oficiales:</b></p> <p>Cárdenas, A. (1998, Enero, 12). [Comunicaciones sobre la enseñanza religiosa en las escuelas]. Caracas. Ministerio de Educación.</p>
<p><b>15. Comunicaciones y entrevistas personales. No se registran en la lista de referencia pero, si el autor lo permite, se pueden citar en el texto con el formato:</b></p> <p>(C. Castellanos, entrevista personal, Enero 18, 1998).</p>

*Nota:* Datos tomados de *Manual de Trabajo de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales*. (p. 62-63). UPEL, 2006.

En la presentación de la información correspondiente a cada uno de los elementos que conforman las referencias, se deben observar las reglas y prácticas que se explican en las secciones incluidas a continuación.

### Elementos de las Referencias

Las referencias comprenden cuatro elementos fundamentales:

- (a) el o los autores
- (b) la fecha

(c) el título

(d) los datos de publicación

El único grupo al que no se aplica esta estructura es la fuente de tipo jurídico (leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, normas y similares), las constan solo de tres elementos: (a) el título, (b) la fecha, (c) los datos de publicación. Las comunicaciones y entrevistas personales, si bien no se incluyen en las listas de referencias, pueden ser citadas en el texto de trabajo, en cuyo caso se registrar los siguientes elementos, en formatos de citas, como se explicara más adelante: (a) la persona que suministra la información, (b) el medio, y (c) la fecha.

### ***Autor***

Se escribe el apellido completo, tal como aparece en la publicación, seguido de una coma, y la (s) inicial(s) del nombre, seguida(s) por un punto. Luego se deja un espacio y se coloca el paréntesis con el año de la publicación. Cuando el nombre lleva las dos iniciales, se debe dejar un espacio entre ellas.

En el registro de datos de autor, presentan distintos casos que ameritan un tratamiento específico: los apellidos compuestos, los de mujeres casadas y los que llevan artículos o preposiciones; las referencias con más de un autor principal; la autoría de obras complicadas y colectivas: los autores cooperativos; las referencias iniciadas; firmadas con seudónimo, sin autor o anónimas.

### ***Fecha***

La fecha de publicación de la referencia se coloca luego del autor, entre paréntesis, seguido por un punto y dejando un espacio antes del título, así: Autor. (1998). Título.

Por lo general se registra solo el año en los trabajos publicados en forma de libros y de artículos de revistas con periodicidad de más de un mes los trabajos y tesis de grado, los trabajos de ascenso y los trabajos no publicados.

Los trabajos que se publican en revistas mensuales, así como también, los que se presentan en simposios y eventos similares, llevan el registro de año y el mes, según el siguiente modelo: (2002, Enero).

Los documentos y reportes técnicos llevan solo el año y el mes, dependiendo de la información que aparezca en la portada o la página del título. En los trabajos y materiales publicados en diarios y seminarios, además del año y el mes, se registra el día: (2002, Enero 16).

Por último, cuando la referencia no tiene fecha conocida, en el paréntesis se colocaran las letras (s.f.).

### **Título**

Los títulos se escriben luego de la fecha de la referencia (salvo el caso ya explicado de autores anónimos o desconocidos, donde el título aparece en lugar del autor y antes de la fecha). Se utilizan mayúsculas solo para la iniciar nombres propios y la primera letra del título y subtítulos. El resto de las palabras deben escribirse con minúsculas, incluso cuando en la obra aparezcan todas las palabras iniciadas con mayúsculas. El título finaliza con un punto seguido de un espacio y luego se registran los datos de publicación, como en el siguiente ejemplo:

Pérez Esclarin, A. (1997). *Más y mejor educación para todos*. Caracas: San Pablo.

Los títulos compuestos de dos o más partes se escribirán, una a continuación de la otra, separándolas con dos puntos y un espacio; la primera palabra de la segunda parte se iniciara con la letra mayúscula. Ejemplos:

Risieri, F. (1972). *¿Qué son los valores?: introducción a la axiología* (3ª. Ed.). México: Fondo de cultura Económica.

CORDIPLAN. (1995, Febrero). *Un proyecto de país: Venezuela en consenso: documentos del IX Plan de la Nación*. Caracas: Autor.

En las listas de referencias, los títulos de las obras no deben escribirse entre comillas. Se utilizarán la letra itálica en los títulos de los siguientes tipos de Fuentes Impresas:

1. Libros.
2. Documentos y reportes técnicos.
3. Ponencias y trabajos presentados en eventos, salvo cuando estén publicadas como capítulos de un libro o parte de unas actas, reporte o informe colectivo, en cuyo caso lo que se escribe en itálicas es el título de la publicación en la que ha sido incluido el trabajo o la ponencia.
4. Trabajos y tesis de grado (Licenciatura / Especialización, Maestría y Doctorado).
5. Trabajos de ascenso en el escalafón docente y similares.
6. Manuscritos de trabajos no publicados.
7. Folletos, boletines, hojas informativas y similares.

No se utilizan letras itálicas (tampoco el subrayado) en los títulos de los siguientes tipos de Fuentes Impresas:

1. Artículos en publicaciones periódicas.
2. Artículos o capítulos en libros compilados u obras colectivas.
3. Ponencias incluidas en reportes e informes de eventos.
4. Reseñas divulgativas y revisiones críticas sobre trabajos de otros autores, cuando la reseña o la revisión aparecen tituladas.
5. Entrevistas publicadas en medios impresos cuando aparecen tituladas.
6. Fuentes de tipo legal.

Existen otros tipos especiales de Referencias Impresas que no llevan título, sino una breve descripción de su contenido entre corchetes. Es el caso de los datos no publicados y las comunicaciones. Como se observará en los siguientes ejemplos, no se utiliza la letra itálica (ni el subrayado).

Barrios Yaselli M., Piñango, R. y Jiménez, M. (1987). [Distribuciones de las variables consideradas en el estudio de las Investigaciones sobre la Educación Superior venezolana]. Datos no publicados.

Cárdenas, A. L. (1998, Enero 12). [Comunicación sobre la enseñanza religiosa en las escuelas]. Caracas: Ministerio de Educación.

Por otra parte, en las revistas sucede con mucha frecuencia que las reseñas y revisiones de trabajos de otros autores, aparecen precedidas de los datos del trabajo examinado, sin un título como tal. En estas situaciones el corchete cumple la función del título, como en el siguiente ejemplo:

Millán. N. (1996). [Reseña del libro *El problema de cómo investigar la realidad para transformarla por la praxis*, de F. Borda]. *Investigación y Postgrado*, 11(1), 242-244.

Nótese que sólo el título de la obra reseñada aparece escrito en letras itálicas dentro del corchete por cuanto se trata de un libro. No se utilizaría dicho tipo de letra si la obra fuera un artículo de revista.

El corchete también se utiliza después del título, para aportar información que permita identificar la naturaleza de la fuente y facilitar su recuperación, en los siguientes casos: (a) folletos, boletines, hojas informativas y similares; (b) resúmenes de artículos, trabajos de grado y tesis, trabajos de ascenso, ponencias y similares; y (c) referencias de materiales, distintos a los artículos, que se encuentran en las publicaciones periódicas: por ejemplo, los editoriales y las cartas al editor. La información entre corchetes se escribe sin itálicas (o sin subrayar), y el punto que cierra el título se coloca al cerrar el corchete, como se ilustra en los siguientes ejemplos:

Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado, (s.f.). *CENDIE: Centro Nacional de Información Educativa* [Folleto]. Caracas: Autor

Thumin, F. J., Craddick, R. A. y Barday, A. G. (1973). Meaning and compatibility of a proposed corporate name and symbol [Resumen]. *Proceedings of the 81st Annual Convention of the American Psychological Association*, 8,835-836.

Mosonyi, E. E. (1987, Enero 18). Ahora la autenticidad se ha vuelto una obtusa detracción snobista [Carta al editor]. *El Nacional*, p. A5.

A continuación se ofrece una lista de los términos descriptivos que se incluyen generalmente entre corchetes con la advertencia de que se pueden

sustituir por otros términos que resulten más convenientes, o añadir nuevos, dependiendo de la naturaleza de la fuente reseñada:

[Entrevista a... ]

[Reseña de... ] [Revisión de... ]

[Resumen] [Resumen de ... ]

[Comunicación sobre... ]

[Editorial] [Carta al editor]

[Folleto] [Boletín] [Hoja desplegable]

[Número especial] [Número extraordinario] [Monografía]

Este último subgrupo de términos se utiliza en el caso de las publicaciones tipo revista especializada (*journal*), cuando la referencia es un número especial o extraordinario completo, o una monografía insertada en un número en particular. Ejemplos:

Ganster, D. C., Schaubroeck, J., Sime, W. E. y Mayes, B. T. (1991). The nomological validity of the Type A personality among employed adults [Monografía]. *Journal of Applied Psychology*, 76, 143-168.

Glawr, R. y Bond, L. (Comps.). (1981). Testing: Concepts, policy, practice and research [Número especial]. *American Psychologist*, 36(10).

En el estilo de la APA se pide que cuando la fuente se encuentre en otro idioma, se incluya tanto el título original, como la traducción del título; este último entre corchetes. Debido al uso generalizado del inglés en nuestro contexto, no se acostumbra traducir los títulos de trabajos en este idioma al español y tampoco se les pedirá a los estudiantes usuarios de este Manual. Para idiomas distintos al inglés, si el título no resulta comprensible para el común de los lectores, se recomienda la traducción. Un ejemplo del modo de registrar una referencia con título traducido es el siguiente:

Lanelis, K. (1995). Globale umweltveränderungen: Eine herausforderung für die Psychologie [Cambios ambientales globales: Un reto para la Psicología]. *Psychologische Rundschau*. 2.

Hay otras situaciones en las cuales se utiliza el paréntesis y no el corchete para registrar información complementaria sobre el título del trabajo, o necesaria para la identificación y localización de la fuente.

Cuando la información complementaria se refiera al número de edición de un libro, o al número de uno o más tomos o volúmenes en una serie, los datos correspondientes se colocarán entre paréntesis, después del título, sin utilizar itálicas (o sin subrayar) y antes del punto de cierre del título. Ejemplos:

Real Academia Española. (1970). *Diccionario de la lengua española* (19a. ed.). Madrid: España.

Quillet, A. (1976). *Diccionario enciclopédico Quillet* (t. 5). México: Editorial Cumbre.

Fernández Heres, R. (1981). *La instrucción de la generalidad* (Vols. 1-2). Caracas: Ministerio de Educación.

El paréntesis también se utiliza para registrar el nombre del traductor, en los trabajos originalmente escritos en otros idiomas. A continuación dos ejemplos:

Hayman, J. L. (1981). *Investigación y educación* (E. J. Prieto, Trad.). Barcelona, España: Paidós. (Trabajo original publicado en 1968)

Lawrence, P. R. y Lorsch, J. W. (1973). *Desarrollo de organizaciones: Diagnóstico y acción* (J. Lopera y H. Casas, Trads.). Bogotá: Fondo Educativo Interamericano. (Trabajo original publicado en 1969).

Así mismo, se utiliza paréntesis después del título, cuando la cita se refiere a un documento identificado con un número, bien por ser parte de una serie o por estar incorporado dentro de un sistema de clasificación de información documental. Ejemplos de este tipo de referencias son los siguientes:

Barrios Yaselli, M.(1989). *Estudio prospectivo del crecimiento de la matrícula y de la demanda de docentes en los seis primeros grados de la Educación Básica* (Serie Trabajos de Ascenso. No. 1). Caracas: Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

Birney, A. J. y Hall. M. M. (1981). *Early Identification of children with written language disabilities* (Reporte No. 81-1502). Washington, DC: National Education Association.

Obsérvese que el paréntesis sigue al título, sin punto entre ellos, y que el punto se coloca luego del paréntesis. A continuación se ofrece una lista de los términos descriptivos que se escriben entre paréntesis formando parte del título:

(2a. ed.) (3a. ed.) (4a. ed.)... (ed. rev.)

(t...) (Vol....) (Vols.....) (.,. ed.. Vol...) (... ed., Vols.....)

(.... Trad.) (... Trans.)

(Serie..., No....)

(Reporte No....) (Documento No....) (Informe No....)

Cuando un título necesite ir acompañado al mismo tiempo de información que se presenta entre corchetes y entre paréntesis, se colocará primero este último y luego el corchete, sin puntuación entre ellos, conforme al siguiente modelo:

Obin, J. P. (1998). *Ejerciendo la ética en la escuela* (M. Herrera y M. López. Trans.) [Les établissements scolaires entre l'éthique et la loi]. Caracas: CINTERPLAN. (Trabajo original publicado en 1996)

### ***Datos de Publicación***

Los datos de publicación que se suministren deben ser lo suficientemente completos y precisos como para que los interesados puedan conocer si en efecto el trabajo ha sido publicado, a través de qué medio o por quién. Como este elemento varía según los tipos y características de las referencias, de seguida se ofrece una explicación de los modelos y variaciones correspondientes a cada tipo de fuente, con ejemplos sobre los casos más usuales.

Para complementar esta información sobre las referencias impresas se recomienda consultar el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y

Maestría y Tesis Doctoral de la UPEL. Segunda Parte: Indicaciones Complementarias. Páginas 64-105, ubicado en la Biblioteca del Instituto.

## **CAPÍTULO II**

### **REFERENCIAS DE FUENTES AUDIOVISUALES**

La lista de referencias debe incluir los materiales audiovisuales que se utilicen como fuente de consulta o sean objeto de análisis en el trabajo. La categoría de material audiovisual comprende todo tipo de medio que sirva para producir, grabar y difundir información a través de imágenes (fijas o en movimiento) y de sonido. Además, incluye las creaciones efímeras de imágenes y sonidos, presentadas a la apreciación y disfrute del público, así como también las obras materializadas en objetos artísticos o artefactos tecnológicos y culturales en general.

En lo sustancial, las convenciones para el registro de los datos de autor, fecha, título y datos de publicación de las Fuentes Impresas se aplican también las Fuentes Audiovisuales, con algunos elementos de información adicionales necesarios para identificar la naturaleza del tipo particular de material consultado u objeto de análisis en el trabajo. Aquí se tratará solo lo específico de las Fuentes Audiovisuales, asumiendo como conocido lo explicado anteriormente.

#### **Tipos de Referencias Audiovisuales**

Las Fuentes Audiovisuales pueden ser agrupadas en 8 tipos, considerando su naturaleza, medio de divulgación y temporalidad. En el Cuadro 2 a manera de guía de consulta rápida, se ofrece la enumeración de estos tipos, con ejemplos ilustrativos.

## Cuadro 2

### Tipos de Referencias Audiovisuales

<p><b>1. Producciones en formatos de película cinematográfica y de video:</b></p> <p>Siso, R. (Director). (1988). <i>El compromiso</i>. [Película]. Mérida, Venezuela: Trova Cinematográfica / Universidad de los Andes, Cine ULA.</p>
<p><b>2. Producciones en formato de audio:</b></p> <p>Costa, P.T. (Conferencista). (1988). <i>Personality, continuity and changes of adult life</i>. (Grabación en Casete No. 207-433-88A-B). Washington, DC: American Psychological Association.</p>
<p><b>3. Programas y eventos transmitidos por medios de telecomunicación:</b></p> <p>Consejo Nacional de Educación (Productor). (1998, Febrero 7). <i>Mensaje Educativo: Educación y Estado</i>. [Programa de TV]. Caracas: Venezolana de Televisión.</p>
<p><b>4. Representaciones y exposiciones públicas:</b></p> <p>Teatro Universitario para Niños El Chichón, Carías, A. y Castillo A. (Directores). (1998, Febrero 6). <i>Acto de fin de curso</i>. [Representación teatral]. Caracas: Universidad Central de Venezuela.</p>
<p><b>5. Grabaciones de conferencias, ponencias y eventos en general:</b></p> <p>González Lucini, F. (1998, Enero 28). Planteamientos <i>pedagógicos en valores</i>. [Grabación en Video de la Conferencia ofrecida en el Seminario Internacional "Paulo Freire: Un Maestro en Valores", Caracas]</p>
<p><b>6. Fotografías y representaciones gráficas:</b></p> <p>Pillsbury, H.C. y Johns, M.E. (1988) <i>Sinusitis</i>. [Serie de 54 Diapositivas con guía] Washington, DC: American Academy of Otolaryngology.</p>
<p><b>7. Objetos artísticos, tecnológicos y culturales:</b></p> <p>Van Gogh, V. (1888). <i>Entrance to the public gardens in Arles</i>. [Pintura]. New York: Metropolitan Museum of Art.</p>
<p><b>8. Comunicaciones verbales y entrevistas personales. No se registran en la lista de referencias pero, si el autor lo permite, se pueden citar en el texto así:</b></p> <p>(C. Castellanos, conversación telefónica, Enero 18, 1998)</p>

Nota: Datos tomados de *Manual de Trabajo de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales* (p.108). UPEL, 2006.

## **Elementos de las Referencias**

Las referencias de Fuentes Audiovisuales comprenden cuatro elementos fundamentales: (a) el o los autores principales, con especificación de su función; (b) la fecha de la producción, transmisión o exhibición según el caso; (c) el título del material, acompañado de la información que fuere necesaria para identificar su naturaleza; y (d) los datos de edición en el caso de producciones comerciales o institucionales.

Para complementar esta información sobre las referencias audiovisuales se recomienda consultar el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctoral de la UPEL. Segunda Parte: Indicaciones Complementarias. Páginas 107-118, ubicado en la Biblioteca del Instituto.

## **CAPÍTULO III**

### **REFERENCIAS DE FUENTES ELECTRÓNICAS**

Al revisar las propuestas que circulan por el internet para el registro de referencias obtenidas por medios electrónicos, se observa una diversidad de criterios, incluso entre instituciones y académicos que se adhieren al estilo de la APA. No hay acuerdos, por ejemplo, en cuanto a los detalles del registro de la fecha, el tipo de archivo y su localización; tampoco, en cuanto al uso del espaciado y los caracteres para la separación de elementos. Además, existen variadas propuestas para sistematizar los tipos de recursos y modos de acceso a la fuente, las cuales resulta en estilos diferentes de registro. Finalmente, no hay acuerdos acerca de la necesidad y modo de señalar la extensión de los documentos de textos y mucho menos como registrar la ubicación de una cita textual, ya que no existe la paginación de las referencias impresas.

La normativa para el registro y cita de fuentes electrónicas se encuentra en pleno proceso de desarrollo. Como la UPEL no puede esperar a que la

situación descrita se clarifique, se ha procedido a la elaboración de un conjunto de normas propias, basadas en la sistematización de los distintos tipos de fuentes según el medio de acceso y su naturaleza. En esta tarea, se ha buscado la mayor simplificación posible, pero preservando el detalle requerido para mejor descripción y localización del material, así como también, la coherencia con el estilo de la referencia de las fuentes impresas y las fuentes audiovisuales.

### **Las Clases de Fuentes Electrónicas**

A los fines del presente manual, las fuentes electrónicas se pueden clasificar en tres clases, según el medio de acceso.

- (a) Las de acceso en línea, que se obtienen directamente de redes de servidores a través de protocolos como los siguientes: World Wide Web (conocido en español como páginas o sitios Web y abreviadas mediante las siglas www.), Gopher, FTP, Telnet y Usenet, así como también las obtenidas a través de servicios de correo electrónico.
- (b) Los archivos digitalizados de textos, audio o video no alojados en servidores, que se consultan desde discos compactos (CD-ROM), discos duros, disquetes, entre otros dispositivos de almacenamiento digital.
- (c) Las consultadas en bases de datos localizadas en una institución y las suministradas por servicios comerciales y búsqueda de información.

Las referencias de las fuentes impresas, audiovisuales y electrónicas tienen características en común, de modo que lo esencial de la normativa descrita en los capítulos anteriores es aplicable también a los materiales almacenados y obtenidos a través de medios electrónicos. Las diferencias se derivan de la necesidad de registrar algunos elementos adicionales para identificar la naturaleza del material, así como también el medio de acceso a la fuente. Además, los archivos electrónicos son modificados con mucha más facilidad y velocidad que un texto impreso, y tanto el medio de acceso, como la ubicación del material en los servidores en red, pueden variar en el tiempo. Estas características también determinan que se deba aportar información más

precisa acerca de la localización de las referencias, como para permitir que otras personas puedan tener acceso a ellas.

Las referencias electrónicas comprenden cinco elementos fundamentales: (a) el o los autores principales; (b) la fecha de la producción del material; (c) el título del material, acompañado de la información que fuere necesaria para identificar su naturaleza; (d) los datos de publicación, según los tipos de referencias; y (e) los datos necesarios para su localización.

Como cada día se añaden nuevos tipos de información y medios que amplían las posibilidades de acceso y recursos disponibles para la investigación, las convecciones de registros que se exponen en este capítulo nunca podrán ser exhaustivas, ni tampoco deberían ser aplicadas de un modo rígido. Ante cualquier situación no prevista en este manual, se recomienda tomar la norma del caso más parecido, para adaptarla con flexibilidad y creatividad.

### ***Fuentes Electrónicas en Líneas***

De todas las posibilidades que ofrece la Internet, el sistema más conocido y más consultado es de las llamadas páginas o sitios Web, razón para que la mayoría de los documentos aquí referendos aludan a fuentes de esa naturaleza. De acuerdo con las recomendaciones del manual de la APA, es preciso que el investigador aluda lo mas cercanamente posible a la información o referencia que se hace aquí y que, además, provee al lector de la dirección exacta en la que se puede localizar lo referido. Cualquier cambio en los datos (incluidos puntos y líneas diagonales) será motivo suficiente para impedir la localización de páginas u otros tipos de documentos de la WEB.

En cuanto a su naturaleza las fuentes electrónicas en línea pueden ser agrupadas en diversos tipos, muchos de ellos idénticos a los señalados para las fuentes impresas y audiovisuales, otros específicos en la forma y medios de acceso a la información. De seguida, en el cuadro 3, a manera de guía de consulta rápida, se ofrece la enumeración de estos tipos de fuentes, con ejemplos ilustrativos que se encuentran a través de la Internet.

### Cuadro 3

#### Tipos de Fuentes Electrónicas en línea

<p><b>1. Libros:</b></p> <p>Guzmán, M. de. (1993). <i>Tendencias innovadoras en educación matemática</i> [Libro en línea]. Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura: Editorial Popular. Disponible: <a href="http://www.oei.org.co/oeivirt/edumat.htm">http://www.oei.org.co/oeivirt/edumat.htm</a> [Consulta: 1997, Noviembre 25].</p>
<p><b>2. Artículos en publicaciones periódicas:</b></p> <p>Martínez Martin, M. (1995). La educación moral: una necesidad de sociedades plurales y democráticas. <i>Revista Iberoamérica de Educación</i> [Revista en línea], Disponible: <a href="http://www.oei.org.co/oeivirt/rie07a01.htm">http://www.oei.org.co/oeivirt/rie07a01.htm</a> [consulta: 1997, Noviembre 6].</p>
<p><b>3. Artículos o capítulos en libros compilados u obras colectivas:</b></p> <p>Fullan, M. G (1994). Coordinating top-down and bottom-up strategies for educational reform. En R.J Anson (Comp.), <i>Systemic reform: Perspectives on personalizing education</i> [Libro en línea]. US Department of Education, Office of Educational Research and Improvement, Washington, DC. Disponible:<a href="http://ed.gov/pubs/EdReformStudies/SysReform/anson/anson1.htm">http://ed.gov/pubs/EdReformStudies/SysReform/anson/anson1.htm</a> [consulta: 1997, Noviembre 15]</p>
<p><b>4. Documentos y reportes técnicos:</b></p> <p>Ministerio de Hacienda, Oficina de Programación y Análisis Macroeconómico. (1997). <i>Desempeño de la economía venezolana en 1996</i> [Documento en línea]. Disponible: <a href="http://www.analitica.com/bit.htm">http://www.analitica.com/bit.htm</a> [Consulta 1997, Noviembre 15]</p>
<p><b>5. Ponencias y presentaciones en eventos:</b></p> <p>Klikspieg, B. (1997, Julio) <i>Los programas sociales, ¿paliativo o solución?: Los caminos para superarla</i> [Documento en línea]. Ponencia presentada en las Primeras Jornadas Programáticas de Acción Democrática, Caracas, Disponible: <a href="http://ad.org.ve/programa/">http://ad.org.ve/programa/</a> [Consulta: 1997, Noviembre 28]</p>
<p><b>6. Trabajo de grado ascenso y similares:</b></p> <p>Briseño de Sánchez, I. M. (1996). <i>El clima organizacional y su relación con la satisfacción laboral de los docentes de la primera etapa de la Educación Básica del Municipio Carrizal en el Estado Miranda</i> [resumen en línea]. Trabajo de grado de maestría no publicado, Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Instituto Pedagógico de Maracay. Disponible: <a href="http://150.187.145.11/">http://150.187.145.11/</a> [consulta: 1998, Febrero 19]</p>

**7. Reseñas divulgativas y revisiones críticas sobre trabajos de otros autores:**

Bussanich, J. (1997) [Revision de *Nicolas of Cusa on Wisdom and knowledge*, de J. Hopkins]. *Bryn Mawr Medieval Review* [Revista en línea], 2(1). Disponible: <http://gopher.lib.virginia.edu:70/00/alpha/bmmr/v97/97-2-1> [Consulta: 1998, Febrero 22]

**8. Trabajos no publicados en medios impresos:**

Ávila, F. (1997). *Las nuevas tecnologías de la información como herramientas para los profesores universitarios* [Documento en línea]. Disponible: <http://www.geocities.com/Athens/Acropolis/6708/info1.html> [Consulta; 1997, Noviembre 5]

**9. Base de datos y estadísticas:**

OCEI. (1998, Enero 15). Resumen estadístico: Población total por sexo, 1990-2010 [Datos en línea]. En OCEI: *Proyecciones de población*. Disponible: <http://www.ocei.gov.ve/proypoh/proyec/eppc1.html> [Consulta: 1998, Febrero 20]

**10. Fuentes de tipo legal:**

Ley Federal de Educación de la Nación de Argentina (No. 24.145). (1993, Abril). [Transcripción en línea]. Disponible: <http://www.mcye.gov.ar/Index1.html> [Consulta: 1998, Enero 25]

Reglamento del Decreto-Ley que establece el impuesto al débito bancario (Decreto número 118). (1999, Abril 29) [Transcripción en línea]. Disponible: <http://www.analitica.com/bitbliblioteca/venezuela/decreto118.asp> [Consulta: 2002, Agosto 29]

**11. Sitios de información:**

*Universidad Pedagógica Experimental Libertador*. (2002). [Página Web en línea]. Disponible: <http://www.upel.edu.ve/> [consulta: 2002, Febrero 21]

*Universidad Central de Venezuela*. (1998, Febrero 17). [Pagina Web en línea]. Disponible: <http://www.ucv.edu.ve> [Consulta: 1998, Febrero 21]

**12. Lista de discusión, grupos de noticias y boletines de mensajes:**

Trelles, R. E. (1997, Noviembre 12). *Humanismo en la educación* [Discusión en línea]. Disponible: Usenet: MHEC@compuserve.com Grupo soc.culture.colombia Documento No 34692394.219150@news.mia.bellsouth.net [Consulta:1997, Noviembre 19]

<p><b>13. Transcripciones de comunicaciones síncronas colectivas:</b></p> <p>Time Forum (Productor). (1997, Agosto 2). <i>Education: Markind de grade?</i> [Foro con S. Feldman, Presidente de la American Federation of Teachers. Transcripción en línea]. En <a href="http://pathfinder.com/@oqTWjAt0lCwmB/time/comunitynewaforum.html">http://pathfinder.com/@oqTWjAt0lCwmB/time/comunitynewaforum.html</a> Disponible: <a href="http://pathfinder.com/time/comunity/archive">http://pathfinder.com/time/comunity/archive</a> [Consulta: 1998, Enero 25]</p>
<p><b>14. Transcripciones y grabaciones de eventos transmitidos por otros medios de telecomunicación:</b></p> <p>Granier, M (Productor y entrevistador). (1997, Julio 21) <i>Primer Plano: Entrevista a A. L. Cárdenas, Ministro de Educación</i> [Programa de TV. Transcripción en línea]. Caracas: Radio Caracas Televisión. Disponible: <a href="http://www.etheron.net/Primer%20Plano/archivos.htm">http://www.etheron.net/Primer Plano/archivos.htm</a> [Consulta: 1998, Enero 25]</p>
<p><b>15. Archivos de video y de audio:</b></p> <p>US. Environmental Protection Agency. (1997). <i>Ozono: Double trouble</i> [Video en línea]. Disponible: <a href="http://www.epa.gov/oar/oaqps/ozvideo/ozone288full.htm">http://www.epa.gov/oar/oaqps/ozvideo/ozone288full .htm</a> [Consulta: 1998, Febrero 21]</p>
<p><b>16. Programas de computación:</b></p> <p>Ribera, J. (1997). <i>Peintel: Estimulación Intelectual</i> [Programa de computación en línea] <a href="http://espasoft.kaos.es/progs0x.htm?Peintel">http://espasoft.kaos.es/progs0x.htm? Peintel</a> [Consulta:1998, Febrero 21]</p>
<p><b>17. Documentos obtenidos por servicios de correo electrónico:</b></p> <p>Gardner, H. (1995). <i>Múltiple intelligence</i> [Documento en línea]. Disponible: <a href="mailto:ecenet-l@postoffice.cso.uiuc.edu">ecenet-l@postoffice.cso.uiuc.edu</a></p>
<p><b>18. Comunicaciones personales por servicios de correo electrónico. No se registran en la lista de referencias pero, si el autor lo permite, se pueden citar ene el texto así:</b></p> <p>(C. Castellanos, comunicación personal, correo-e, Enero 10,1998)</p>

*Nota:* Datos tomados de *Manual de Trabajo de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales*. (p. 122-124). UPEL, 2006.

En la presentación de la información correspondiente a cada uno de los elementos que conforman las referencias electrónicas en línea, se deben observar las reglas y prácticas que se explican en las secciones a continuación.

## **Elementos de las Referencias en Línea**

En general, las convenciones por el registro de los datos de las Fuentes Impresas se aplican también a las Fuentes Electrónicas y no se repetirán en este capítulo. Sin embargo, no siempre la información sobre el autor, la fecha, el título del trabajo, la paginación y las organización editora son claras en esta clase de referencias, lo que obliga a formular sugerencias adicionales sobre el cómo proceder en estos caso. También es preciso explicar el modo de registro de los datos de localización de la referencia.

Para complementar esta información sobre las referencias de fuentes electrónicas se recomienda consultar el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctoral de la UPEL. Segunda Parte: Indicaciones Complementarias. Páginas 119-149, ubicado en la Biblioteca del Instituto.

## **CAPÍTULO IV**

### **ELABORACIÓN DE LA LISTA DE REFERENCIAS**

La lista de referencias incluye las fuentes impresas, audiovisuales y electrónicas que se citen en el texto del trabajo o tesis de grado. No se trata de una bibliografía sobre el tema, ni tampoco un registro exhaustivo de todas las fuentes estudiadas o consultadas en la etapa de delimitación del estudio. Solamente se registran las fuentes que se utilicen para reseñar o revisar críticamente trabajos previos, comentar sobre los aportes de otros autores y delimitar lo original del aporte personal, remitir al lector a trabajos relacionados con el problema en estudio, entre otros propósitos, y los que sean objeto de análisis, meta-análisis o parte de la metodología de la investigación.

La lista de referencias se presenta al final del texto del proyecto o del último capítulo del trabajo o tesis de grado, en una nueva página, con el título REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS ubicado arriba y en el centro.

Como criterio fundamental para el ordenamiento de los registros en la lista de referencias es el alfabético, para complementar esta información sobre las listas de referencias se recomienda consultar el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctoral de la UPEL. Segunda Parte: Indicaciones Complementarias. Páginas 154-156, ubicado en la Biblioteca del Instituto.

## **CAPÍTULO V**

### **ELABORACIÓN DE CITAS Y NOTAS**

La cita de las fuentes puede hacerse recurriendo a las siguientes formas: (a) citas de referencia general de los autores y sus obras, (b) citas de contenido textual: directas o traducidas, (c) paráfrasis y resúmenes, y (d) citas en notas que complementen lo expuesto en el texto.

A continuación se explican las prácticas usuales para la elaboración de cada una de estas formas de citado. En todas ellas se utiliza el estilo «autor-fecha», para relacionar la fuente que se cita, con la lista de referencias. Este estilo elimina la necesidad de notas de pie de página de registro de las fuentes, con lo que la presentación del texto se simplifica enormemente.

#### **Citas de Referencia General**

Esta forma de citado se utiliza para trabajos realizados por otros autores, comentar sobre sus aportes, presentar cronologías de trabajos sobre el tema o remitir al lector a fuentes complementarias, entre otros propósitos posibles.

A continuación se explica el modo de registro de los casos más usuales de autoría y los correspondientes ejemplos:

### ***Trabajos por un Autor***

El apellido del autor y el año de publicación se escriben en el texto, en el lugar más apropiado. Si el apellido del autor aparece como parte de la narrativa, después del mismo se cita el año de la publicación entre paréntesis. Ejemplo:

Ríos (1998) estudió el rendimiento escolar...

Si el nombre no aparece en la narrativa, el apellido y el año se colocan entre paréntesis, en el lugar que resulte más apropiado. Ejemplo:

En un estudio del comportamiento electoral (Flores de Rivero, 1997)...

Si el autor y el año se mencionan en el discurso, no se utiliza el paréntesis, como se puede apreciar en los siguientes ejemplos:

En 1989, Orantes analizó el desarrollo de...

Craig, en 1956, publicó los resultados de...

Luego de haber indicado el año de publicación de un trabajo, no hace falta volver a mencionarlo dentro de un mismo párrafo, cuando se haga nueva referencia al mismo trabajo. Ejemplo:

En un estudio sobre rendimiento escolar, Escobar (1997) encontró que... Escobar también encontró...

Tampoco es necesario volver a mencionar el año en los párrafos inmediatos a continuación, cuando en la redacción quede suficientemente claro que se sigue comentando sobre el mismo autor y el mismo trabajo.

Cuando se realizan referencias a un mismo autor y obra en párrafos sucesivos, se puede colocar entre paréntesis la abreviatura de «obra citada» (ob. Cit), o su equivalente en latín (op. cit.).

### ***Trabajos por dos o más Autores***

*Dos autores:* Cuando el trabajo tiene dos autores, siempre se deben citar los apellidos de ambos en el orden en que aparecen en la lista de referencias.

Ejemplo:

Binet y Simon (1916) definieron la inteligencia como la... El trabajo de Binet y Simon sirvió para...

*Tres a cinco autores:* Los apellidos de todos los autores son citados la primera vez que la referencia aparezca en el texto. Luego en las citas siguientes, se escribe sólo el apellido del primer autor seguido por la expresión: y otros. También es permisible el uso de la expresión latina *et al.* Y su equivalente en español: y cols (y colaboradores). Esta norma sólo aplica al cuerpo del textual del trabajo, pues para notas, cuadros, figuras y gráficos siempre deben citarse los apellidos de todos los autores, independientemente de su número. Ejemplo:

1. Primera cita en el trabajo: Estudios sobre adolescentes han indicado que...(Chávez, Hernández, Ramirez, Morles y Vivas, 1997)...
2. Citas a continuación en el mismo párrafo o párrafos cercanos: También Chávez y otros investigaron la relación entre...
3. Citas en párrafos localizados en otras páginas del trabajo: Chávez y otros (1997).

### ***Trabajos con Autoría Institucional***

Los trabajos de autoría institucional o corporativa son citados utilizando el nombre de la organización registrada como autor. Sólo se podrá utilizar las siglas si son conocidas, o suficientemente informativas como para orientar la localización del trabajo en la lista de referencias.

En este caso, la primera vez que se cite el nombre del autor institucional se colocarán sus siglas a continuación, sin puntos internos y entre paréntesis o corchetes, dependiendo de la estructura del párrafo (el corchete es apropiado cuando la cita se encuentra dentro de un paréntesis). Luego, cada vez que se haga referencia al trabajo, se utilizará las siglas. Ejemplos:

Un estudio de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU, 1986)...  
Con base en estos resultados, la OPSU...

Los estudios sobre el cupo demuestran...(Oficina de Planificación del Sector Universitario [OPSU], 1986)...

Pero si el nombre de la institución es breve, o si las siglas pudieran confundir, es preferible utilizar el nombre completo cada vez que se cite.

### ***Trabajos sin Autor y con Autores Anónimos***

Cuando un trabajo no tiene autor, personal o institucional, se citan las primeras palabras de la ficha bibliográfica (iniciando con mayúscula las palabras significativas) y el año. Si se trata de un libro, las palabras citadas se escriben en *itálicas*; y si es un artículo o capítulo de un libro, entre comillas. De seguida se copian dos referencias, para luego ilustrar la manera de hacer las citas.

*Ensayos sobre teoría y metodología de la investigación educativa* (Serie 3, Planteamientos Teóricos y Metodológicos, No. 4. (1973). Caracas: Ministerio de Educación, Dirección de Planeamiento, Departamento de Investigación Educativas.

*Sistema Educativo Nacional de Venezuela*. [Documento en línea]. (1997). OEI: Red Quipu, Informes Nacionales. Disponible: <http://www.oei.org.co/quipu/venezuela/index.html> [Consulta: 1997, Noviembre 15]

Ejemplos de citas a partir de estas referencias son las siguientes:

El uso de la investigación en la planificación educativa ha sido analizado en varios estudios auspiciados por el Ministerio de Educación (*Ensayos sobre teoría y metodología de la investigación educativa*, 1973)...

En el informe sobre el *Sistema Educativo Nacional de Venezuela* (1997) se describe la problemática del financiamiento...

Esta norma no se aplica cuando se desea mencionar el título de un trabajo a los fines de su análisis. En este caso, se escribe el título completo como aparece en la lista de referencias (en *itálicas*).

Por último, cuando se conoce que se trata de un autor anónimo y en la lista bibliográfica se ha registrado bajo esa palabra, la cita se hará así: (Anón.,1986).

### ***Cita Tomada de Fuentes Secundarias***

Por lo general, se trata de la referencia a un trabajo del cual se tiene conocimiento por medio de una referencia que hace otro autor, y no por consulta directa al trabajo original. Siempre que sea posible, se debe revisar el trabajo original. Sólo los trabajos directamente consultados deben aparecer en la lista de referencias, cuando la cita se toma de una fuente secundaria es esta última la que debe aparecer en dicha lista; sin embargo al citar la referencia en el texto, se mencionarán ambas fuentes.

Por ejemplo se desean citar los estudios de Niaz, que se conocen por una cita en el trabajo Saud de Núñez (1989); no se ha consultado la fuente original, bien sea porque no se ha podido localizar o porque se considera que la información que contiene el trabajo de Saud de Núñez es suficiente a los fines de la presentación. Lo correcto sería proceder de la siguiente manera:

1. En la lista de referencias se incluye sólo la siguiente entrada (no la de Niaz):

Saud de Niaz, G. (1989). Relación entre la dimensión movilidad-fijeza de la teoría neopiagetiana y el razonamiento formal, la creatividad y la inteligencia. *Investigación y Postgrado*, 4(2), 51-71.

2. Y en la cita de referencia en el texto se incluye ambos autores, así:

Niaz (citado en Saud de Nuñez, 1989), realizó un estudio sobre...

Nótese que no es necesario indicar el año de publicación de Niaz

### ***Cita de Fuente de Tipo Legal***

Por lo general, cuando se analiza una fuente de tipo legal se cita su título completo, sin letras itálicas, ni comillas. En menciones sucesivas de la misma fuente, si el título es demasiado extenso, se podrá utilizar las primeras palabras o una versión resumida con las palabras del título que mejor la describan. También es posible el uso del número de decreto o resolución.

Cuando la fuente se menciona por primera vez, se debe indicar la fecha en que se emitió el instrumento jurídico, la cual debe corresponder a la registrada en la lista de referencias. En las demás citas de la fuente jurídica no es necesario colocar de nuevo la fecha, salvo que se esté analizando más de una versión del documento, como cuando se hacen comparaciones históricas. Ejemplos:

La Ley Orgánica de Educación (1980), en su Art. 80 establece que “La docencia se ejercerá...”. También la Ley Orgánica de Educación señala la obligación...

El diseño de los planes de estudio se rige por lo establecido en el Reglamento de Estudios de Postgrado (1998). En dicho Reglamento se expresa que es... (Art.6). El Reglamento de Estudios de Postgrado contiene...

Esta materia se rige por el Reglamento del Personal Docente y de Investigación de Institutos y Colegios Universitarios, Decreto No. 865 (1995)... El Decreto No. 865 ha tenido como consecuencia...

Cuando el trabajo trata un análisis en extenso de uno o más instrumentos legales, cuyo contenido deba ser citado en párrafos sucesivos, se puede optar por abreviar el título usando las iniciales, como en el caso de las referencias a instrumentos de investigación. En estas no se usan puntos internos ni finales. Un ejemplo para ilustrar:

La Ley de universidades (LU), promulgada en 1970, contiene el... En el Proyecto de Ley de educación Superior (PLES), de 1997, se establece... En la LU... (Art.20), mientras que en el PLES...

Por otra parte, existen algunos otros casos de citas de referencia general como “autores con el mismo apellido, trabajos con fecha compuesta, trabajos con dos fechas, dos o más trabajos en la misma cita, citas tomadas de fuentes traducidas, citas de partes de una fuente, cita de clásicos, citas de comunicaciones personales y citas de contenido textual. Para complementar esta información sobre las citas de referencia general se recomienda consultar el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctoral de la UPEL. Segunda Parte: Indicaciones Complementarias. Páginas 159-170, ubicado en la Biblioteca del Instituto.

### ***Citas de Contenido Textual***

Las citas de contenido textual se utilizan para reproducir material de un trabajo o documento en forma directa o, en el caso de escritos en otros idiomas, cuando se traducen fielmente del original.

Hay distintas maneras de presentar las citas directas en el texto. Como ayuda para ilustrar las normas básicas de la APA, se presentan ejemplos de tres estilos típicos de redacción, los cuales son adaptaciones (con modificaciones), de los propuestos en el manual publicado por dicha asociación.

Ejemplo 1: En uno de los estudios revisados se afirma: “El efecto del placebo... desapareció cuando las conductas fueron estudiadas de esta manera” (Smith, 1998, p.276), pero no se clarifica qué conductas fueron estudiadas.

Ejemplo 2: Smith (1998), encontró que, “el efecto del placebo, el cual había sido verificado en estudios previos, desapareció cuando las conductas fueron estudiadas de esta manera”. (p. 276).

Ejemplo 3: Al respecto se puede citar a Smith (1998), quien encontró que:

El efecto del placebo, el cual había sido verificado en estudios previos, desapareció cuando las conductas fueron estudiadas de esta manera. Es más, las conductas, nunca se presentaron de nuevo, aun cuando drogas

reales fueron administradas. Los estudios previos (e.g. Kline, 1992, David, 1994) resultaron claramente prematuros al atribuir los resultados al efecto del placebo. (p. 276).

### **Uso de las Comillas**

Se utilizan comillas dobles ( “ ” ) para presentar las citas textuales cortas (menos de 40 palabras) cuando están incorporadas en la redacción del párrafo, como en los ejemplos 1 y 2. La transcripción de citas largas, de más de 40 palabras, se presentan en párrafo separado y no lleva comillas. En este caso, el cambio de espaciado y la sangría en ambos márgenes sirven para indicar que se trata de una cita textual, como se puede apreciar en el ejemplo 3.

Las citas largas se escriben en un solo bloque transcrito en un espacio con un margen interior de cinco espacios a ambos lados. Si la cita constara de dos o más párrafos, la primera línea de cada uno de ellos se adentra cinco espacios adicionales.

### **Uso de la Letra Itálica**

El énfasis con letra itálica resulta apropiado en las siguientes situaciones:

1. En las listas de referencias, cuando se señalan los nombres de los libros, así como también los nombres de las publicaciones periódicas. Sin embargo, los títulos de documentos legales no se le aplica este estilo a la letra.
2. Para citar nombres científicos o palabras en otros idiomas. Ejemplos: *Astroscopus*, *University*.
3. Para destacar letras que se utilizan como símbolos estadísticos, excepto las letras griegas.

### **Cita de Cuadros, Gráficos y Datos**

En ocasiones, lo que se desea transcribir es el contenido total o parcial de un cuadro o de un gráfico (dibujos, mapas, imágenes). Aquí es también

obligatoria la cita de la fuente; la autoría se reconoce en nota al pie del cuadro o en leyenda después del título del gráfico en particular.

El cuadro o gráfico es tomado en su totalidad de otra fuente. Al pie del borde del cuadro o del gráfico se debe escribir la leyenda: Tomado de, y a continuación, los datos de la referencia (sólo en los cuadros la leyenda irá precedida de la palabra: *Nota* escrita en itálica. De igual modo se resaltarán con letra itálica el nombre del documento de donde se extraen los datos. (Véase Anexo C).

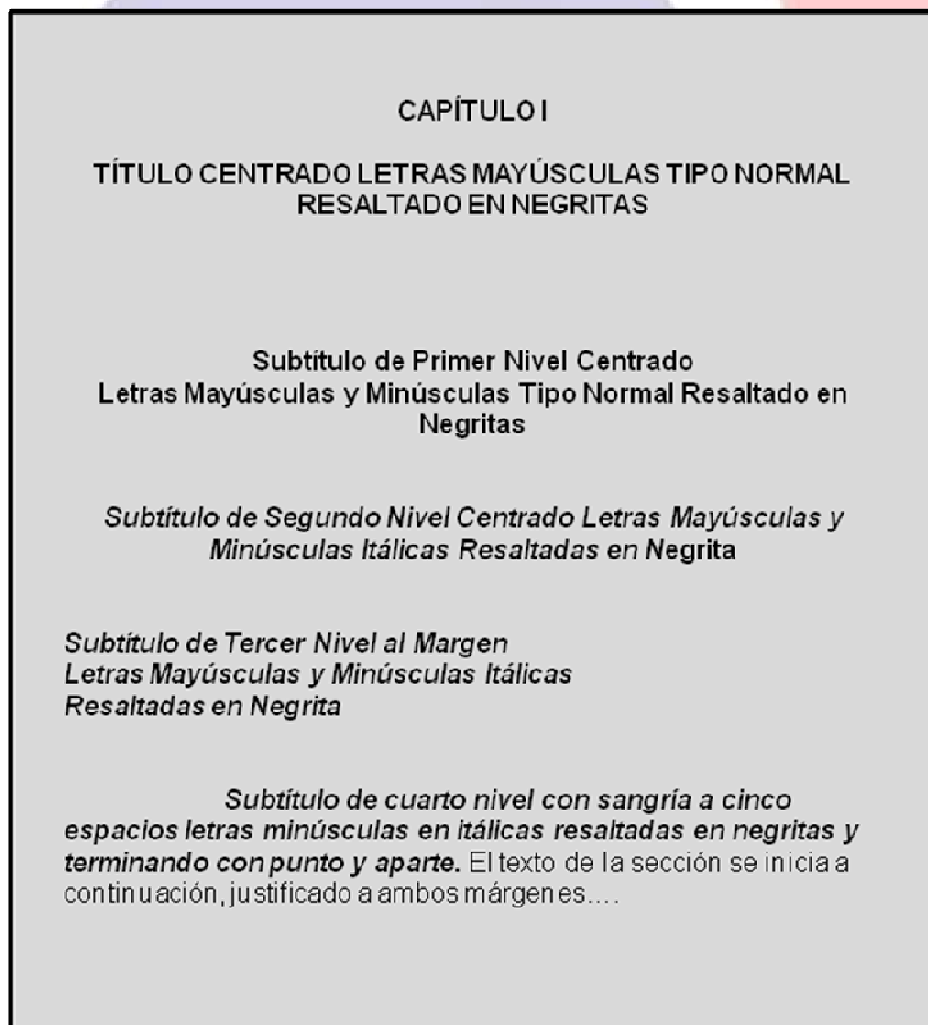
## **CAPÍTULO VI**

### **ORGANIZACIÓN DEL TEXTO**

#### **Estructura de Títulos y Subtítulos**

Los trabajos escritos poseen una estructura propia que surge de la organización y agrupación de las partes que lo constituyen. Por lo general, esta estructura se traduce en un conjunto de capítulos y divisiones principales, algunas de las cuales se subdividen en segundo nivel y se pueden volver a subdividir en un tercero y así sucesivamente, según la complejidad del texto. Los capítulos, divisiones y subdivisiones conforman un esquema de títulos y subtítulos, los cuales son enunciados sintéticos del contenido.

A continuación se presenta el esquema básico de organización con cuatro tipos de encabezamientos. Luego se explican las posibles combinaciones, de acuerdo con el número de niveles de subdivisión que fueren necesarios para la organización del texto.



Tipo

(1)

(2)

(3)

(4)

**Figura 1. Características de los Títulos y Subtítulos según el nivel de subdivisión.** Tomado del “Manual de Trabajo de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales”. UPEL, 2006.

Como se podrá observar, el título de cada capítulo se escribe en letras mayúsculas, centradas entre los márgenes, resaltado en negrita. Dejando dos espacios de 1,5 líneas antes del siguiente título, subtítulo o párrafo.

El subtítulo Tipo 1 se escribe al centro de la página, con letra resaltada en negritas para dar más realce y diferenciarlo del texto. El subtítulo se inicia con letra mayúscula y luego se usa mayúscula en la primera letra de todas las palabras, excepto en los artículos, conjunciones y preposiciones. El primer

párrafo del texto se comienza a escribir dejando dos espacios de 1,5 líneas luego del subtítulo.

El subtítulo Tipo 2 se escribe igual que el anterior, con la diferencia del uso de la letra itálica.

El subtítulo Tipo 3 se mecanografía como el Tipo 2, con la diferencia de que se ubica al margen izquierdo.

El subtítulo Tipo 4 se diferencia de los anteriores en varias características: salvo la primera palabra y los nombres propios que pueda contener, todas las palabras se inician y escriben con letra minúscula; la primera palabra se escribe al margen izquierdo con una sangría igual a la de los párrafos del texto. Al finalizar el subtítulo se coloca un punto al final, luego se deja un espacio y se continúa con el texto en la misma línea.

### **Presentación de Contenidos en Serie**

Al redactar el texto correspondiente a un título o subtítulo, si se enuncian o desarrollan contenidos relacionados por sucesión, se recomienda presentarlos en forma de serie. En esta sección se tratarán cinco casos: (a) elementos en serie dentro de un mismo párrafo, (b) párrafos en serie, (c) elementos en serie dentro de párrafos seriados, (d) párrafos en serie que se desprenden de párrafos seriados, y € listas de elementos con divisiones.

A continuación se explican las convenciones para cada caso, con ejemplos ilustrativos.

1. Elementos en serie dentro de un mismo párrafo. Se utilizan un sistema de indicación con letras minúsculas encerradas en paréntesis, como en el siguiente ejemplo:

Las referencias impresas, por regla general, comprenden cuatro elementos fundamentales: (a) el o los autores, (b) la fecha, (c) el título, y (d) los datos de publicación.

Si la redacción de los elementos de la serie lleva a colocar comas internas dentro de algunos de ellos, se utilizarán puntos y comas (en lugar de comas) para separar los elementos entre sí, como en el párrafo que sigue:

Las referencias electrónicas comprenden cinco elementos fundamentales: (a) el o los autores principales; (b) la fecha de la producción del material; (c) el título del material, acompañado de la información que fuese necesaria para identificar su naturaleza; (d) los datos de publicación, según los tipos de referencias; y € los datos necesarios para su localización.

Si fuera preciso introducir términos, ampliaciones o aclaraciones dentro de elementos demarcados por literales, se utilizan guiones en lugar de paréntesis (se trata como si fuera información complementaria dentro de un contenido entre paréntesis). Un ejemplo para ilustrar:

...los artículos publicados en: (a) revistas especializadas – journals, (b) revistas de divulgación general, (c) periódicos – diarios o semanarios – y boletines, (d) series monográficas....

2. Párrafos en serie. Esta opción es preferible por la descripción de elementos que se anuncian en un párrafo que los precede, como se ejemplifica en la presentación de esta sección. Nótese lo siguiente: (a) se utilizan números arábigos para identificar la sucesión, (b) la primera línea de cada párrafo se desplaza el mismo número de espacios establecido para la demarcación de los párrafos del texto, y (c) en la siguiente línea se vuelve al margen izquierdo. Si el párrafo numerado resultara demasiado extenso, o si hubiera necesidad de introducir ejemplos, citas, aplicaciones o extensiones de la idea, se puede presentar el contenido en varios párrafos, como se ejemplifica en el primer numeral de esta serie.
3. Elementos en serie dentro de párrafos seriados. Se utiliza un sistema de indicación con letras minúsculas encerradas entre paréntesis, como se ilustra en el párrafo anterior.
4. Párrafos en serie que se desprenden de párrafos seriados. Cuando los elementos a presentar dentro de un párrafo numerado son también párrafos seriados por guardar entre ellos una relación secuencial, se pueden identificar con guiones o letras sin paréntesis, según convenga, con una entrada tres espacios mayores. Este caso se ejemplifica en la

sección titulada <<Cita de Cuadros, Gráficos y Datos>> del capítulo anterior.

5. Listas de elementos con divisiones. También es posible la presentación de elementos en forma de lista numerada con divisiones marcadas con letras, guiones y espaciamiento. Lo importante es la consistencia de uso y de la alineación de los elementos en las distintas secciones o capítulos del texto. A continuación se ofrece un ejemplo:

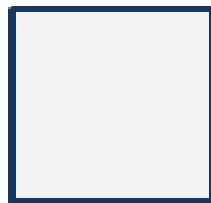
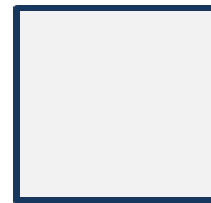
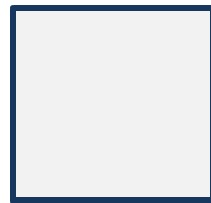
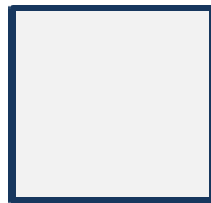
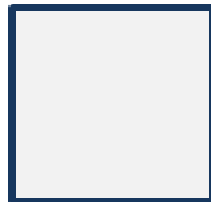
Los instrumentos permitieron recolectar información sobre los siguientes aspectos:

1. Información específica de cada subprograma
  - a. Justificación social
  - b. Estructura curricular
    - Objetivos de formación
    - Perfil del egresado
    - Plan de estudioMaterias de formación general  
Materias de formación especializada
2. Organización académico-administrativa
  - a. Coordinación y administración
  - b. Personal académico

Para concluir, es importante recordar que los esquemas de organización constituyen una ayuda, pero nunca podrán resolver problemas de estructuración conceptual o de coherencia lógica y lingüística en la exposición del tema. La claridad de las ideas por parte del escritor y una buena redacción son determinantes para una presentación exitosa.

# A

## ANEXO



**Modelos para la  
Diagramación de las  
Páginas  
Preliminares en los  
Proyectos de  
Investigación**

[ANEXO A-1]

[Página del Título en los Proyectos de Trabajo Especial de Grado]<sup>1</sup>

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
“PEDRO EMILIO COLL”**



**TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**


**Proyecto del Trabajo de Grado para optar al Grado de Técnico Superior  
Universitario en XXXXXXXXXXXX  
Mención: XXXXX XXXXXXXX (si es el caso)**

**Autor (es):** Nombre y Apellido  
C.I.: XX.XXX.XXX  
Nombre y Apellido  
C.I.: XX.XXX.XXX  
Nombre y Apellido  
C.I.: XX.XXX.XXX

**Tutor (a):** Nombre Apellido

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX de XXXX  
(Ciudad sede del Instituto) (Mes) (año)

<sup>1</sup> El interlineado para esta página es de 1,15 líneas



[ANEXO A-2]  
[Hoja del Título]

**TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

[ANEXO A-3]

[Constancia de Aprobación de la Propuesta de Investigación]

## CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN

Por la presente hago constar que he leído la propuesta de investigación para el proyecto de Trabajo Especial de Grado, presentado por el (la) (los) bachiller (es):

\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ ,

y \_\_\_\_\_  
para optar al Grado de Técnico Superior Universitario en

\_\_\_\_\_ en  
Mención \_\_\_\_\_, cuyo título tentativo  
es: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ; la cual  
podrá ser desarrollada como proyecto de investigación.

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes  
de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma)

Nombre y Apellido

C.I.: XX.XXX.XXX

[ANEXO A-4]  
[Índice de Contenido]<sup>2</sup>

**ÍNDICE DE CONTENIDO**

	<b>Pp.</b>
<b>Resumen</b> .....	X
<b>Xxxxxxxxxxxxx Xxxxxxx Xx Xxxxxxxxxxxxx X Xxxxxxx</b> .....	1
<b>Xxxxxxx Xxx x Xxxx</b> .....	3
<b>Xxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxxx Xxxxxxx Xxx Xxxxxxxxxxx</b> <b>Xxxxxxxxxxx Xxx Xxxx Xxxxx Xxxxx</b> .....	18
<b>Xx Xxxxxxxxxxx Xxx Xxxx</b> .....	23
<b>Xxxxxxx xxxxxxx xxx</b> .....	25
<b>Xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxx</b> .....	26
<b>Xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxx</b> .....	27
<b>Xxxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxxxx</b> .....	28
<b>Referencias</b> .....	30
<b>Anexos</b>	
<b>A Xxxxxxxxx Xxxxxxx xx Xxxxxxxxx Xxxx Xxxx</b> .....	33
<b>B Xxxxxxxxx Xxxxxxx xx Xxxxxxxxx Xxxx Xxxx</b> .....	34

<sup>2</sup> Obsérvese que en el índice de contenido sólo se incluyen los títulos de las secciones y los subtítulos de las divisiones principales. Ambos se escriben tal como aparecen en el texto, con los mismos tipos de letras, sin el énfasis de la negrita. Cuando un título o subtítulo tiene una extensión de más de una línea, se introduce una segunda (y tercera de ser necesario), con una sangría de dos o tres espacios para hacer notar que se trata de la continuación de un encabezamiento y no de uno diferente. El índice de contenido es más apropiado que el índice general para documentos de corta extensión o que no estén organizados en capítulos, como es el caso de las monografías, manuales, trabajos tipo informe, entre otros.

[ANEXO A-5]

[Resumen de los Proyectos de Investigación]<sup>3</sup>

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
“PEDRO EMILIO COLL”

Trabajo Especial de Grado presentado como requisito para optar al Grado de  
Técnico Superior Universitario  
en XXXXXXXXXXXX  
Mención XXXXX XXXXXXXX (si es el caso)

**TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**Autor:** Nombre y Apellido

**Tutor:** Nombre y Apellido

**Fecha:** Mes y Año

**RESUMEN**

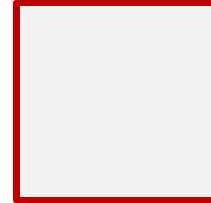
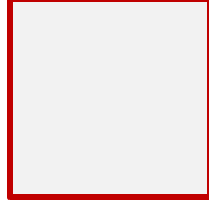
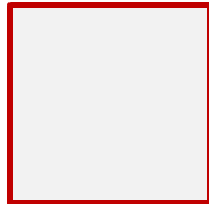
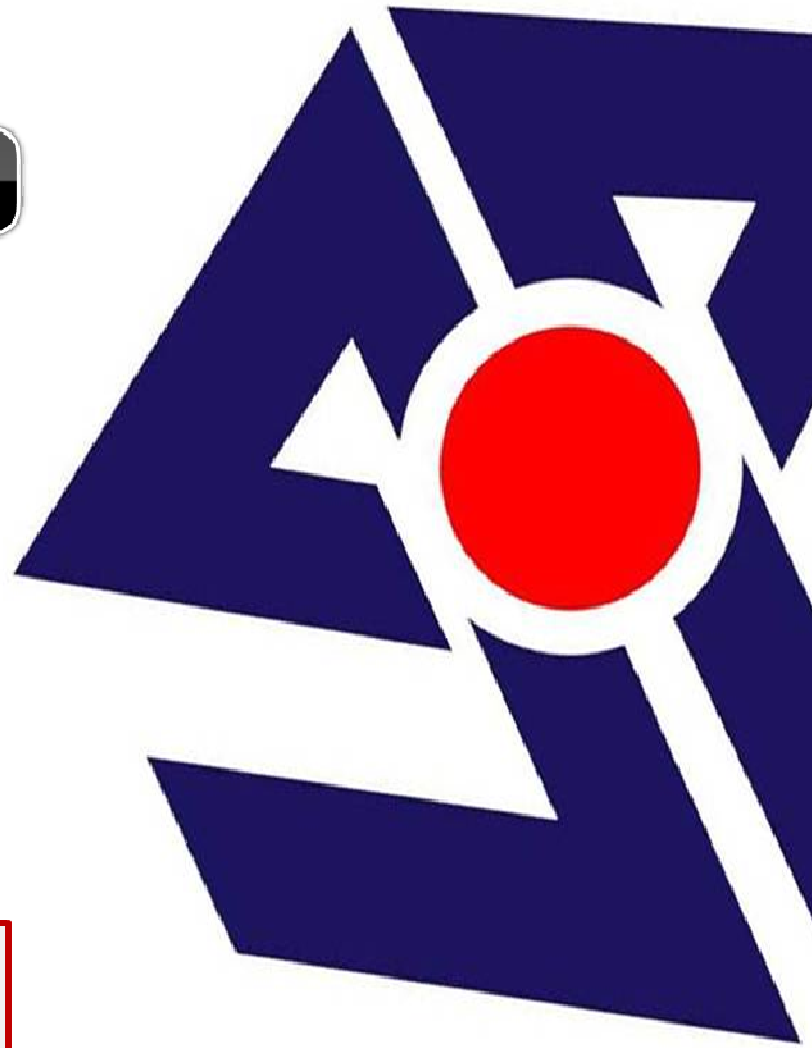
Xx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxxxx x. Xxxxx  
xxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxx. Xx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xx  
xxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxx xxxx xxxx xxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx xx  
xxxxxxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxx xxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxx xxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx. Xxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxx xxx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxxxx xxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx xx  
xxxxxxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxx xxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxx. xxxxxxx xxx xx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxxx xxx xxxxxxx  
xxxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxx xxxxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxxxxxx.

**Descriptores:** xxxxx,xxxxx,xxxxxxx,xxxxxx,xxxxxx,xxxxxx.

<sup>3</sup> El interlineado para esta página es de 1 línea <<espacio sencillo>>

# B

## ANEXO



**Modelos para la diagramación de las páginas preliminares para la presentación de Trabajo Especial de Grado**

[ANEXO B-1]  
[Página del Título para TEG]<sup>4</sup>

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
“PEDRO EMILIO COLL”**



**TÍTULO DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

**Trabajo Especial de Grado presentado como requisito para optar al Grado de  
Técnico Superior Universitario  
en XXXXXXXXXXXX  
Mención XXXXXX XXXXXXXXXXXX (si es el caso)**


**Autor (es):** Nombre y Apellido  
C.I.: XX.XXX.XXX  
Nombre y Apellido  
C.I.: XX.XXX.XXX  
Nombre y Apellido  
C.I.: XX.XXX.XXX

**Tutor (a):** Nombre Apellido

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX de XXXX  
(Ciudad sede del Instituto) (Mes) (año)

---

<sup>4</sup> Véase n.1 del Anexo A-1



[ANEXO B-2]  
[Hoja del Título]

**TÍTULO DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

[ANEXO B-3]

[Aprobación del Tutor para la Presentación del Trabajo Especial de Grado]<sup>5</sup>

### APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de tutor del Trabajo Especial de Grado presentado(a) por el  
(la) (los) (las) bachiller (es)  
\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, y  
\_\_\_\_\_ para  
optar al Grado de Técnico Superior Universitario en  
\_\_\_\_\_.

Mención \_\_\_\_\_, considero  
que dicho Trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a  
la presentación pública y evaluación por parte de la Comisión Evaluadora del  
Trabajo Especial de Grado que se designe.

En la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma)

(Nombre y Apellido)

C.I.: XX.XXX.XXX

<sup>5</sup> Este documento sustituirá a la aprobación de la propuesta de investigación en el anillado definitivo que se entrega ante la Coordinación de Investigación para su revisión y sustentación final. El mismo será llenado a mano en letra imprenta y legible

[ANEXO B-4]

[Aprobación de la Comisión Evaluadora del TEG]<sup>6</sup>



**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
"PEDRO EMILIO COLL"**

**CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

Nosotros, José G. Caraballo Villa, portador de la cédula de identidad V-10.083.493, Coordinador de Investigación y Xxxxxx Xxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx, portador(a) de la cédula de identidad V-XX.XXX.XXX, Tutor Académico, ambos miembros de la Comisión Evaluadora hacemos constar que el Trabajo Especial de Grado titulado: **XXXXXXXXXX XX XXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXX XXXX XX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX.**

Presentado por los (las) bachilleres:

**NOMBRES APELLIDOS , C.I.: V-XX.XXX.XXX**

**NOMBRES APELLIDOS , C.I.: V-XX.XXX.XXX**

**NOMBRES APELLIDOS , C.I.: V-XX.XXX.XXX**

Ha sido calificado como: **APROBADO**, de acuerdo con las normas vigentes establecidas por el Consejo Académico, para la evaluación de los Trabajos Especiales de Grado, como requisito para obtener el Título de Técnico Superior Universitario en Xxxxxxxxxxxxxx, mención: Xxxxxxxxxxxxxx.

En Maracaibo, a los xxxxxxx (XX) días del mes de Xxxxxx de 20XX, por tanto firmamos:

Ing. José Caraballo Villa  
C.I.: V-10.083.493  
Coordinador de Investigación

Lcdo. Xxxxxxxxx Xxxxxxxxx  
C.I.: V-XX.XXX.XXX  
Tutor Académico

<sup>6</sup> Véase n. 1 del Anexo A-1

[ANEXO B-5]

[Aprobación de la Comisión Evaluadora del TEG con Publicación]<sup>7</sup>



**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
"PEDRO EMILIO COLL"**

**CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

Nosotros, José G. Caraballo Villa, portador de la cédula de identidad V-10.083.493, Coordinador de Investigación y Xxxxxx Xxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx, portador(a) de la cédula de identidad V-XX.XXX.XXX, Tutor Académico, ambos miembros de la Comisión Evaluadora hacemos constar que el Trabajo Especial de Grado titulado: **XXXXXXXXXX XX XX XXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX.**

Presentado por el (la) bachiller:

**NOMBRES APELLIDOS, C.I.: V-XX.XXX.XXX**

Ha sido calificado como: **APROBADO CON PUBLICACIÓN** de acuerdo con las normas vigentes establecidas por el Consejo Académico, para la evaluación de los Trabajos Especiales de Grado, como requisito para obtener el Título de Técnico Superior Universitario en Xxxxxxxxxxxxxx, mención: Xxxxxxxxxxxxxx.

En Maracaibo, a los xxxxxxx (XX) días del mes de Xxxxxx de 20XX, por tanto firmamos:

Ing. José Caraballo Villa  
C.I.: V-10.083.493  
Coordinador de Investigación

Lcdo. Xxxxxxxxx Xxxxxxxxx  
C.I.: V-XX.XXX.XXX  
Tutor Académico

<sup>7</sup> Véase la n.1 del Anexo A-1

[ANEXO B-6]

[Aprobación de la Comisión Evaluadora del TEG con Publicación y Mención Honorífica]<sup>8</sup>



**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
"PEDRO EMILIO COLL"**

**CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

Nosotros, José G. Caraballo Villa, portador de la cédula de identidad V-10.083.493, Coordinador de Investigación y Xxxxxx Xxxxxxxxxx Xxxxxxxxxx, portador(a) de la cédula de identidad V-XX.XXX.XXX, Tutor Académico, ambos miembros de la Comisión Evaluadora hacemos constar que el Trabajo Especial de Grado titulado: **XXXXXXXXXX XX XX XXXXXXXX XX XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXX XXXXX XXXXXXXXXXXX.**

Presentado por el (la) bachiller:

**NOMBRES APELLIDOS, C.I.: V-XX.XXX.XXX**

Ha sido calificado como: **APROBADO CON PUBLICACIÓN, MENCIÓN HONORIFICA** de acuerdo con las normas vigentes establecidas por el Consejo Académico, para la evaluación de los Trabajos Especiales de Grado, como requisito para obtener el Título de Técnico Superior Universitario en Xxxxxxxxxxxxxx, mención: Xxxxxxxxxxxxxx.

En Maracaibo, a los xxxxxxx (XX) días del mes de Xxxxxx de 20XX, por tanto firmamos:

Ing. José Caraballo Villa  
C.I.: V-10.083.493  
Coordinador de Investigación

Lcdo. Xxxxxxxxx Xxxxxxxxx  
C.I.: V-XX.XXX.XXX  
Tutor Académico

<sup>8</sup> Véase la n.1 del Anexo A-1

[ANEXO B-7]  
[Índice General]<sup>9</sup>

**ÍNDICE GENERAL**

	<b>Pp.</b>
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	i
<b>HOJA DE TÍTULO</b> .....	ii
<b>APROBACIÓN DEL TUTOR PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO</b> .....	iii
<b>DEDICATORIA</b> .....	iv
<b>RECONOCIMIENTO</b> .....	v
<b>ÍNDICE GENERAL</b> .....	vi
<b>LISTA DE CUADROS</b> .....	vii
<b>LISTA DE GRÁFICOS</b> .....	viii
<b>LISTA DE FIGURAS</b> .....	ix
<b>LISTA DE TABLAS</b> .....	x
<b>LISTA DE CUADROS</b> .....	xi
<b>LISTA DE GRÁFICOS</b> .....	xii
<b>RESUMEN</b> .....	xiii
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>CAPÍTULO</b>	
<b>I EL PROBLEMA</b> .....	4

---

<sup>9</sup> Obsérvese que en el índice general solo se incluyen los títulos de los capítulos y los subtítulos de las divisiones principales (primer nivel de encabezamientos). Ambos se escriben tal como aparecen en el texto, con los mismos tipos de letras, sin el énfasis de la negrita. Cuando el título del capítulo tiene una extensión de más de una línea, se introduce una segunda (y tercera de ser necesario), dejando un espacio entre líneas; pero a partir y al mismo margen de la primera. Los subtítulos largos se escriben dejando un espacio entre líneas; pero a partir de la segunda línea se deja una sangría de dos espacios para hacer notar que se trata de la continuación de un subtítulo.

<b>Planteamiento del Problema.....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos de la Investigación.....</b>	<b>5</b>
<b>Objetivo General.....</b>	<b>5</b>
<b>Objetivos Específicos.....</b>	<b>5</b>
<b>Formulación del Problema.....</b>	<b>6</b>
.....	XX
.....	XX
.....	XX
<b>II MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>XX</b>
<b>Antecedentes de la Investigación.....</b>	<b>XX</b>
<b>Bases Teóricas.....</b>	<b>XX</b>
<b>Desglose de las bases teóricas (sólo título</b>	
<b>principales).....</b>	<b>XX</b>
<b>Bases Legales.....</b>	<b>XX</b>
<b>Definición de Términos Básicos.....</b>	<b>XX</b>
<b>Sistema de Variables.....</b>	<b>XX</b>
.....	XX
.....	XX
.....	XX
.....	XX
<b>III MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>XX</b>
.....	XX
.....	XX
.....	XX
<b>IV RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>XX</b>
.....	XX
.....	XX
.....	XX



<b>CONCLUSIONES</b> .....	XX
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	XX
<b>V LA PROPUESTA</b> .....	XX
.....	XX
.....	XX
.....	XX
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	XX
<b>ANEXOS</b>	
<b>A Cuestionario</b> .....	XX
<b>B Instrumento de Evaluación</b> .....	XX
<b>C</b> .....	XX
.....	XX
.....	•
.....	•

[ANEXO B-8]  
[Lista de Cuadros]<sup>10</sup>

**LISTA DE CUADROS**

<b>CUADRO</b>		<b>Pp.</b>
1	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	23
2	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	26
3	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	28
4	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	29
5	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	32
6	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	38
7	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	40
8	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	42
9	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....	45

<sup>10</sup> Obsérvese que los títulos de los cuadros se escriben en letras minúsculas a un espacio (salvo la inicial de la primera palabra y de nombres propios). Todas las líneas de cada título se escriben al mismo margen, sin dejar sangría

[ANEXO B-9]  
[Lista de Gráficos]<sup>11</sup>

**LISTA DE GRÁFICOS**

<b>GRÁFICO</b>	<b>Pp.</b>
1 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	23
2 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	26
3 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	28
4 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	29
5 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	32
6 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	38
7 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	40
8 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	42
9 <b>Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx.....</b>	45

---

<sup>11</sup> Véase n.10 del Anexo B-8

[ANEXO B-10]  
[Lista de Figura]<sup>12</sup>

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA	Pp.
1 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	23
2 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	26
3 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	28
4 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	29
5 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	32
6 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	38
7 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	40
8 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	42
9 Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	45

---

<sup>12</sup> Véase n.10 del Anexo B-8

[ANEXO B-11]  
[Lista de Tablas]<sup>13</sup>

**LISTA DE TABLAS**

<b>TABLA</b>		<b>Pp.</b>
1	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	23
2	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	26
3	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	28
4	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	29
5	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	32
6	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	38
7	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	40
8	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	42
9	Xxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xx xxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx.....	45

---

Véase n.10 del Anexo B-8

[ANEXO B-12]  
[Resumen del TEG]<sup>14</sup>



INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
“PEDRO EMILIO COLL”

Trabajo Especial de Grado presentado como requisito para optar al Grado de  
Técnico Superior Universitario  
en XXXXXXXXXXXX  
Mención XXXXX XXXXXXXX (si es el caso)

**TÍTULO DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

**Autor:** Nombre y Apellido  
**Tutor:** Nombre y Apellido  
**Fecha:** Mes y Año

**RESUMEN**

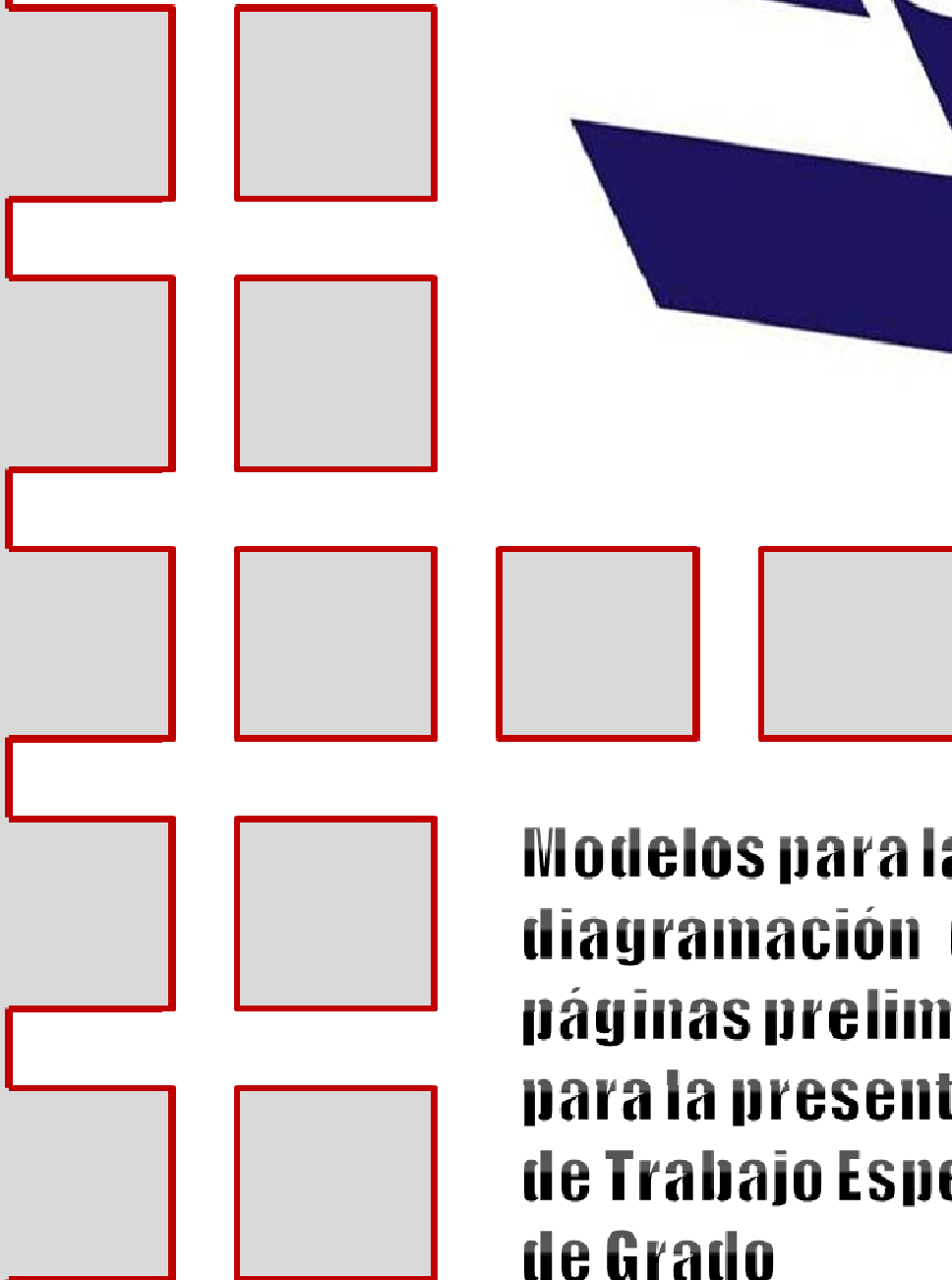
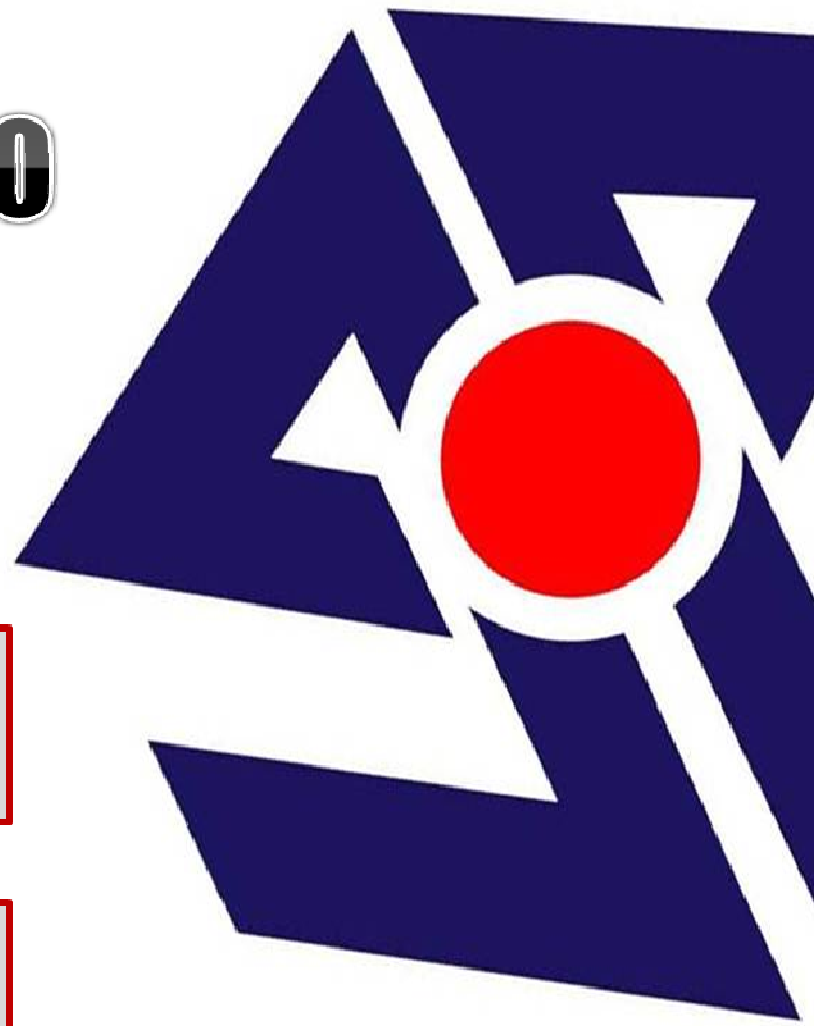
Xx xxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx x. Xxxxx  
xxxxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxx. Xx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xx  
xxxxxxxxxx xx xxxxxxxxxxx xxx xxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx xx  
xxxxxxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxx xxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxxx xxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxx. Xxxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxx xxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxx xxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. Xxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxx xxx xx xxxxxxxxxxx xxxxxxx xx xxxxxx xxx  
xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxx xxxxxxxxxxx.

**Descriptores:** xxxxx,xxxxx,xxxxxxx,xxxxxx,xxxxxx,xxxxxx.

<sup>14</sup> Véase n.3 del Anexo A-5

# C

## ANEXO



**Modelos para la diagramación de las páginas preliminares para la presentación de Trabajo Especial de Grado**

[ANEXO C-1]  
[Modelo de Tabla]<sup>15</sup>

**Tabla 1**

**Correlaciones Producto-Momento de Persona para las Relaciones entre la adaptación Escolar en el Primer Grado y las características de Crianza y Cultura Familiar**

Características	Adaptación escolar			
	Progreso académico		Habilidades escolares	
	Hembras	Varones	Hembras	Varones
<b>Educación Preescolar</b>				
Edad de ingreso	-0,12	-0,35*	-0,38**	-0,06
Número <sup>a</sup>	-0,01	-0,19	-0,03	-0,02
Calidad <sup>b</sup>	-0,16	0,22	0,35	-0,25
<b>Cultura familiar</b>				
Educación <sup>a</sup>	0,18	0,49**	0,12	0,54**

*Nota:* Cuadro elaborado con datos tomados de “Relations between early child care and schooling” por C. Howes, 1998, *Developmental Psychology*, 24(1), 55.

Para hembras, n=46; para varones, n=41. <sup>b</sup>Para hembras, n= 38; para varones, n=37. \*<0.05. \*\*p<0,01. \*\*\*p<0,001.

<sup>15</sup> Obsérvese que la identificación y número del cuadro se escriben en letra negra normal, al margen izquierdo. Después, también en negritas, se coloca el título, iniciando todas las líneas al margen izquierdo, sin espaciado entre ellas y sin cortar palabras al margen derecho. El contenido puede ser escrito a uno o uno y medio espacio, dependiendo de la cantidad de información. También puede ser escrito en letras comprimidas, o reducido mediante proceso de fotocopiado, siempre y cuando se asegure la legibilidad. Se preferirá la disposición vertical a la horizontal; si el cuadro se presenta en horizontal, se colocará con el encabezamiento hacia el lado izquierdo. Además, obsérvese la disposición de las notas de pie de cuadro. En primer término se escribe la nota general de fuente, equivalencia de siglas y abreviaturas, explicaciones sobre la muestra, valores estadísticos y otros; luego se colocan las notas específicas, identificadas con literales en forma de superíndice; finalmente se colocan los valores de *p*.

[ANEXO C-2]  
[Modelo de Tabla]<sup>16</sup>

**Tabla 2**

**Distribución de la Matrícula por Niveles y Modalidades, Clasificada por Dependencia, en el Año Escolar 1987-88**

Niveles y Modalidades	Dependencia					
	Totales		Oficial		Privada	
	Matrícula	%	Matrícula	%	Matrícula	%
Totales	6.032.718	100	5.273.631	87,42	759.087	12,58
Educación Preescolar	552.907	9,17	460.955	83,37	91.956	16,63
Educación Básica	3.721.777	61,76	3.266.980	87,98	454.678	12,23
Educación Superior <sup>a</sup>	465.647	7,72	367.613	78,95	98.034	21,05
Educación Adultos <sup>a</sup>	539.489	8,84	488.794	90,00	50.687	9,40
Educación Especial <sup>b</sup>	122.250	2,03	122.567	100		
Fomación de Ministros del Culto <sup>c</sup>	1.586	0,03	1586	100		

*Nota:* Datos tomados de Memoria y cuenta 1998 (p. 463) del Ministerio de Educación, 1989, Caracas. Cálculos del autor.

<sup>a</sup>Cifras preliminares estimadas. <sup>b</sup>Sólo incluye la matrícula correspondiente a la dependencia nacional (Ministerio de educación). <sup>c</sup>Sólo la Región católica.

<sup>16</sup> Véase n.13 del Anexo C-1

[ANEXO C-3]  
[Modelo de Tabla]<sup>17</sup>

**Tabla 3**

**Comparación entre Pre y Post-Test de Conocimiento**

<b>Grupo</b>	<b>Pre-test</b>		<b>Post-test</b>		<b>n</b>	<b>t</b>
	<b>M</b>	<b>DE</b>	<b>M</b>	<b>DE</b>		
<b>Taller</b>	11,07	4,35	23,47	6,12	15	8,71**
<b>Supervisado</b>	7,31	4,79	20,46	4,43	13	6,77**
<b>Expositivo</b>	10,00	4,67	20,67	5,61	12	6,95**

\*\* $p < 0,001$

<sup>17</sup> Estas tablas permiten ilustrar cómo se presentan las tablas cuando son elaborados a partir de datos recolectados y procesados por el autor del trabajo. Nótese que no se colocan notas de autoría ni de fuente. Esta regla aplica tanto a cuadros, gráficos, tablas y figuras.

[ANEXO C-4]  
[Modelo de Cuadro]<sup>18</sup>

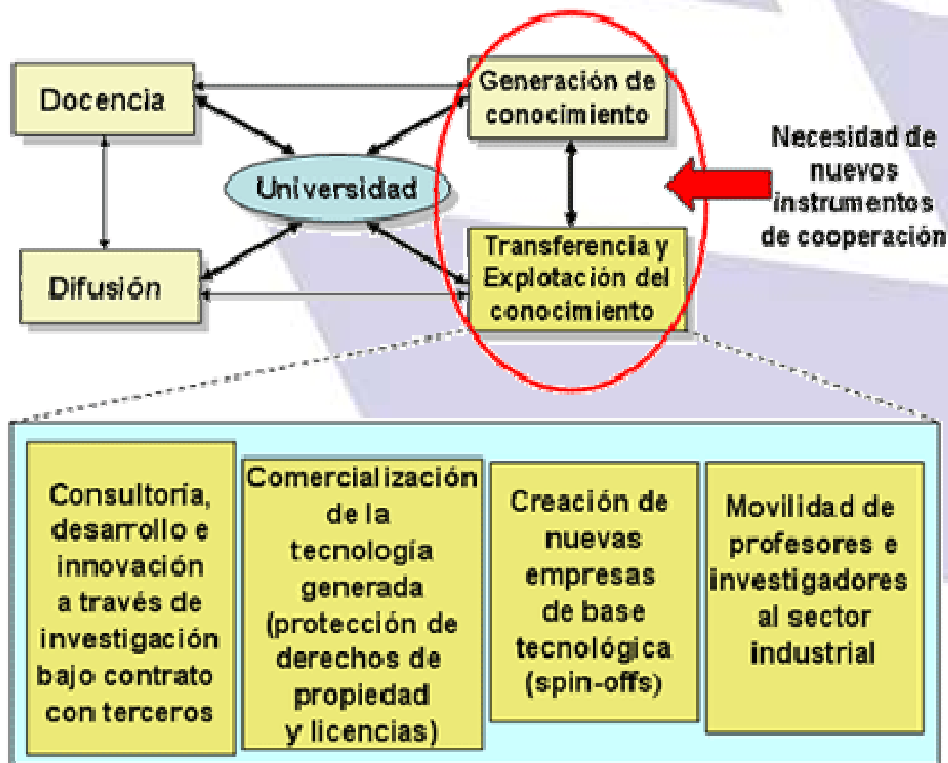
**Cuadro 4**

**Operacionalización de la Variable**

Variables	Dimensión	Indicadores	Sub-Indicadores	Cuestionario Docente	Cuestionario Representante
Acción Comunitaria	El Docente como Autor	Liderazgo	Coordinación	1-2-3	1-2
			Asesoramiento	4-5	3-4
			Compromiso	6-7	5
		Identidad Institucional	Misión	8-9	6
			Visión	10-11	7
	El Docente como Actor	Participación Comunitaria	Comunicación	12-13-14	8-9
			Proyectos Pedagógicos Comunitarios	15-16-17	10-11
			Devolución Sistemática	18-19-20	
		Práctica Pedagógica	Motivación	21-22	
			Promoción	23-24-25	12-13-14
			Trabajo grupal	26 al 29 30-32	15-16

<sup>18</sup> Véase n.15 del Anexo C-3

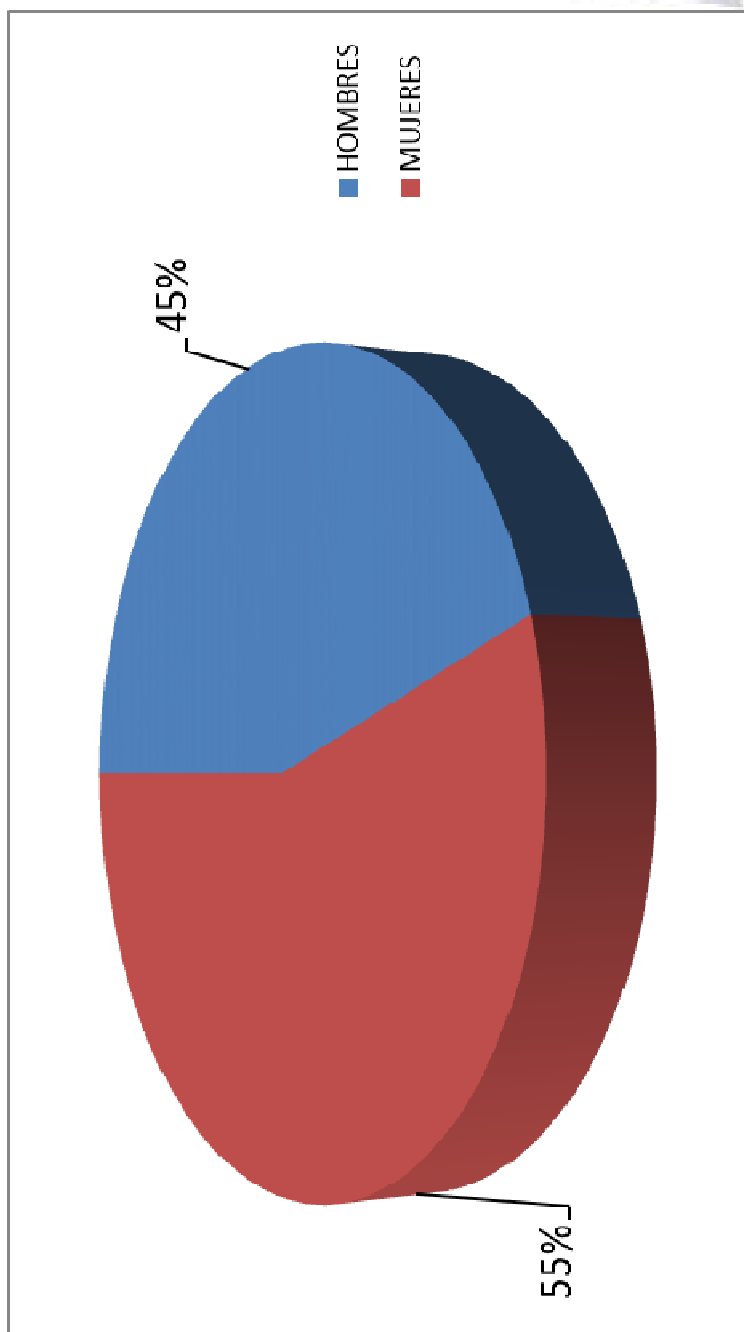
[ANEXO C-5]  
[Modelo de Figura]<sup>19</sup>



**Figura 1. Actividades relacionadas con la tercera misión de la universidad.** Tomado de " La Gestión de la Innovación y la Tecnología en las Organizaciones " por A. Hidalgo, 2006.

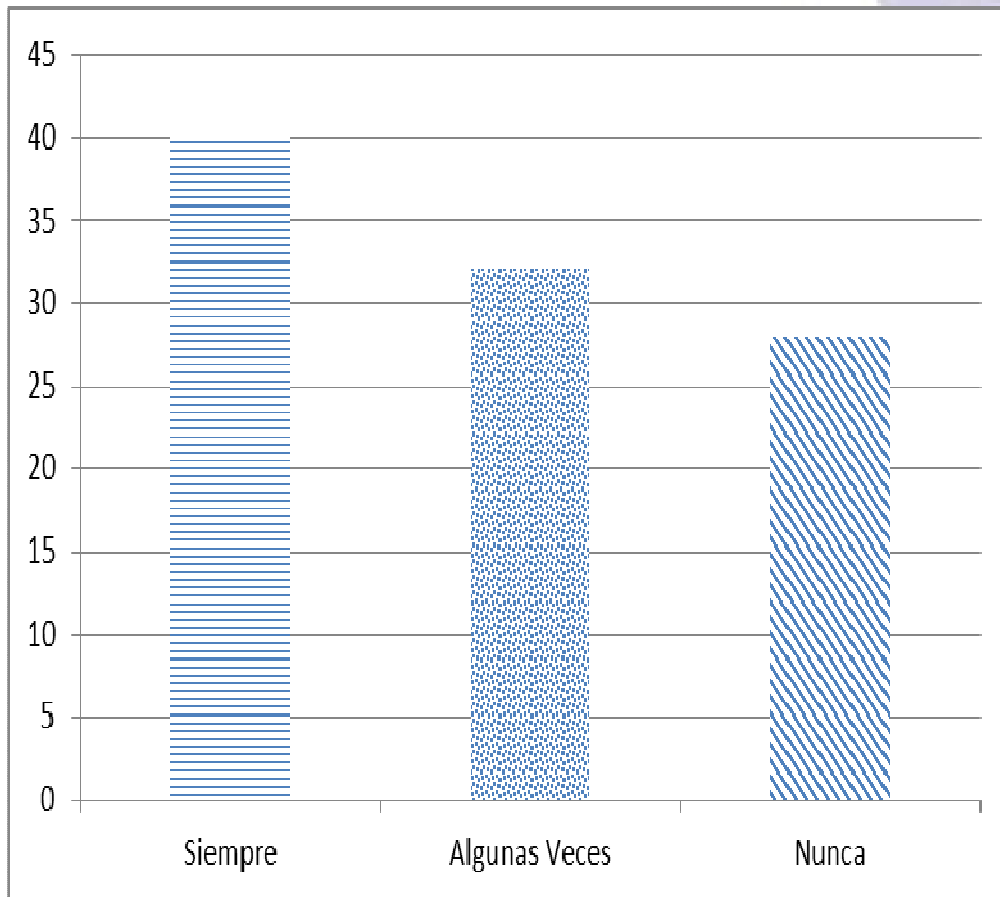
<sup>19</sup> Obsérvese que el número de la figura o gráfico se escribe en letras itálicas, al margen izquierdo y en la parte inferior (a diferencia de los cuadros y tablas cuya identificación se presenta en la parte superior). Después, en letra negrita normal se coloca el título, todas las líneas alineadas a ambos márgenes., separado con un punto y espacio, se escriben las notas de pie de figura o gráfico si las hay, primero las de fuente y, luego, las de explicación de siglas, abreviaturas, símbolos; finalmente, se escribirá cualquier otra aclaratoria que el autor considere necesario para la interpretación del gráfico. Se preferirá la disposición vertical a la horizontal; si la figura o gráfico se presenta en horizontal, se colocará con la parte superior hacia el lomo del volumen, como en el modelo del Anexo C-6. . Esta última regla aplica tanto a cuadros, gráficos, tablas y figuras

[ANEXO C-5]  
[Modelo de Gráfico]



**Gráfico 1. Representación gráfica de medida porcentual de hombres y mujeres empleados en Venezuela por la empresa privada.** Elaborado con datos tomados de Censo Poblacional 2008, (p.218) del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo

[ANEXO C-6]  
[Modelo de Gráfico]<sup>20</sup>



**Gráfico 2.** Representación gráfica de medida porcentual entre las alternativas de respuesta del ítem 6.

<sup>20</sup> Véase n.15 del Anexo C-3

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

American Psychological Association. (2003). *Manual de Publicaciones de la Sociedad Americana de Psicología* (5ta ed.). Washington, DC

Hedges, Burke. (2001). *Lea y hágase rico: cómo el poder subyacente de la lectura puede enriquecerlo a usted en todas las áreas de su vida*. Editorial Abadengo. Buenos Aires. Argentina.

Organización Internacional de Normalización (2010). *Información y documentación-Referencias bibliográficas y las citas a recursos de información*. ISO 690:2010. Tercera Edición.

UPEL. (2006). *Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales*. Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Vicerrectorado de Investigación y Postgrado. Cuarta Edición. Caracas, Venezuela.