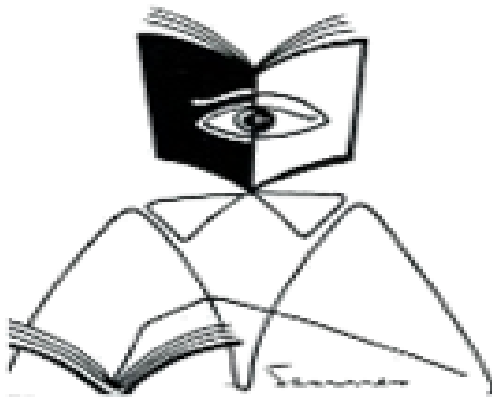


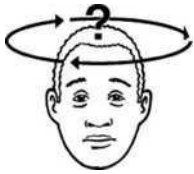
PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS



**UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
BIBLIOTECA RAFAEL PARGA CORTÉS
FORMACIÓN DE USUARIOS**

¿CÓMO USAR ESTE MANUAL?

El objetivo de este documento es presentarle al interesado un compendio sencillo y claro sobre los parámetros exigidos por la **Biblioteca Rafael Parga Cortés** para todos los trabajos de grado entregados a la Universidad del Tolima. Es importante que usted siga detenidamente los pasos aquí descritos, casi como si se tratara de un recetario. Lo primero que debe tener en cuenta antes de iniciar la lectura del manual, es si usted realmente debe cumplir con dicho requisito, en este caso procede plantearse otras preguntas...



¿Quiénes deben cumplir con este requisito?

De acuerdo con lo establecido en el artículo segundo del **ACUERDO 0066 DE 2003** firmado por el Consejo Académico de la Universidad del Tolima, el requisito de la certificación de la Biblioteca es obligatorio para aquellos estudiantes que desarrollen producción intelectual como opción de grado; caben en dicha definición documentos del tipo: Normatividad Institucional, Trabajos de grado de nivel Profesional, Disertaciones de Maestría, Tesis Doctorales, Artículos Científicos y Ensayos. Los documentos tipo Informe de pasantía, proyectos de investigación, trabajos de investigación de niveles intermedios (ciclos técnicos o tecnológicos) o Informes de semestre social no se incluyen en esta definición y por lo tanto no deben cumplir con el requisito.

¿Por qué es obligatorio?

El objetivo de la actividad de revisión y certificación de estos documentos no es otro que facilitar su inclusión en la base de datos de la biblioteca y en el futuro Repositorio Institucional aprobado en la resolución 0801 de 2010, firmada por el Rector de la Universidad; en dicho sentido el trámite sólo aplica para la producción intelectual definida en el apartado anterior ya que ésta no sólo representa una opción de graduación para el estudiante, es también un aporte al desarrollo académico de la institución y al legado de investigaciones que le preceden.

¿Cuándo empezar a usar este Manual, y cuál es el procedimiento a seguir?



Desde el inicio de la construcción del documento. Considerando que nuestro interés es recuperar la versión final de los trabajos de grado para su posterior consulta, y no la revisión de versiones embrionarias de los documentos presentados durante el proceso de revisión, aprobación y sustentación, es fundamental que tenga en cuenta que para iniciar con la organización de la versión final de su documento usted tendrá que haber sustentado, de hecho para que la biblioteca inicie con la revisión de su trabajo deberá escribir un correo electrónico a la dirección: icontecyapa@ut.edu.co, especificando sus datos de contacto (Nombre y apellidos completos, código, Título del trabajo presentado, y adjuntando el formato de la **Nota de Aceptación** con la firma de los jurados ciudad, fecha y calificación obtenida en la defensa de su trabajo de grado. A vuelta de correo usted recibirá los ajustes que deberá realizar a su documento. Este manual también puede descargarse en el portal web de la biblioteca: <http://biblioteca.ut.edu.co/>

CONTENIDO

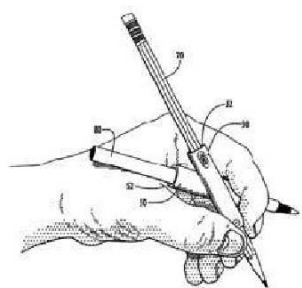
	Pág.
INTRODUCCIÓN	6
1. GENERALIDADES	8
1.1. PAPEL, MÁRGENES, FUENTE, INTERLINEADO, ETC... ..	8
1.2. TÍTULOS Y NIVELES	10
1.3. PAGINACIÓN.....	16
2. PARTES DEL DOCUMENTO	17
2.1. PÁGINAS PRELIMINARES	17
2.2. LISTADOS ESPECIALES	24
2.3. CUERPO DEL DOCUMENTO.....	31
3. REDACCIÓN Y ESTILO	36
4. CITAS Y REFERENCIAS	46
4.1. LISTA DE REFERENCIAS.....	52
5. ANEXOS.....	59
5.1. HIPERVÍNCULOS	61
6. PREPARACIÓN FINAL DEL DOCUMENTO	62

7. EXCEPCIONES PARA ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD/ USUARIOS DEL FORMATO LATEX	65
7.1. ESTUDIANTES CIENCIAS DE LA SALUD.....	65
7.2. USUARIOS FORMATO <i>LATEX</i>	74
 REFERENCIAS	75

INTRODUCCIÓN

➤ Sobre la presentación de documentos escritos

Desde finales del año 2003 se ha encargado a la Biblioteca Central de la Universidad del Tolima una misión complicada, la conservación de la producción intelectual fruto de los distintos proyectos de investigación realizados por estudiantes y profesores de todos los programas de las modalidades presencial y distancia de la institución. Según lo establecido en el **Acuerdo 0066 de 2003** firmado por el Consejo Académico de la Universidad, la Biblioteca central es el estamento encargado de impartir asesoría y capacitación sobre los aspectos relacionados con la presentación de los trabajos entregados como opción de grado; como estos documentos finalmente se disponen para consulta de los mismos estudiantes es importante señalar que la Biblioteca Rafael Parga Cortés, es la encargada de establecer unas directrices y reglas que le permitan organizar dicha información de acuerdo a estándares de uso oficial (*ICONTEC, APA, MLA , VANCOUVER*) como también hacer frente a las necesidades de recuperación de dicha información en formatos digitales que permitan un aprovechamiento más efectivo de estos contenidos . Actualmente la biblioteca se encuentra implementando el proyecto del Repositorio Institucional que espera “promover el registro, organización, preservación y difusión de los documentos, fruto de la producción intelectual de los Investigadores, docentes, estudiantes y personal administrativo, ya que ésta constituye la vía más propicia para enaltecer la visibilidad e impacto de la investigación” (Sánchez, 2010: 2).



Esta Guía para la presentación de trabajos escritos, describe los elementos que debe contener todo trabajo escrito entregado en la Universidad del Tolima, en cuanto a su estructura, forma de presentación y unos mínimos requeridos para la redacción y el estilo. El formato indicado es neutral e incluyente, es el resultado de una mixtura de varias pautas en las que se tienen en cuenta las necesidades particulares de la biblioteca y sus usuarios para consultar a futuro dicha información, en esta *Norma* se tienen en cuenta entre otros los lineamientos de la NTC 1486 (Documentación incluida en la sexta edición de la Norma Técnica Colombiana ICONTEC), varias reglas del Manual de estilo de la *American Psychological Association (APA)* sexta edición, Language Style Sheet (LSS) , y algunas particularidades del estilo *VANCOUVER*, sólo aplicables a los trabajos desarrollados en las áreas de Ciencias de la Salud, basadas en la última versión del manual emitido por el *International Committee of Medical Journal Editors*.

Antes de iniciar con la organización de su trabajo para la biblioteca es importante que usted esté familiarizado con el contenido de cada una de las secciones aquí presentadas.

1. GENERALIDADES

En este primer momento se abordarán algunos aspectos que resultan esenciales en la organización de todo documento entregado en la biblioteca, hablamos de unos estándares mínimos como la medida de las márgenes, el tipo de papel, el tamaño de la letra, a continuación la explicación de los mismos.

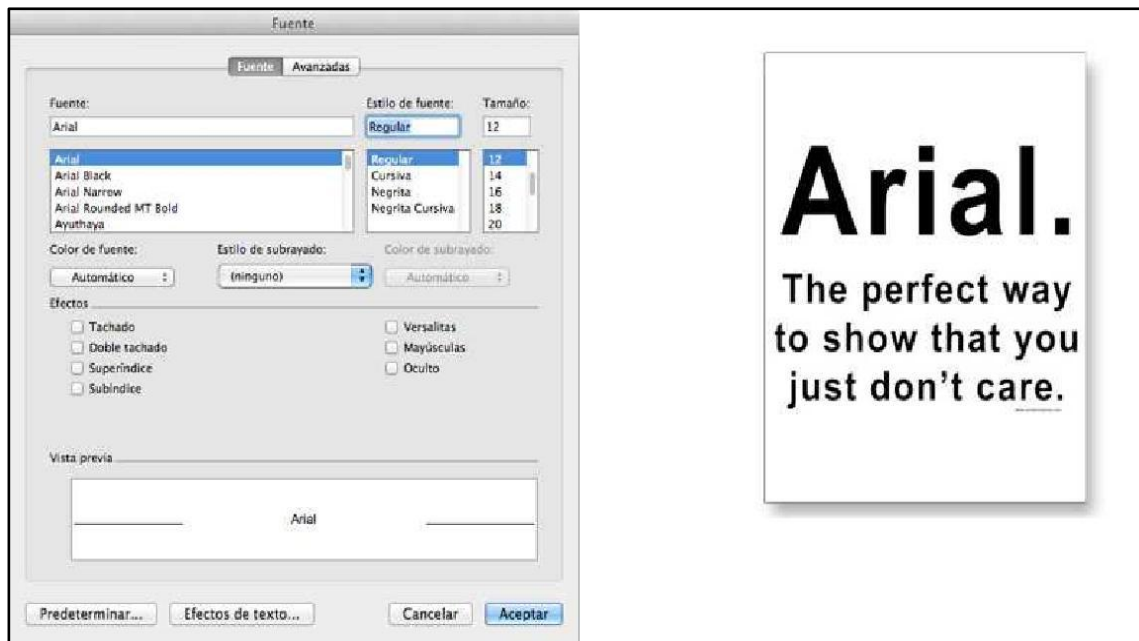
1.1. PAPEL, MÁRGENES, FUENTE, INTERLINEADO, ETC...

- El tamaño del papel exigido para todos los trabajos, sin excepción, es el Carta, las dimensiones del mismo (21,59 cm X 27,94 cm) permiten una lectura en pantalla más efectiva y equilibrada.
- Las márgenes que se configuren para el documento serán las mismas para todas las páginas que le componen y deberán permitirle al lector concentrarse en la información presentada, en dicho sentido utilice siempre:

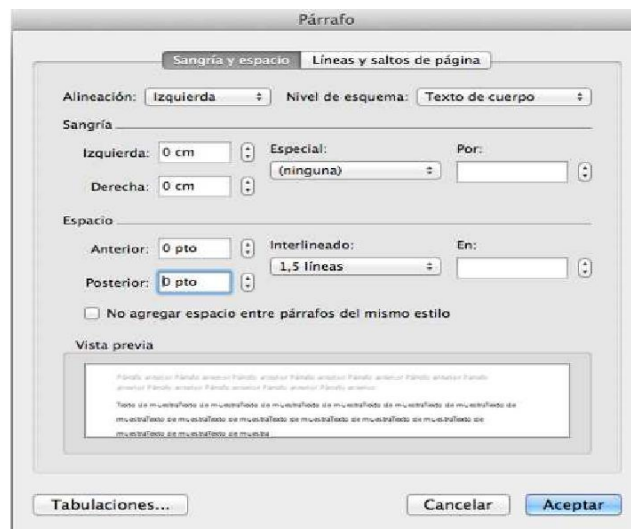
- 2,54 centímetros a los 4 lados de la hoja. (APA, 2010)



- El tipo de fuente exigido es Arial a 12 puntos, debe ser el mismo para todo el documento, este tipo y tamaño de fuente facilitan la lectura del documento en su versión digital, y evita posibles confusiones entre letras por problemas de pixelado.



El Interlineado para todo el documento debe ser de 1.5 puntos (espacio y medio) esta opción permite una lectura más cómoda del texto en la pantalla del ordenador.



- Todo el texto incluido en el documento debe justificarse, una visión en bloque y equilibrada a ambos lados le permite mayor facilidad al lector del mismo en formato digital; es clave tener en cuenta que, por tratarse de la versión final del documento, deben obviarse todo tipo de tabulación y sangría al inicio de los párrafos u otro tipo distinto de alineación.

This is left justified text
This text is right justified
This text is centered
This text is fully justified which means the text is justified both to the left and the right. Spaces are added to make the text align on both sides.

- El uso de la cursiva dentro del cuerpo del documento sólo se reserva para los casos particulares: Nombres científicos, **EJEMPLO:** Se identificó en la muestra la presencia de *Trypanosoma Palidum*, categorías de análisis, **EJEMPLO:** Lamentablemente las reflexiones sobre el *Materialismo histórico* son menos frecuentes en el salón de clases y más populares en las cafeterías universitarias. Para nombres de Libros o revistas: Los profesores rechazaron rotundamente la inclusión dentro del curso del libro *Técnicas de muestreo en ciencias sociales*, considerando que resulta ser obsoleto frente al objetivo fundamental del curso.

1.2. TÍTULOS Y NIVELES

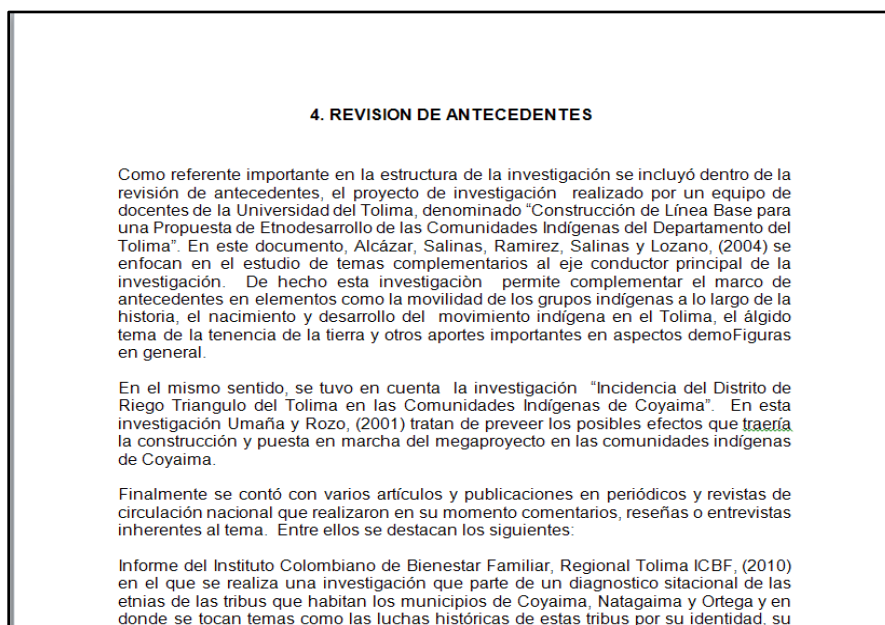
Los títulos incluidos en la página contenido y el cuerpo del documento deben regirse por una jerarquía o niveles. La forma como se escriben los títulos incluidos en un trabajo de grado está determinada por la importancia que quiera otorgar el autor a

cada una de las secciones que componen su documento, es importante que usted identifique aquellos que considere como principales dentro de su trabajo, como también los títulos que se encuentren subordinados a estos últimos (subtítulos). Utilice alguno de los cuatro niveles de encabezamiento sugeridos a continuación para organizar, dividir o subdividir todos y cada uno de los capítulos incluidos en su investigación, es muy importante que tenga en cuenta que la manera como escriba estos títulos debe ser la misma tanto en la página contenido como dentro del texto...

➤ TÍTULOS DEL PRIMER NIVEL (1.)

Se escriben centrados, acompañados de un número arábigo a la izquierda, en mayúscula sostenida y siempre con negrilla. Utilice el primer nivel para los títulos principales de su trabajo, deje dos interlíneas entre este tipo de títulos y el texto que los explica.

EJEMPLO:



NOTA: Deje el mismo espacio (2 interlíneas) en aquellos casos en los que no hay texto explicativo pero sí un título del Segundo nivel...

EJEMPLO:

7. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

7.1 PLAN DE TABULACIÓN Y ANÁLISIS

Por incluir información de carácter cualitativo (entrevistas) los resultados obtenidos se sistematizaron y tabularon a través del software ATLAS Ti, como herramienta especializada para el análisis de información cualitativa.

Igualmente, dentro del plan de tabulación, se incluyó el análisis cuantitativo sobre las respuestas obtenidas utilizando para ello el programa de análisis estadístico especializado Statical package for the Social Sciences –“SPSS” –

➤ TÍTULOS DEL SEGUNDO NIVEL **(1.1)**

Se escriben alineados hacia la izquierda, en mayúscula sostenida y sin negrilla, acompañados de un numeral que es el resultado de una subdivisión decimal del número que acompañaba al título del primer nivel. Utilice el segundo nivel para los subtítulos de su trabajo, deje una interlínea entre este tipo de títulos y el texto que los explica...

3.1 VIDA COTIDIANA DEL PUEBLO COYAIMA A PARTIR DEL PROYECTO TRIANGULO DEL TOLIMA, UNA OBSERVACIÓN PERSONAL DEL AUTOR.

Junto con la llegada del proyecto Distrito de Riego Triangulo del Tolima se presentaron cambios al interior de la población del municipio. Dichos cambios percibidos a través de la observación directa y vivencial por parte del investigador serán validados a través de entrevistas semi estructuradas aplicadas en un aparte posterior, directamente con la población en estudio. Sin embargo y por ahora, el autor se limitará a nombrar de forma sucinta dichos cambios que durante cuatro años de convivencia con indígenas y campesinos Coyaimas observó, influyendo en su vida cotidiana y especialmente en el aspecto económico y que una vez validados pueden constituirse en plataforma para formular una propuesta de educación intercultural que coadyuve a su recuperación económica y preparación hacia el inicio de labores por parte del Distrito de Riego una vez se encuentre listo para operar.

Es así cómo, la mezcla de culturas dada a partir de la llegada de personal perteneciente a la obra generó cambios, algunos de ellos transitorios en la sociedad indígena Coyaima, mediante la influencia en elementos que hacen parte de su identidad cultural y sus comportamiento social.

Los cambios al interior de la sociedad de Coyaima, se manifestaron en aspectos culturales y de forma. De ahí que a partir de la llegada de la empresa encargada de iniciar los trabajos de ingeniería Civil, una parte importante de los habitantes del lugar dejaron de cultivar y vender hoja de cachaco para envolver tamales ocurriendo algo similar con la venta de pescado, la cría de reses el el cultivo del limón y el plátano. En contraposición, el campesino y el indígena empezó a anhelar trabajar como jornalero en el Triangulo. (Forma genérica en que el habitante de la región se refiere a la empresa que construyó las obras de captación y conducción de aguas y forma genérica en que se refieren al proyecto como tal verbigracia: "yo soy trabajador del Triangulo" o "el proyecto del Triangulo traerá beneficios a la región...")

De igual manera, los cambios percibidos por el autor involucraron elementos representativos como el himno de la región, la actividad agrícola, la forma de vestir, el sistema de transporte y las actividades de recreación. De hecho, el reggaetón, el

NOTA: Deje el mismo espacio (1 interlínea) en aquellos casos en los que no hay texto explicativo pero sí un título del tercer nivel...

- **Títulos del Tercer Nivel (1.1.1):** Se escriben alineados hacia la izquierda, en mayúscula inicial y sin negrilla. El texto explicativo en estos casos debe escribirse al frente del título, empleando punto seguido o dos puntos. Utilice estos títulos en aquellos casos en los que se requiera incluir definiciones específicas sobre un tema o un concepto.

EJEMPLO:

§.1.2 Categoría Principal Educación Intercultural. En segunda instancia y con relación a la segunda categoría principal sobre la cual se construye la plataforma conceptual de la presente investigación: La *Educación Intercultural*, se resalta la obra del Doctor Antonio Muñoz Sedano quien aporta elementos de juicio muy apropiados para comprender nuestro propio modelo de interacción cultural y permite entender los mecanismos en que se basa el intercambio de culturas en un mismo territorio.

El ilustre Doctor Antonio Muñoz Sedano es licenciado en Pedagogía y Ciencias Sociales, y Doctor en Filosofía y Ciencias de la Educación por la Universidad de Valencia, España y ha desarrollado en los últimos años el tema de la Educación Intercultural de manera profunda a través de sus principales libros:

- La educación Intercultural. Teoría y Práctica,
- Modelos de Organización Escolar,
- Ejes de Debate y Propuestas de acción para una Pedagogía intercultural,
- Enfoque y Modelos de Educación Multicultural e Intercultural,
- La Educación Intercultural, Hoy,
- Teoría y Práctica de la Educación Intercultural.

NOTA: Deje espacio de una interlínea (1) en aquellos casos en los que no hay texto explicativo pero sí un título del cuarto nivel.

- **Títulos del cuarto nivel (1.1.1.1):** Se escriben de la misma forma que los títulos del tercer nivel, alineados hacia la izquierda, en mayúscula inicial y sin negrilla. El texto explicativo en estos casos debe escribirse al frente del título, empleando punto seguido o dos puntos. Utilice estos títulos en aquellos casos en los que se requiera incluir definiciones más específicas sobre un tema o un concepto

EJEMPLO:

5.2.3.1 Confiabilidad. Entendiendo que el desarrollo motor es indispensable en la primera infancia para potenciar otros aprendizajes que surgen en torno a él, ya que todo proceso educativo necesariamente debe darse a través de estímulos perceptivos que se generan en el exterior a través de los sentidos para luego formalizarse, modificarse y acomodarse como lo expresa Piaget, cabe resaltar la importancia de la clase de educación física como estrategia que desarrolla habilidades motoras, proporcionando herramientas, experiencias que enriquecen y facilitan este trabajo.

Esta investigación surge por la necesidad de mejorar los procesos educativos de los niños de preescolar a través de la clase de educación física lo cual resulto muy favorable y evidenciándose resultados positivos para así dar solución a la problemática encontrada; dicha investigación es el resultado de la implementación de un trabajo que conto con unos aportes teóricos que fueron tenidos en cuenta a la hora de planear las actividades y de elegir los instrumentos que se utilizaron para así satisfacer las necesidades de los niños y niñas, teniendo en cuenta sus edades y su seguridad.

NOTA: Pueden enumerarse títulos hasta un cuarto nivel, si se requieren subdivisiones adicionales pueden utilizarse viñetas para acompañar este tipo de títulos, no incluya estos títulos en la página contenido.

EJEMPLO:

3.2.1.1 Control de la oxidación. Para la evaluación de la oxidación se utilizaron diferentes agentes antioxidantes como se muestra en la figura 8.

En esta etapa se evaluaron las siguientes variables:

- Porcentaje de contaminación. Definido por el número de explantes contaminados sobre el número de explantes totales por cien. Para su evaluación se hicieron observaciones diarias los primeros días de la siembra y luego, semanalmente.
- Porcentaje de oxidación. Se define como el número de explantes oxidados sobre el número de explantes totales por cien. Para su evaluación se hicieron observaciones los primeros 15 días, después de la siembra.

Como se ha venido abordando a lo largo del presente referente teórico, el pensamiento de Sedano se ha tomado como elemento de primera mano para estructurar la plataforma conceptual sobre la cual gira la investigación, pues ofrece claridad en los conceptos, concreción en los planteamientos compartidos con Banks y Odina, y una adecuada fundamentación producto de la profundización dada a la temática. Precisamente el interés del investigador en abordar con propiedad el manejo de la categoría educación Intercultural, ha llevado a reconocer la teorización del término y sus propiedades, las cuales se resumen en la Tabla 1.

Importante: Todos los numerales que acompañan los títulos deben escribirse en negrilla.

1.3. PAGINACIÓN

La paginación del documento debe hacerse de forma consecutiva, empleando números arábigos (1, 2, 3, 4...) **exceptuando las dos primeras páginas del documento**, las cuáles no se numeran, pero si se cuentan. El número debe ubicarse en la parte inferior centro de cada hoja del trabajo.

EJEMPLO:

Es por ello que se plantea el interrogante, tendiente a vislumbrar el futuro de los habitantes de este municipio, basados en lo que sucederá cuando se terminen las obras de la primera fase y la empresa que durante cinco años generó empleo y bonanza económica se marche a otra región y cuando el nivel de vida descienda a la par que lo harán los ingresos de los Coyaimas, maxime si se tiene en cuenta que la región podrá contar con riego permanente hasta el 2017.

En consecuencia se considera posible evidenciar la influencia que generó la construcción del DRTT en algunos aspectos de la cultura, la economía y costumbres de la sociedad indígena y campesina del municipio de Coyaima. De hecho, la vulnerabilidad de la población autóctona frente a los referentes culturales que representaron las personas procedentes de otras regiones del país se pudo hacer evidente en las modificaciones ocasionadas en elementos importantes de su cotidianidad.

Así mismo y de comprobarse la real ocurrencia de estos cambios y la existencia de una crítica situación económica se concluye, que resultará pertinente construir una propuesta de Educación Intercultural que desarrolle programas de capacitación enfocados a la realidad y necesidad del habitante de la región, especialmente, ahora que ya culminaron las obras de construcción del Distrito de Riego Triangulo del Tolima en su primera fase.

 25

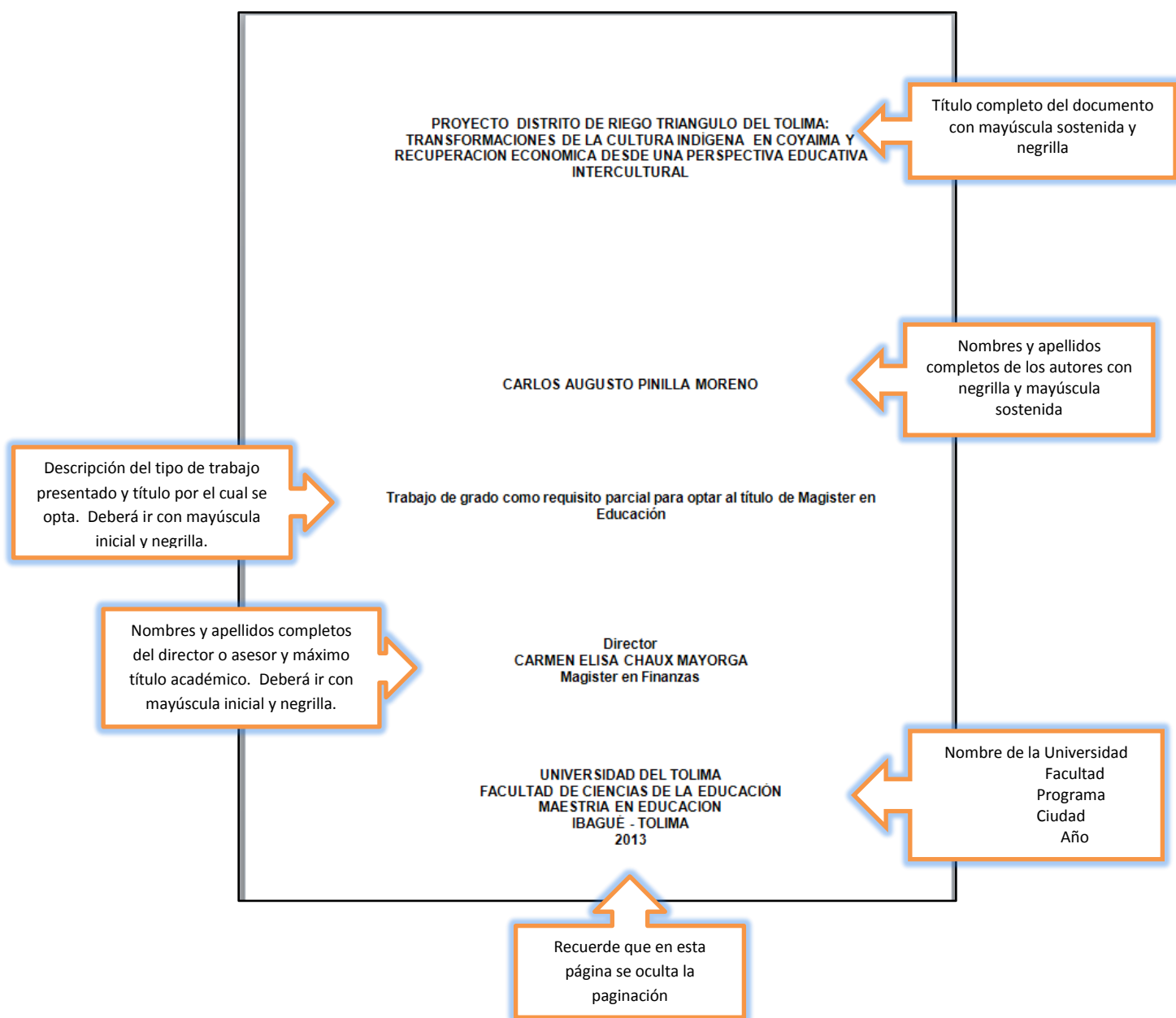
2. PARTES DEL DOCUMENTO

Es importante considerar que todo trabajo de grado entregado en la biblioteca debe incluir una serie de páginas necesarias para la identificación del mismo; dichas páginas se dividen en 4 grupos: preliminares, cuerpo del documento, listados especiales y páginas complementarias. A continuación se presenta un esbozo detallado de las mismas, entre paréntesis se informará sobre su inclusión opcional u obligatoria dentro del documento.

2.1. PÁGINAS PRELIMINARES

Son aquellas páginas que anteceden al contenido del trabajo y que permiten identificar datos clave como la autoría, calificación, la estructura y la organización del mismo.

➤ **PORTADA (OBLIGATORIA)**



NOTA: Recuerde que es una sola página de portada, y en ésta se oculta la paginación.

➤ **NOTA DE ACEPTACIÓN O ACTA DE SUSTENTACIÓN (OBLIGATORIA)**

En todo trabajo de grado entregado en la Universidad del Tolima deberá incluirse la respectiva nota de aceptación, este documento se obtiene el día de la sustentación del trabajo, el estudiante deberá escanearle e insertarlo como la segunda página del documento, puede utilizarse el formato suministrado por la biblioteca o el que facilite la facultad por defecto.

EJEMPLO:


PROGRAMA DE BIOLOGÍA
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

FACULTAD DE CIENCIAS
PROGRAMA DE BIOLOGÍA

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE GRADO

TÍTULO: Composición y estructura de la fauna de Dípteros de la cuenca del río Alvarado (Tolima-Colombia)

AUTORES: Laura Daniela Rojas Sandino

DIRECTOR: Gladys Reinoso Flórez

JURADOS: Nelson Canal y Ximena Carranza

CALIFICACIÓN: 4.4

☒ APROBADO ☐ REPROBADO

OBSERVACIONES:

FIRMAS


JURADO 1.


JURADO 2.


Gladys Reinoso Flórez
Director del trabajo


Director del programa

Ciudad y fecha: Ibagué 18 de Julio de 2013

NOTA: Recuerde que en esta hoja también se oculta la paginación.

➤ **DEDICATORIA (OPCIONAL)**

*A mi esposo
Miguel con
todo mi amor,
a mis hijos, a
mis padres*

NOTA: En esta página el estudiante podrá consignar los nombres de las personas o motivos que inspiraron o motivaron el desarrollo de su trabajo de grado, recuerde que la inclusión de la misma es opcional.

➤ **AGRADECIMIENTOS (OPCIONAL)**

AGRADECIMIENTOS

El autor expresa sus agradecimientos:

A la Dra. Ana Paola Muñoz Caro, por sus correcciones pertinentes y orientaciones precisas alrededor del abordaje de ciertos temas.

Al Dr. Jesús Eduardo Montes García, Alcalde electo del Municipio de Fundación, 2012 – 2015 por su valiosa y oportuna colaboración.

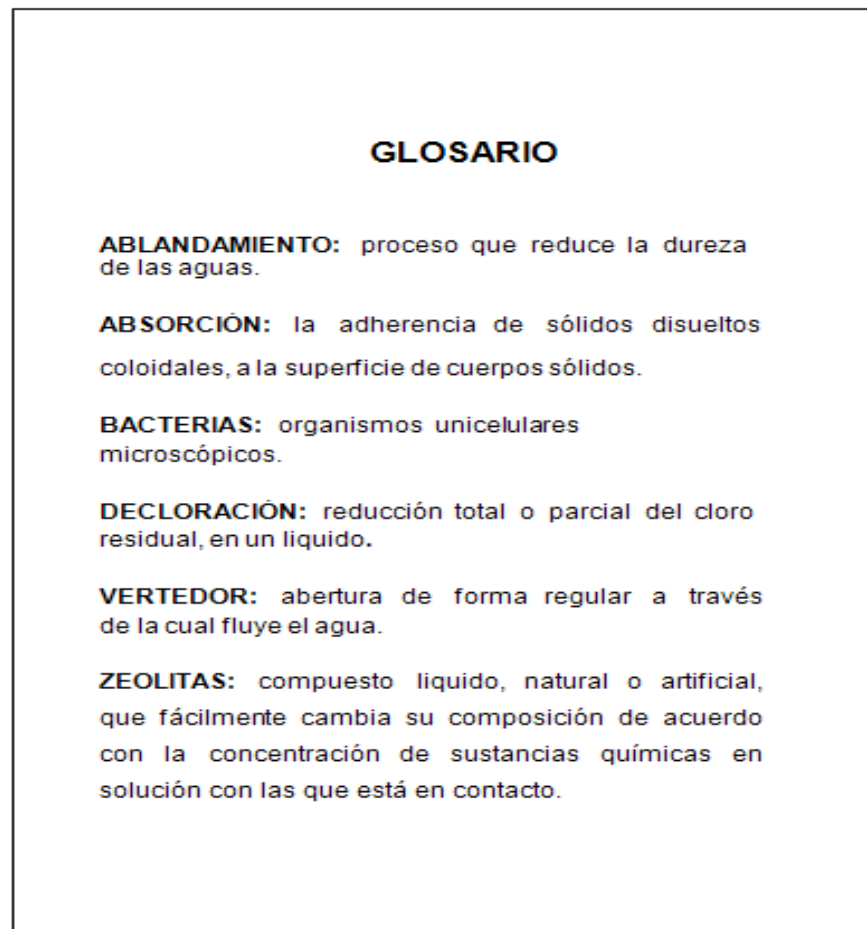
Al grupo de investigación en Sociología y Antropología quienes me acogieron durante cuatro años como su igual y me brindaron su amistad y el calor de su hogar.

A los habitantes de las comunidades indígenas y campesinas de Fundación, quienes se convirtieron en pieza clave para obtener la información requerida y llevar a buen fin la presente investigación y a todas las personas que de una u otra forma se constituyeron en pieza fundamental para su realización.

Nota: En esta página el estudiante podrá consignar los nombres de las personas o instituciones que colaboraron con el desarrollo y materialización del trabajo de grado, recuerde que la inclusión de la misma también es opcional.

➤ **GLOSARIO (OPCIONAL)**

La inclusión de un glosario en un trabajo de grado debe considerarse en aquellos casos en los que se requiera un listado detallado de términos científicos o palabras que puedan resultar desconocidas para el lector promedio.



- El título del glosario se escribe en mayúscula sostenida, sobre la margen superior de la hoja.
- El primer término aparece a dos interlíneas del título del glosario contra la margen izquierda. Debe organizarse alfabéticamente, los términos van en mayúscula fija o sostenida; dos puntos y se inicia con minúscula.
- Entre término y término se deja una interlínea.

➤ **PÁGINA DE CONTENIDO (OBLIGATORIA)**

Sobre cada uno de los títulos incluidos en esta página deberán crearse hipervínculos que permitan remitirse al lugar donde esta se encuentra la información ampliada y luego retornar a esta misma página; sobre la creación de hipervínculos puede consultarse la sección **4.1** de este manual.

CONTENIDO		
		Pág.
INTRODUCCIÓN		11
1. OBJETIVOS		13
1.1 OBJETIVO GENERAL		13
2. ÁREA DE ESTUDIO		14
2.1 DELIMITACIÓN DEL ÁREA		14
2.1.1 Aspectos generales.		14
3. MARCO REFERENCIAL		16
3.1 MARCO TEORICO		20
3.1.1 La etnobotánica		20
4. MATERIALES Y METODOS		23
4.1. FASE DE LABORATORIO		24
4.1.1. Tamizaje		25
5. CONCLUSIONES		36
RECOMENDACIONES		37
REFERENCIAS		38

Escriba únicamente la palabra **CONTENIDO**, **NUNCA** Tabla de Contenido, Índice O Sumario.

En esta página deberá escribirse todos y cada uno de los títulos que conforman su trabajo, empleando los distintos niveles y subniveles. La numeración debe ir siempre alineada a la izquierda, en negrilla, junto con los títulos

Deje un solo espacio entre títulos del mismo capítulo.

Deje dos espacios entre títulos de capítulos distintos.

Recuerde que ni las Recomendaciones ni las Referencias llevan numeración

2.2. LISTADOS ESPECIALES

Los listados especiales le permiten identificar al lector del trabajo la ubicación de ítems complementarios al texto como tablas, figuras y anexos, se deben agrupar de forma independiente como soporte a la investigación. Es importante, inicialmente, realizar una definición de cada uno de estos, como también un ejemplo para cada caso.

➤ **TABLAS**

Las tablas incluidas en el trabajo deben ser eficientes, deben permitirle al autor presentar una gran cantidad de datos en un espacio reducido.

Escriba en las tablas valores numéricos exactos, o textos representativos, dispuestos en una presentación ordenada de columnas y filas que permita comparaciones. Por diversas razones, vale la pena ser selectivo con respecto a la elección de cuantas tablas deben incluirse en su trabajo. Los datos incluidos en las tablas deben ser cruciales ya que se relacionan de manera directa con el contenido incluido en el texto y simplifican la presentación de información que de otra manera resultaría densa. Determine la cantidad de datos que el lector necesita para comprender la discusión y después decida si estos pueden exponerse mejor en el texto, en una tabla o en una figura. Las tablas pueden exhibir datos cuantitativos, sin embargo, en ocasiones se emplea una tabla compuesta por palabras para presentar comparaciones cualitativas. Una tabla se debe organizar de modo que los datos que se van a comparar estén juntos, la ubicación dentro del documento dependerá de su proximidad con el texto que apoya.

Todas las tablas deben incluir un rótulo como este. Escriba siempre la palabra **Tabla**, acompañada de un número arábigo (dependiendo del número de aparición en el texto) **en negrilla**, acompañada del nombre completo de la tabla escrita en fuente regular (Arial 12)

Tabla 1: ...

Tabla 1 Memoria de reconocimiento para palabras y otros símbolos en función de la edad y la condición de visibilidad

Condición de visibilidad	Adultos ^a	Niños ^b	Diferencia		
			Palabras		
Debil	91		73	18	
Moderada		88	63		25
Clara	61		45	16	
			Otros símbolos		
Debil	78		58	20	
Moderada		65	62		3
Clara	80		51	29	

Nota. Los valores representan los porcentajes medios de palabras u otros símbolos reconocidos correctamente.

^a Los adultos tenían de 18 a 21 años de edad.

^b Los niños tenían de 12 a 14 años de edad.

OJO! Una tabla debe complementar y nunca duplicar el texto. Escriba solo los datos que considere destacados en la tabla, si se reproduce información que ya existe en el texto de forma idéntica, dicha tabla es innecesaria.

Si en su trabajo se incluyen más de 3 ítems como estos, elabore un listado en el que se relacionen todas las tablas incluidas en el trabajo...

EJEMPLO:

LISTA DE TABLAS

	Pág
Tabla 1. Educación Intercultural: aspectos generales.	50
Tabla 2. División Político-Administrativa del Municipio de Coyaima	60
Tabla 3. Evolución de la población urbana y rural, 1951-1999 y proyecciones municipio Coyaima, Departamento del Tolima. 2000	66
Tabla 4. Evolución de la población urbana y rural, 1951-1999, según porcentajes. Municipio Coyaima, departamento del Tolima. 2000	67
Tabla 5. Población mestiza y población indígena. Municipio de Coyaima, Departamento del Tolima. 2000	67
Tabla 6. Estructura de la población según grupos de edad y sexo por áreas urbana y rural. Municipio de Coyaima, Departamento Tolima. 2000	68
Tabla 7. Personas y hogares según necesidades básicas insatisfechas, Municipio de Coyaima, Departamento del Tolima. 2000.	70
Tabla 8. Población según unidades político-administrativas. Municipio de Coyaima, Departamento del Tolima. 2000	70
Tabla 9. Densidad poblacional según unidades políticoadministrativas. Municipio de Coyaima, Depatamento del Tolima. 2000	72
Tabla 10. Actividad Agrícola, Municipio de Coyaima.	82
Tabla 11. Presupuesto desagregado - Proyecto Triangulo del Tolima	92

➤ **FIGURAS**

Se considera como figura a cualquier ítem distinto a las tablas. Una figura puede ser un diagrama, una gráfica, una fotografía, un mapa conceptual, un dibujo u otro tipo de representación. Considere cuándo es pertinente utilizar una figura. Opte por las tablas si su interés es la presentación de datos cuantitativos o cualitativos que proporcionan información exacta; las figuras requieren que el lector estime valores. Por otro lado, las figuras comunican de un rápido vistazo un patrón general de resultados. Son especialmente útiles para describir una interacción o falta de ella y relaciones no lineales. Además, una figura bien preparada puede dar a entender también conceptos estructurales o pictóricos de manera más eficiente que el texto. Durante el proceso de elaboración del borrador de su trabajo de grado, y antes de decidir si se utiliza una figura, hágase las siguientes preguntas:

- ¿Qué idea pretende comunicar?
- ¿La figura es necesaria? Si duplica el texto, no es necesaria. Si complementa el texto o elimina una discusión extensa, puede ser la manera más eficiente de presentar la información.
- ¿Qué tipo de figura (ejemplo: gráfica, diagrama, esquema, dibujo, mapa o fotografía) es más adecuado para su propósito? ¿una figura sencilla (ejemplo: un dibujo de línea), dará a entender el concepto de la misma manera que una elaborada (ejemplo: fotografías combinadas con dibujo de línea, figuras a color en vez de blanco y negro)?

EJEMPLO:

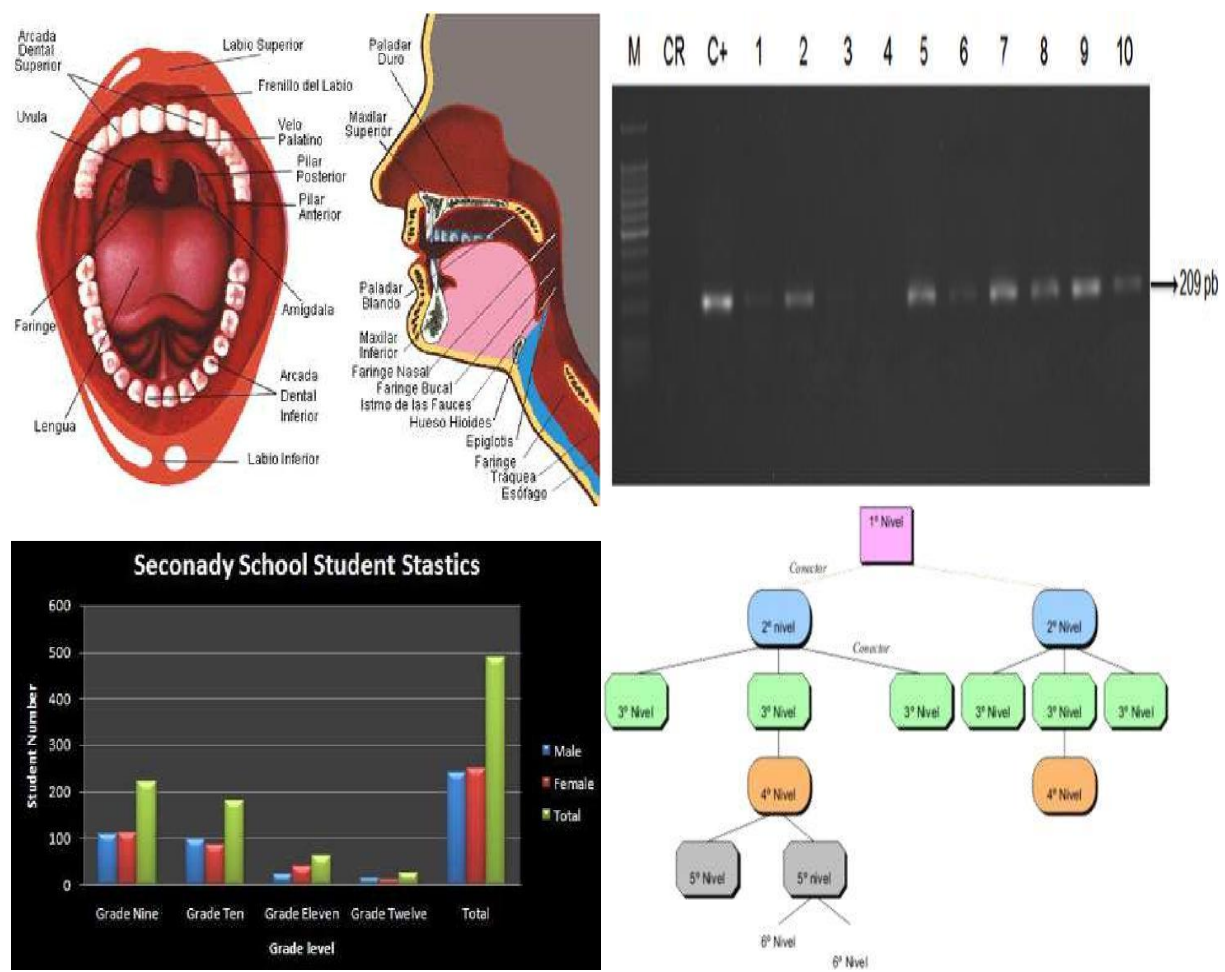
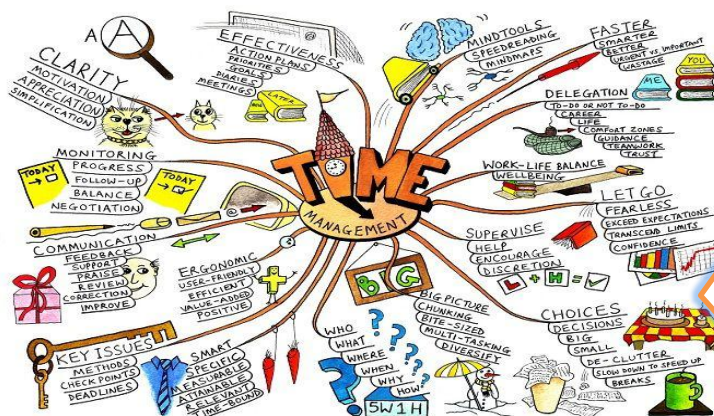


Figura 2. Uso del tiempo

El nombre de la figura debe ir sin negrilla y con mayúscula inicial.

Escriba el rótulo y el número de la figura en negrilla.



La figura debe ir centrada, la resolución y tamaño de las mismas debe permitir una visualización sin pixelado.

Fuente: Avellaneda (2013)

Debe suministrarse el dato de la fuente de la figura, escriba el apellido o el nombre de la institución o portal web (en caso de tratarse de un autor corporativo) junto con el año en el que se publica el documento de donde se ha tomado la figura. La referencia de este recurso debe incluirse en el listado de referencias. Arial 11.

Si en su trabajo se incluyen más de tres (3) ítems como estos, elabore un listado en el que se relacionen todas las figuras incluidas en el mismo.

EJEMPLO:

LISTA DE FIGURAS	
	Pág
Figura 1. Ubicación geográfica municipio de Coyaima	56
Figura 2. Vista aérea del Municipio de Coyaima	56
Figura 3. Charcos para hacer paseos de Olla	58
Figura 4. Coyaima posee un Coyaima, Cabecera Municipal	58
Figura 5. Composición veredal – municipio Coyaima	60

➤ **RESUMEN**

Un resumen es un sumario completo acerca del contenido del documento, el cual permite que los lectores conozcan con rapidez tal contenido; cumple una función informativa y de síntesis, un resumen bien elaborado permite a las personas que tienen contacto por primera vez con el documento decidirse o abstenerse de la lectura del mismo. El resumen necesita ser compacto, pero también legible, organizado y de corta extensión.

Si el trabajo presentado corresponde a una investigación de pregrado, el resumen no debe exceder las 250 palabras. Si la investigación elaborada se presenta para optar por un título de posgrado, el resumen no debe exceder las 500 palabras, adicionalmente para ambos casos debe incluir las palabras clave; estas son descriptores temáticos de su trabajo. Utilice tres a cinco términos, palabras o conceptos que describan el carácter y la naturaleza de este.

Es obligatoria la inclusión de una versión en inglés de su resumen, en este caso también es importante incluir una versión de las palabras clave en dicho idioma, tenga en cuenta que el *abstract* debe estar bien redactado y cumplir con los mínimos de la gramática anglosajona.

EJEMPLO:

RESUMEN ¶

¶
La investigación "Fantasmas mentales y falta de cultura organizacional en la Biblioteca Ramiro Perez Cortázar", pretende un diagnóstico del grueso de dificultades y situaciones problemáticas que impiden el desarrollo pleno de las tareas encargadas a esta dependencia , adicionalmente se espera con este ejercicio la búsqueda de soluciones que promuevan el fortalecimiento de la imagen de la biblioteca frente a la comunidad de usuarios -además de una optimización de los servicios prestados hasta ahora de manera deficiente. ¶

¶
En una revisión del historial disciplinario del personal de la biblioteca pudo detectarse que el origen de los llamados "fantasmas mentales" estriba en una suerte de actitud provinciana, antagonista y retrograda que se apodera como un espíritu del cuerpo y la mente de cada uno de los empleados. Para el desarrollo de esta investigación se acudió a expertos en lo paranormal, psicólogos y profesionales de la administración para comprobar si dicha hipótesis resulta certera. ¶

¶
Palabras Clave: Fantasmas, Cultura organizacional, Biblioteca ¶

ABSTRACT ¶

¶
Research "Ghosts mental and lack of organizational culture in Biblioteca Ramiro Perez Cortázar" aims to diagnose the bulk of difficulties and problematic situations that prevent the full development of the tasks entrusted to this agency, with this exercise expect to further search this exercise solutions that promote the strengthening of the image of the library facing the user community as well the optimization of services provided, as yet, poorly. ¶

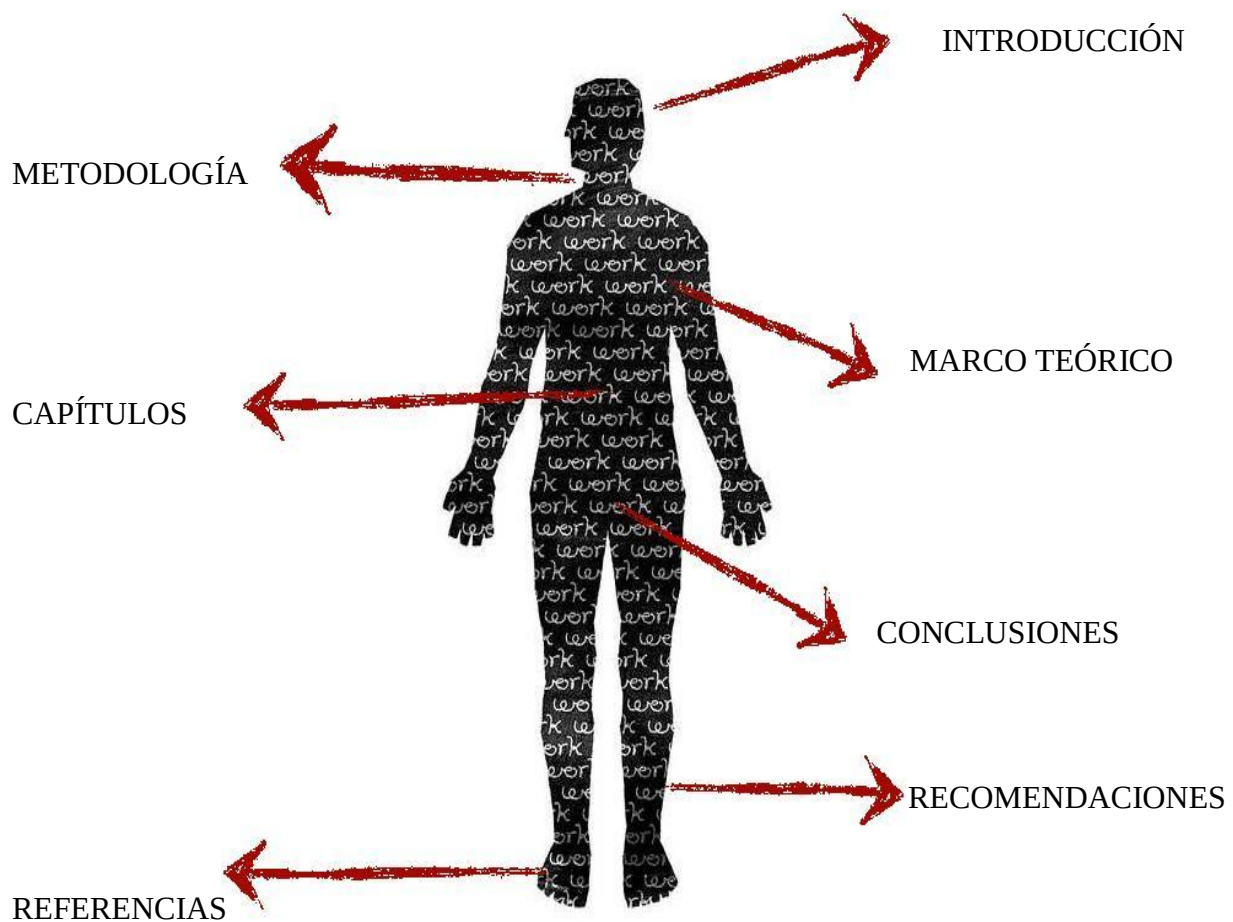
¶
In a review of the disciplinary history of the library staff could be detected that the origin of the so-called "mental ghosts" lies in a sort of provincial attitude, retrograde antagonist and as a spirit takes over the body and mind of each employed. Even the work of this research came to paranormal experts, psychologists and administration professionals to seek if this hypothesis is right. ¶

¶
Keywords: Ghosts, Organizational Culture, Library ¶

2.3. CUERPO DEL DOCUMENTO

La parte central del trabajo recibe el nombre de cuerpo del documento.

En este apartado se explican cada una de las páginas a incluir dentro del trabajo de grado.



Todo trabajo de grado entregado en la biblioteca, deberá incluir como mínimo las páginas o secciones mostradas en la figura.

Una mirada más detallada de cada una de estas puede consultarse en las líneas que siguen...

- **INTRODUCCIÓN:** El contenido de una investigación inicia con una presentación o introducción en la que se comenta el problema que se abordó, el desarrollo de los antecedentes, el propósito, los objetivos, el alcance y la fundamentación teórica que la hicieron posible. **OJO!!!** No debe confundirse con el resumen, no debe contener un recuento detallado de la teoría ni anticipar los resultados o las conclusiones del trabajo....

EJEMPLO:

INTRODUCCIÓN

Dentro del grupo de realizadores cinematográficos surgidos a finales de la década del sesenta en Norteamérica, destaca el nombre de David Cronenberg, un director canadiense asociado inicialmente con el cine de serie B, el terror y la ciencia ficción, y luego reconocido por el público y la crítica de géneros cinematográficos tan variados como el *THRILLER*, el drama expresionista o el *WESTERN*.

Su obra fílmica se caracteriza por una puesta en escena influenciada por las técnicas artísticas de la escultura, la arquitectura y la literatura y por un encuentro de saberes disciplinares como la bioquímica, la filosofía, la psicología y la medicina. Existen distintos estudios sobre sus películas que coinciden en destacar la *prevalencia* de un *ESTILO DE AUTOR*, una mirada arriesgada y premonitoria del porvenir de la sociedad contemporánea y una compleja reflexión filosófica en la que se reitera en preguntas sobre la ciencia, la tecnología, el arte, la enfermedad, el sexo, la redención y la muerte. En este sentido puede afirmarse que la obra de Cronenberg es un tema de constante problematización en los círculos académicos, un objeto de análisis para profesionales de diversas ramas disciplinares sobre el que constantemente se están lanzando nuevas preguntas.

David Cronenberg presenta al espectador individuos empujados por un deseo de experimentación lúbrico con las máquinas, con los medios de comunicación, con el conocimiento, con el placer y con la violencia; en sus historias, el cuerpo del héroe es el receptáculo de todo tipo de fusiones, infecciones, deformaciones y desviaciones de la norma.

En sus primeras películas, especialmente, persiste la imagen de un individuo "fascinado por cualquier prolongación de sí mismo en cualquier material distinto de su propio ser" (Mc Luhan, 1972: 17); para Cronenberg la tecnología y los seres humanos no son entidades separadas y las fronteras entre lo orgánico y lo sintético se difuminan convirtiéndose en algo nuevo y distinto, el resultado de ese proceso de intrusión de dicha tecnología en el cuerpo ha sido rotulado por muchos críticos con el nombre de *NUEVA CARNE*.

Esta mirada tan original sobre las relaciones entre cuerpo y tecnología merece especial atención sobre todo si se consideran otras visiones cinematográficas más parciales, que ofrecen autores más comerciales o más genéricos sobre este par de temas. Esta investigación abordará la forma como la relación cuerpo-tecnología aparece en varias las películas de David Cronenberg. El trabajo se propone como un análisis crítico, semiótico y hermenéutico de las películas del autor mediante el estudio e interpretación de los textos, sonidos e imágenes incluidos en una filmografía seleccionada. Este proyecto aborda la estética cinematográfica desde los terrenos de las teorías sociales de la cultura y los estudios de la obra de arte en áreas como la filosofía, la historia y las ciencias sociales.

- **METODOLOGÍA:** En este apartado el autor del trabajo de grado deberá consignar los métodos, procedimientos y pasos empleados en el desarrollo de su trabajo, es importante tener en cuenta que una metodología bien escrita deberá responder acertadamente a la pregunta ¿cómo se hizo la investigación? Esta sección podrá llevar este nombre o podrá estar implícita dentro de los diferentes capítulos del documento.
- **MARCO TEÓRICO:** Todo trabajo entregado en la Biblioteca debe incluir una sección dedicada al comentario y análisis de los distintos conceptos, normatividad y teorías utilizados en la investigación; dependiendo de la disciplina en la que se desarrolle el estudio, la sección puede tener varios nombres: marco conceptual, marco referencial, marco legal, fundamentos teóricos etc... De igual manera que en la metodología, esta podrá tener capítulo propio o podrá estar incluida en los diferentes capítulos desarrollados.
- **CAPÍTULOS:** Los capítulos constituyen el tronco del trabajo, en ellos se deben esbozar mediante divisiones mayores las distintas fases, temas o problemas desarrollados a lo largo de la investigación; cada capítulo corresponde a una sección del trabajo, la cantidad de capítulos a incluir en el documento la define el autor del mismo. Para organizar los capítulos (y sus posibles subdivisiones) aplique los niveles y el sistema de organización descrito en este manual. (Ver más en **1.2 TÍTULOS Y NIVELES**).
- **CONCLUSIONES:** Toda investigación debe entregar un conjunto de resultados, estos constituyen un capítulo necesario e independiente dentro del trabajo que recibe el nombre de Conclusiones, éstas deberán dar respuesta a los objetivos y propósitos planteados en la investigación...

EJEMPLO:

9. CONCLUSIONES

Del análisis del texto *Pintura Moderna* y el ejercicio comparativo con la poesía y prosa de Oliverio Girondo, se obtienen valiosas conclusiones: la primera tiene que ver con resaltar la relación estrecha entre algunos movimientos de la Pintura de vanguardia y la obra de Girondo, por lo que pudo evidenciarse, sus libros transpiran fragmentos del legado pictórico de casi cincuenta años. La segunda, que empleando técnicas innovadoras tanto en la pintura como en los resultados obtienen resultados similares: puntos de confluencia, tanto en el paso de la experiencia ordinaria a la blancura del papel o a la del lienzo, como en un estilo visual rico y colorido, caracterizado por una explotación de recursos como la velocidad y la luz compartidos, entre otras, por una vecindad histórica y por un poco interés en la representación realista de la naturaleza. Tercero, también es posible afirmar que en ambas partes de la ecuación, los objetos inertes de la cotidianidad, juegan un papel relevante al aparecer dotados de una existencia fulgurante. Cuarto, que todo este proceder no describe menos que toda una actitud heroica que no pretende menos que comunicar un desgarramiento emocional además de unas nuevas relaciones entre sujeto y objeto en un mundo convulso. La obra de Girondo y la pintura Moderna pueden leerse como el resultado natural de una insatisfacción general propia de un siglo, el XX, una tendencia que atraviesa todas las esferas del arte contemporáneo.

RECOMENDACIONES: Después de presentar las conclusiones debe considerarse otro apartado para incluir las sugerencias, discusión, alternativa o proyecciones sobre el problema abordado en la investigación. El autor del documento debe estar en capacidad de interpretar y comentar las implicaciones de los resultados de su trabajo, como también las fallas u otros aspectos pendientes por abordar, para que en un futuro puedan retomarse en el marco de otras investigaciones.

EJEMPLO:

RECOMENDACIONES

Hacer una investigación sobre los distintos medios de comunicación masiva para difundir la información mínima de oficio señalada en la LAIPES, por ejemplo, la radio y la televisión, si se agregaran estos medios en la LAIPES, para difundir también por Radio Sinaloa, cuanto personal, se necesitaría, cuantos representantes por dependencias se incluirían, la periodicidad con que se transmitirían, la información financiera, administrativa que deberían de difundir, los costos de mantenimiento, incluir también a los 18 municipios, en el caso de la televisión, cuánto cuesta poner una estación con alcance para todo el Estado, y analizar los mismos elementos que en la radio.

Este simple elemento, es digno, de varias investigaciones, por cuestiones de tiempo y de presupuesto, no se alcanzó a investigar lo suficiente, pero difundirlo entre los organismos profesionales, para conocer su opinión al respecto, el Colegio de Contadores Públicos de Culiacán, la Asociación de Contadores Públicos, Colegio Culiacán, el Colegio de Abogados, por lo que se refiere al área legal específicamente, entrevistar a personal del SAT de la SHCP, de la Dirección de Fiscalización del Gobierno del Estado de Sinaloa, realizar entrevistas al sector académico, concretamente en Universidades, en donde se impartan Licenciaturas de Contaduría Pública y similares, entrevistar a Rectores, Profesores, Alumnos, entrevistar también a las Cámaras, la Cámara Nacional de Comercio (CANACO), Cámara Nacional de la Industria de la Transformación (CANACINTRA).

Como en el tema está incluido el concepto transparencia, sobre este en particular se recomiendan las siguientes líneas de investigación, por ejemplo: El sujeto obligado por la LAIPES, es la Universidad Autónoma de Sinaloa, pero la Facultad de Contaduría y Administración por ser parte de esta, debería publicar en su página de Internet la información mínima de oficio que establece la LAIPES, Organigrama, Estados Financieros, Directorio de Funcionarios Públicos, etc., pero esa no es toda la información, dentro del Directorio, señalar cuantos maestros y maestras somos, cuantos jubilados van, cuantos maestros y maestras tienen la categoría de Tiempo Completo, la antigüedad de cada uno, el grado académico, en fin, toda esta información debería estar actualizada y publicada en la página de internet, en lo que a los gastos se refiere, al igual que la página de la CEAIPES y que la página de la Universidad de Guadalajara, primera en poner el ejemplo, todas las facturas, una por una, deberían estar disponibles en la página, y categorizados como en la CEAIPES, cuánto se gasta en Telefonía, en Internet, en Viáticos, boletos de avión, hospedaje, restaurantes, esto en el campus Culiacán, y en todas las extensiones, Navolato, Badiraguato, Mocorito, Costa Rica y Sinaloa de Leyva, y por cada Secretaría, Administrativa y Académica, sin dejar de incluir a la División de Investigación y Posgrado, el Sistema de Universidad Abierta y a Distancia (SUAD), Control Escolar, y Servicio Social.

I

3. REDACCIÓN Y ESTILO

La redacción de un texto científico uno es una actividad mecánica y sí es más un ejercicio creador. Una tarea más parecida a la de un alquimista que prueba formulas esperando obtener la magia, en dicho sentido no existen fórmulas milagrosas pero sí algunas recomendaciones que pueden ayudarle, a manera de conjuro, para mejorar la redacción de su trabajo de grado. Considere de entrada estas cuatro reglas:

- ✓ Para redactar bien no basta con tener buenas intenciones, quien se enfrenta a la elaboración de un texto científico debe considerar de entrada cierta habilidad y dominio suficiente del idioma. Pretender escribir sin perfeccionar esta aptitud puede resultar frustrante pero curiosamente la única forma de lograrlo es escribiendo y sobre todo equivocándose. Intente una redacción provisional, en la que exponga inicialmente su preocupación central con claridad y sencillez. Luego revise y acometa una nueva redacción sobre lo que ya se ha escrito, en este segundo momento sea más cuidadoso, lea en voz alta y recurra a diccionarios (de gramática, de significados, de sinónimos y antónimos), repita el proceso de tres a cuatro veces hasta encontrarse satisfecho con lo escrito.
- ✓ La buena redacción no es para psicorrígidos. Seguir un orden estricto para escribir es una necesidad, la buena escritura no surge de manera sistémica. Si bien es importante establecer un orden para escribir también es probable que lo que surja no necesariamente ocupe el lugar para el que se piense. Ejemplo: “el resumen puede terminar en la introducción, fragmentos de la metodología en el marco teórico o conclusiones como recomendaciones”. La forma definitiva y la ubicación de lo que se escriba estará muy influenciada por las recomendaciones del director del trabajo de grado, solicite toda la ayuda que se requiera.

- ✓ La buena redacción se caracteriza por la lógica interna: lógica aplicada, Sólo escriba lo que su intelecto tenga claro, una redacción consistente presenta las ideas en orden, no da pie a ambigüedades la escritura científica no puede arrojar dudas sobre las capacidades de razonamiento del autor.
- ✓ A cada investigación su lenguaje: el trabajo de grado debe ser comprendido por cualquier lector que posea unos mínimos conocimientos sobre el tema, o por cualquier profesional del área disciplinar en la que se desarrolló la pesquisa. Omita pasajes confusos, demasiado extensos. El estilo en el quehacer científico poco tiene que ver con la oscuridad o la vaguedad en el lenguaje, no se trata de descrestar al lector mediante la utilización de términos grandilocuentes o expresiones rebuscadas. Las ideas complejas siempre demandarán la exposición más sencilla, pues la oscuridad en la expresión es casi siempre efecto de la confusión mental y la pretensión y mera pose intelectual.

La gramática y la ortografía constituyen un aspecto importante en la presentación de todo trabajo de grado, se espera que un estudiante universitario, *ad portas* de graduarse, posea unos mínimos conocimientos en dicho sentido, bien por el fruto del entrenamiento personal en la entrega de textos escritos a lo largo de 5 o más años de carrera universitaria, o bien por la formación obtenida en los cursos de metodología de la investigación, o por el apoyo permanente del director de su trabajo de grado. Por lo tanto y por motivos de extensión, la explicación de este par de aspectos no es objeto ni finalidad del manual.

Escribir nuestras ideas, lo que se piensa, está muy bien pero hay que hacerlo con estilo. Antes de continuar con la preparación para entrega en la Biblioteca, lea y considere 7 palabras que le permitirán pulir el estilo y corregir posibles inconsistencias...

1) **CLARIDAD**

Se espera que cualquier trabajo que pretenda obtener la certificación de la biblioteca resulte comprensible y fácil de leer. Se logra claridad en un texto escrito cuando se evitan las generalizaciones, las ideas desorganizadas, las palabras rebuscadas y los términos técnicos sin la explicación correspondiente. También se pierde claridad cuando no existe un uso adecuado de los signos de puntuación, los adverbios, los artículos, las conjunciones, las preposiciones y los pronombres. Cuando se empieza a escribir difícilmente se piensa con claridad. Antes de iniciar con la revisión sobre esta cualidad en su trabajo, formule en clave de *acto de contrición* las siguientes preguntas: ¿Quién va a leer el documento?, ¿Cuál es su intención? ¿Cuál es el objetivo de su investigación?, después de leerlo, piense: ¿qué tienen que hacer sus lectores?, ¿qué temas debe cubrir el documento?. Aclaradas estas dudas pásese a identificar los temas tratados en el trabajo, y en el proceso, suprima aquellos puntos que considere sobrantes. Tenga siempre en cuenta a las personas a las que se dirige, que no son sólo su director de trabajo de grado o los evaluadores del mismo, sino también los usuarios finales: otros estudiantes o investigadores que esperan leer su trabajo; pregúntese, además: ¿Quiénes son? ¿Qué es lo que ya saben? ¿Qué es lo que tendría que explicarles? Trate de ver el tema también desde el punto de vista de sus lectores.

EJEMPLO:

La práctica de la prevención de los males en lugar de la curación de los mismos siempre ayudará a una mejora de los resultados.

Prevenir los males en lugar de curarlos siempre ayudará a mejorar los resultados.

2) CONCISIÓN

Así como el investigador debe ser selectivo al analizar las fuentes posibles de documentación de su trabajo, también debe serlo al seleccionar los datos específicos que introducirá en su texto, porque en el momento de redactar es preferible sólo contar con la información suficiente y no con la transcripción indiscriminada de páginas enteras, que sólo serán causa de confusión; desde el momento en el que el estudiante inicia tomando notas, debe considerar la concisión de la información recolectada. El éxito de este ejercicio se reflejará al vaciar la información en el texto definitivo. Invoque la brevedad, la síntesis y la economía lingüística. Utilice el menor número de palabras y elimine los detalles innecesarios.

EJEMPLO:

Las observaciones con respecto a las condiciones de temperatura y salinidad en cada localidad estudiada nos permiten establecer, de una manera general, que ninguno de estos dos parámetros presentó grandes variaciones.

La temperatura y la salinidad no variaron en las localidades estudiadas.

3) PRECISIÓN

Expresa las ideas en un sólo sentido que no dé pie a interpretaciones ambiguas, mediante el empleo de palabras adecuadas que correspondan exactamente al significado que se quiere transmitir, evitando los términos vagos, las metáforas o las anfibologías (más de un significado).

EJEMPLO:

El sentido de lo que se escribe puede salvarse si se tienen en cuenta algunas de las

siguientes recomendaciones.

- a) ¿Le gusta añadir adjetivos a sus frases? ubique el adjetivo junto al sustantivo que quiere adornar, si hay más palabras alrededor, notará que está adjetivando el sustantivo equivocado.

“Arena para gato biodegradable”, seguramente los gatos son biodegradables, pero suena macabro decirlo; lo correcto: *“Arena biodegradable para gato”*.

“Apartamento para soltero ideal”... antes de cometer este error pregúntese: ¿Cómo son los solteros ideales?

- b) La preposición *de* se usa para definir cualidades y debe ubicarse inmediatamente después del sustantivo que se quiere describir. De este modo, se evita la ambigüedad que se produce en frases del tipo “rebozo para señora de seda”, “cuentos para niños de terror” y “salida para empleados de emergencia”.
- c) Los posesivos “*su*” y “*sus*” desatan con facilidad la ambigüedad semántica cuando al hablar o al escribir se hace referencia a terceras personas. Si el posesivo está al final de la oración puede tener alcance sobre todos los sustantivos mencionados con anterioridad: “*Anacleto apuñaló a Sigfrido en su casa*”. Pregunta: ¿De quién es la casa donde se cometió el delito, de Anacleto o de Sigfrido? .Si solamente tuviéramos la información contenida en la oración anterior, no habría manera de saber la respuesta. Para aclarar el sentido, lo mejor es colocar entre comas el posesivo a la mitad de la oración: “*Anacleto, en su casa, apuñaló a Sigfrido*”.
- d) Cuando se suministra información sobre momentos, lugares o circunstancias en las que se desarrolla una acción, y se descuida el orden en el que se organizan los elementos de la oración se corre el riesgo de crear una anfibología.

“El paciente murió dos meses después de que se casó su hija, en Yucatán”. Para que no haya duda, deben escribirse los circunstanciales junto a la acción que se quiere especificar: *“El paciente murió en Yucatán dos meses después de que se casó su hija”.*

Tenga en cuenta además que el significado cambia si el orden de las palabras no es el adecuado:

David le insistía a Sonia que él no se drogaba continuamente. VS. David le insistía continuamente a Sonia que él no se drogaba.

- e) Otro error frecuente con el uso de los adjetivos y los verbos puede leerse a continuación:

“El plancton se distribuyó mejor en ambas bahías”.

- El autor de esta oración sabe exactamente qué significa "mejor", pero ¿lo sabe el lector? Mejor puede significar rápida-mente, uniformemente, según se esperaba, etc...

“El propósito de este trabajo fue determinar la flora intestinal de las palomas”.

¿Qué significa determinar? ¿Describir, identificar, cuantificar?

“Las larvas recién nacidas son de color miel”.

El color de la miel varía y seguramente no significará lo mismo para todos los lectores.

4) SENCILLEZ

Se refleja en la redacción utilizando palabras simples, sin rebuscamiento ni tecnicismos excesivos y sin expresiones coloquiales. Es importante un dominio integral del idioma: saber escribir oraciones completas y coherentes, construir párrafos que lleven al lector lógicamente de un tema al próximo, evidenciar destreza en el uso de las palabras y los signos de puntuación, si usted se expresa mal oralmente tendrá muchos contratiempos con los árbitros, los editores y los lectores de su documento.

EJEMPLO:

En el marco del desarrollo del experimento afrontamos diversas dificultades dado lo complejo de las instrucciones.

Las instrucciones que se incluyeron en el experimento fueron complejas.

5) VIGOR EXPRESIVO

Se logra a través de la riqueza y variedad del vocabulario.

EJEMPLO:

El argumento de Jacques Lacan que nos recuerda que llevamos la vida que llevamos porque sabemos que vamos a morir es puramente filosófico, su verificación en la cotidianidad puede arrojar una hipótesis empírica susceptible a una investigación empírica.

El argumento Lacaniano que señala la condición inevitable de mortalidad humana arroja una hipótesis empírica susceptible de prueba

6) ADECUACIÓN

Consiste en escoger la opción lingüística más apropiada, de acuerdo con la clase de texto que se escribe, para lograr el objetivo propuesto. En el caso de la monografía se hace relación a la objetividad, un buen nivel de formalidad y uso de la terminología del campo específico.

EJEMPLOS:

- Evita discriminación de género

Se ha sugerido que el principal factor que proporciona al hombre una ventaja de desempeño por encima de otros primates en muchas tareas cognitivas es que las tareas han sido seleccionadas y aplicadas por otros hombres.

Se ha sugerido que el principal factor que proporciona a los seres humanos una ventaja de desempeño por encima de otros primates en muchas tareas cognitivas es que las tareas han sido seleccionadas y aplicadas por otros seres humanos.

- Evita discriminación sexual

El investigador debe evitar que sus prejuicios y expectativas influyan en su interpretación de los resultados.

Los investigadores deben evitar que sus prejuicios y expectativas influyan en su interpretación de los resultados.

- Evita discriminación racial y étnica

Debido a la falta de cultura, los niños en los países del Tercer Mundo tienen menos oportunidades para desarrollar nuestros valores morales.

Debido a sus diferencias culturales, los niños en los países del tercer mundo pueden desarrollar valores diferentes a los de los niños de otros países.

De manera similar, en estudios de trastornos psiquiátricos diagnosticados basados en la comunidad, los agricultores mexicanos incultos, en comparación con México-americanos nativos y con Blancos Americanos no hispanos, exhibieron las tasas más bajas de trastorno psiquiátrico (Alderete, Vega, Kolody, & Aguilar-Gaxiola, 2000)

De manera similar, en estudios de trastornos psiquiátricos diagnosticados basados en la comunidad, los agricultores mexicanos migrantes con una baja aculturación, en comparación con México-estadounidenses nativos y con estadounidenses no hispanos, exhibieron las tasas más bajas de trastorno psiquiátrico (Alderete, Vega, Kolody, & Aguilar-Gaxiola, 2000)

7) COHESIÓN

El trabajo de grado debe caracterizarse por una organización del texto mediante estructuras lógicas a través del orden cronológico, espacial.

EJEMPLOS:

Se registró la diferencia entre el desempeño de los sujetos que terminaron la primera tarea y la segunda tarea.

Se registró la diferencia de desempeño de los sujetos que terminaron la primera tarea y el desempeño de aquellos que terminaron la segunda tarea.

Con frecuencia se instruye a los entrevistados a vestir de manera conservadora, prestar atención a sus comunicaciones no verbales y que deben hacer al entrevistador unas cuantas preguntas relacionadas con el empleo.

Con frecuencia se instruye a los entrevistados a vestir de manera conservadora, prestar atención a su lenguaje no verbal y hacer al entrevistador unas cuantas preguntas relacionadas con el empleo.

4. CITAS Y REFERENCIAS



Considerando la necesidad de establecer unos estándares sobre el estilo de citación incluido en los trabajos de grado entregados en la Universidad del Tolima se ha optado por acoger las exigencias del manual del *APA Style* (6^{ta} edition). Todo documento presentado para revisión por parte de la biblioteca debe aplicar cuidadosamente las reglas que se exponen a continuación¹; recuerde que una correcta citación evita que su documento sea devuelto por potencialidades de plagio o de infracción a los derechos de autor.

QUÉ ES UNA CITA? Toda idea o concepto expuesto en un trabajo de grado debe estar argumentado, la escritura científica no se puede equiparar a una conversación en la cafetería en la que se cita indiscriminada y ambiguamente sólo para descrestar. Para mostrar al lector la fuente en la que están basados ciertos fragmentos de nuestro texto es necesario el uso de un estilo de citación. Si no se utilizara un estilo específico, habría confusión sobre la información a incluir, en qué orden y cómo entenderla.

Cuando se cita utilizando el *APA Style* siempre se recurre al formato, apellido del autor, año; esto quiere decir que siempre debe suministrarse el apellido del autor de la información que se está citando sumado al año de publicación del documento citado, el

¹ Esta exigencia no aplica para estudiantes de áreas de Ciencias de la Salud, Ingeniería Forestal o usuarios del software *LATEX*. Ver capítulo 7. para más información. *Latex*.

resto de los datos que hacen parte de la fuente bibliográfica siempre deberá incluirse al final en el apartado llamado *Referencias*. Citando adecuadamente se reconoce y se da crédito a la fuente original (en la cita dentro del texto), y además se provee al lector la información necesaria para que ubique dicha fuente (en la lista de referencias).

EJEMPLO:

❖ *En el texto*

Einstein (1971) comentaba que siempre será más.

TIPOS DE CITAS

Cita textual

Por otro lado, "la revisión de la literatura es esencial no sólo para proveer un contexto al tema de la indagación y específicamente para limitar e identificar el problema de estudio, sino también para proveer de información importante para partes subsecuentes de la investigación" (Baiche, 2001, p. 41). Al estar analizando las investigaciones que otros han hecho con anterioridad, te podrás dando una idea del enfoque que le puedes dar a tu investigación, o posiblemente de los métodos que te conviene utilizar, o de una estrategia de análisis de resultados, por ejemplo.

Cita parafraseada

Por su parte, Hernández, Fernández y Baptista (2006), señalan que la revisión de la literatura o marco teórico además de orientar sobre cómo se puede llevar a cabo el estudio y de ampliar el horizonte del estudio o centrar al investigador en su problema de investigación, el marco teórico ayuda a prevenir errores que se han cometido en otros estudios.

Cita parafraseada

Y por último, la revisión de la literatura además fundamenta la necesidad de realizar el estudio, inspira nuevas líneas de investigación y da un marco de referencia para todo el estudio (Hernández et al., 2006).

3. ¿Cómo se hace?

Cita parafraseada

Revisar la literatura existente requiere de trabajar con un proceso sistemático y diseñado meticulosamente para cubrir todo lo relevante a tus preguntas de investigación (Baiche, 2001, Devereux, 2003, Rudestam y Newton, 2001). Desde un inicio es recomendable planear una estrategia de lectura y seleccionar aquellas que son las más relacionadas a tu tema de investigación.

❖ **En la página referencias**

Einstein, A. (1971). *El significado de la relatividad*.

¿Qué es una Cita Textual?: Como su nombre lo indica, una cita textual corresponde a aquella información que el investigador ha tomado textualmente sin modificaciones significativas, **OJO!!!** Tomar prestado un 45% de la información de manera textual y cambiar algunos conectores o palabras también equivale a realizar una cita directa.

Cuando la información citada no supera las 40 palabras se tiene una **Cita Corta**, en dicho caso señale información citada entre comillas dentro del mismo párrafo y suministre **siempre** los datos del apellido del autor, el año de publicación y el número de página del cual se obtiene la información.

EJEMPLO:

De acuerdo a **Bierce (1911)** el amor puede entenderse como una “**Insania temporaria curable mediante el matrimonio, o alejando al paciente de las influencias bajo las cuales ha contraído el mal. Esta enfermedad, como las caries y muchas otras, sólo se expande entre las razas civilizadas que viven en condiciones artificiales**” (p. 16)

Si la información citada excede las 40 palabras se tiene una cita extensa, para este caso ubique en un bloque aparte el fragmento que se ha tomado, omita las comillas, aplique sangría simétrica de 1/2 pulgada (**1, 27 cms**) a cada lado y suministre **siempre** los datos de autor, año y número de página.

EJEMPLO:

Gran parte de los niños examinados fueron envenenados con el arroz con pollo

consumido en la fiesta de cumpleaños, el caso no resulta extraño si se recuerda a Poklis (2005) cuando escribe:

La intoxicación como forma de maltrato infantil consiste en la administración intencionada de una sustancia tóxica o nociva a un niño. Las sustancias más utilizadas para intoxicar deliberadamente a los niños son el jarabe de ipecacuana, el cloruro sódico, los laxantes, los diuréticos, los antidepresivos, los hipnóticos y sedantes y los narcóticos. La intención varía desde conseguir que un lactante deje de llorar hasta castigar a un niño mayor obligándole a ingerir el tóxico. Para detectar estas sustancias a veces es necesario utilizar métodos sofisticados como la cromatografía de gases y la espectroscopia de masas. (p. 451).

Cita indirecta: Una citación indirecta o parafraseo es una interpretación de una idea, tema o concepto trabajado por un autor con las palabras de quien investiga, en este caso no se utilizan ni las comillas ni la sangría pero si es fundamental la inclusión de los datos de autor y el año dentro del cuerpo de la redacción del fragmento parafraseado.

EJEMPLO:

El Cine es importante como máquina inagotable de sueños y entretenimiento, pero también porque introduce el tiempo objetivo como condición de construcción del sentido en la textualidad. Tiene un enorme poder de convocatoria y funciona como un mediador social incuestionable en el mundo actual. En un sentido más preciso, el cine cambia el modo de construir y de cavilar sobre la trama en la cultura, introduce como bien señala Deleuze (1985) el poder del *como si fuera verdad* en el arte y con ello la intromisión de un sentido de la vivencia estética completamente inédito en la historia de las ideas.

Cita de cita: Algunas veces quien escribe no consulta texto originales pero si conceptos

que han sido citados previamente por otro autor en otros documentos, en este caso es importante informarle al lector: **1.** Quién es el autor del cual se toma la idea o el concepto y **2.** El autor del texto en el que dicha información fue consultada. **OJO !!! En el momento de citar la fuente secundaria puede escribirse: Como se cita en..., Citado por..., Como puede leerse en...**

EJEMPLO:

Aunque no se pueda estar de acuerdo con algunos estudios sobre evolucionismo que sugieren la existencia de especies de lagartijas hermafroditas, si es posible afirmar con **Summer y Keller (2001)** que pueden encontrarse animales como

La *Cnemidophorus exsanguis* , casos interesantes en los que no existen machos dentro de la especie, solamente hembras que ponen huevos ya fertilizados, a este tipo de reproducción se le llama partenogenética y da como resultado crías con las mismas características del progenitor (a menos que haya alguna mutación en el material genético). Los lagartos, o más bien las lagartijas, montan a otra hembra para fingir el apareamiento, después del acto la hembra montada se presume preñada y pone los huevos. (**Citado por Cardozo, 2009, p.5**)

VARIACIONES

Un documento puede firmarse por uno o varios autores, la cantidad de autores, autores institucionales (**grupos como autores**), el tipo o la ausencia de estos determina el estándar como deben citarse estos dentro de su trabajo, por favor consulte el siguiente cuadro y aplique según cada caso.

Caso	¿Cómo se cita?	Ejemplo
Un autor	Apellido, año de publicación.	Ancuro, 2009
Dos autores	Apellido del primer autor y apellido del segundo autor, año de publicación.	Ramírez y Díaz, 2005
Tres, cuatro o cinco autores	La primera vez que se citan: apellido de cada autor, año de publicación Citas subsecuentes: apellido del primer autor, seguido de la frase "et al." (sin cursivas y con un punto y seguido al final), año de publicación.	Hernández, Fernández y Baptista, 2010 Hernández et al., 2010
Seis o más autores	Apellido del primer autor, seguido de la frase "et al.", año de publicación.	Hernández et al., 2008
Grupos como autores	El nombre del grupo se escribe completo en la primera cita y el año de publicación. Si sus siglas son muy conocidas se puede abreviar a partir de la siguiente.	Organización de las Naciones Unidas, 2004 ONU, 2004
Sin autor	Cuando un documento no tiene autor, se citan las primeras palabras de la referencia (por lo común, el título) y el año de publicación.	Discurso y publicidad, 2004
Autor anónimo	Citar la palabra Anónimo y el año de publicación.	Anónimo, 2009
Autor con varias obras en el mismo año	Cuando un autor tiene varias obras publicadas en el mismo año, es necesario diferenciar una obra de otra agregando una letra en minúscula (a, b, c, d...) después del año de publicación.	Ancuro, 2009a Ancuro, 2009b
Autores con el mismo apellido	Cuando se cita a dos autores diferentes que comparten el mismo apellido, se agregan las iniciales del nombre para identificarlos.	López, G., 2008 López, L., 2009
Fecha desconocida	Cuando se cita un documento sin fecha disponible, en el lugar donde iría el año de publicación, se escribe la abreviatura s. f.	Aguirre, s. f.
Trabajos clásicos	Cuando se cita una obra clásica muy antigua, se cita el año de la traducción que se consultó antecedido por la abreviatura trad.	Aristóteles, trad. 1

Citación de varios recursos de distinto autor

En el desarrollo de toda investigación suelen consultarse distintos recursos bibliográficos, este proceder le permite al investigador tener una mayor cantidad de muestra teórica para argumentar o contrastar sus afirmaciones dentro del documento. Al citar trabajos de diferentes autorías, escriba dentro de un mismo paréntesis los

apellidos separados por punto y coma y organícelos alfabéticamente.

EJEMPLO:

A la reproducción social se la entiende como un proceso dinámico que implica tanto la reproducción biológica como la reproducción de la fuerza de trabajo, de los bienes de consumo y de producción y de las relaciones de producción (Benería, 1979; Benería & Sen, 1982; Seccombe, 1974).

Citación de varios recursos del mismo autor

Algunas veces pueden citarse varios trabajos de un mismo autor, si este es su caso, organice dos o más trabajos de la misma autoría por el año de publicación. Provea el apellido del autor una vez; para las siguientes citas, incluya solo el año.

EJEMPLO:

Cualquier conceptualización de la actividad económica debe incluir todos los procesos de producción de bienes y servicios orientados a la subsistencia y reproducción de las personas, independientemente de las relaciones bajo las cuales se produzcan (Benería, 1979; 1988).

4.1. LISTA DE REFERENCIAS

La **Lista de Referencias** debe organizarse según el estilo editorial APA (sexta edición), la cantidad de referencias debe guardar una relación exacta con las citas incluidas en el texto del trabajo. Recuerde que solamente se incluyen aquellos documentos y recursos que se utilizaron para llevar a cabo la investigación y preparación del trabajo y que, por tanto, están citados en el cuerpo del mismo, tenga en cuenta estas reglas para

empezar con la organización de las referencias de su documento:

- La lista se titulará: **Referencias Bibliográficas** o **Referencias** nunca Bibliografía.
- La disposición de los distintos documentos se realizará siguiendo un orden alfabético por apellido del autor y en caso de similitud (dos autores con el mismo apellido), se tomará como referencia el segundo apellido.
- Si el primer autor tiene varios trabajos en un mismo año, estos se relacionarán añadiendo tras éste las letras a, b, c... Por ejemplo: 2008a, 2008b... (**lo mismo debe hacerse dentro del texto si el caso se presenta**)
- En el caso de apellidos muy comunes se pondrá también el segundo para facilitar la identificación del autor.
- Si el mismo autor tiene además otros trabajos con autores diferentes (**trabajos compartidos**), siendo este el primero de la lista, se realizará una ordenación de los mismos siguiendo la ordenación alfabética establecida por cada lengua.
- La segunda línea de cada entrada debe ir sangrada en la lista a cinco espacios.
- Después de cada signo de puntuación se deja un solo espacio.
- El lugar de la edición se escribirá en castellano **sólo** en el caso de ser distinto del original.
- No es necesario escribir el Estado donde fue realizada la edición, salvo que la ciudad no sea muy conocida o pueda inducir a error.
- No se incluyen textos de autores mencionados a través de citas secundarias, sino, estrictamente, aquellos que hayan sido consultados en la elaboración de la

Investigación.

- Utilice éste signo: & para separar autores hasta un máximo de 6

Después de tener en cuenta estas recomendaciones generales, organice las referencias de su texto dependiendo de cada tipo de recurso utilizado....

➤ **Si consultó libros**

Utilice algunas de estas opciones...

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>

Apellidos, A. A. (Año). *Título*. doi²: xx.xxxxxxxx

Apellidos, A. A. (Ed.). (Año). *Título*. Ciudad: Editorial.

Autor, Inicial del nombre. (Año). *Título*. Ciudad, Estado: Editorial.

➤ **Un autor:**

Pantoja, A. (2004). *La intervención psicopedagógica en la Sociedad de la Información*. Madrid: EOS

² Digital Object Identifier (DOI), es una serie alfanumérica asignada por una editorial a un documento en formato elec-trónico. Si el documento posee el DOI, se le debe incluir como parte de la referencia.

➤ **Hasta seis autores:**

Álvarez Rojo, V.; García Jiménez, E.; Gil Flores, J.; Martínez Clares, P.; Romero, S. & Rodríguez Santero, J. (2002). *Diseño y evaluación de programas*. Madrid: EOS.

Otros formatos de libros...

➤ **Libro con varias ediciones o reimpresiones**

Fox, D. J. (1987). *El proceso de investigación en educación*. (2ª ed.). Pamplona: EUNSA.

➤ **Libro en prensa**

Pantoja, A. & Campoy, T. J.(Coords.) (en prensa). *Planes de acción tutorial en la universidad*. Jaén: Servicio de Publicaciones de la Universidad.

➤ **Libro cuando el autor es un organismo o institución**

Ministerio de Educación y Cultura (2006). *Bilingüismo en la Educación Básica*. Asunción: Comité de la Reforma Educativa.

Si consultó Revistas...

➤ **Artículo de revistas científicas**

Apellido del autor, Iniciales del nombre. (Año). Título del artículo. *Nombre de la Revista, volumen (número), página inicial - página final*.

✓ Un autor

Pantoja, A. (2005). La acción tutorial en la universidad: propuestas para el cambio. *Cultura y Educación*, 17 (1), 67-82.

✓ Hasta seis autores

Prieto, M.A.; Gil García, E.; Heierle, C. & Frías, A. (2002). La perspectiva de las cuidadoras informales sobre la atención domiciliaria. Un estudio cualitativo con ayuda de un programa informático. *Revista Española de Salud Pública*, 76 (5), 613-625.

✓ Más de seis autores

Si el artículo citado aparece firmado por más de seis autores, escriba a los seis primeros, luego puntos suspensivos (...) y luego el apellido e iniciales del último...

Pérez Pueyo, A.; Tabernero, B.; López Pastor, V. M.; Ureña, N.; Ruiz Lara, E.; Caplloch, M... Peralta, J.A (2008). Evaluación formativa y compartida en la docencia universitaria y el Espacio Europeo de Educación Superior: cuestiones clave para su puesta en práctica. *Revista de Educación*, 347, 435-451.

✓ Informe Gubernamental (Constitución, Leyes, Decretos, Normas)

EJEMPLO:

Colombia, Asamblea Nacional Constituyente, (1991) *Constitución Política de Colombia*, Santa Fe de Bogotá: Legis.

- ✓ Si consultó una Ponencia presentada en un evento académico incluida en un compendio o Memorias

Autor, Inicial del nombre. (Año). Título. En Iniciales nombre autor, Apellidos, *Nombre del evento* (pp.Inicial-final). Ciudad, Estado: Editorial.

EJEMPLO:

Sancho, S. S. (2007). El seseo: estado de la cuestión. En S. S. Sancho, *I Jornadas sobre seseo* (pp. 13-46). Corozal, Sucre: Xerox impresiones.

- ✓ Si consultó otros trabajos de investigación (Monografías, Ensayos, Disertaciones de Maestría, Tesis Doctorales)

Apellido, Inicial del nombre. (Año). *Título en cursiva*. (Tipo de trabajo), Facultad: Universidad, Ciudad.

Villanueva, A. (2001). *Judas Priest: El discurso homo-erótico en el Heavy Metal*. (Tesis Doctoral). Facultad de Bellas Artes: Universidad Overkill, San Francisco, CA

Si consultó material multimedia (Filmes, Grabaciones en Audio, Video)...

- ✓ Filmes

Watson, E. (Productor) & Aronofsky, D. (Director) (1998). *Pi* [Cinta cinematográfica]. Estados Unidos: Artisan Entertainment

- ✓ Video

Miguel, C. (1996). *La entrevista. Un instrumento de trabajo para el profesorado* [Video]. Madrid: Consejería de Educación y Cultura, Dirección General de Educación.

✓ Audio

Vives, C. (1995). *La Tierra del olvido*. [CD]. Medellín: Sonolux

Si consultó material disponible en Internet...

✓ Páginas Web

Autor. (año). *Nombre de documento*. Recuperado de [www.enlace de acceso al documento.com](#)

National Geographic. (2004). *Wild Orangutans: Extinct by 2023?*. Recuperado de: [http://new](#)

✓ E-book

Autor.(año). *Nombre del Libro* [Formato]. Recuperado de [http://enlacedeconsulta.com](#)

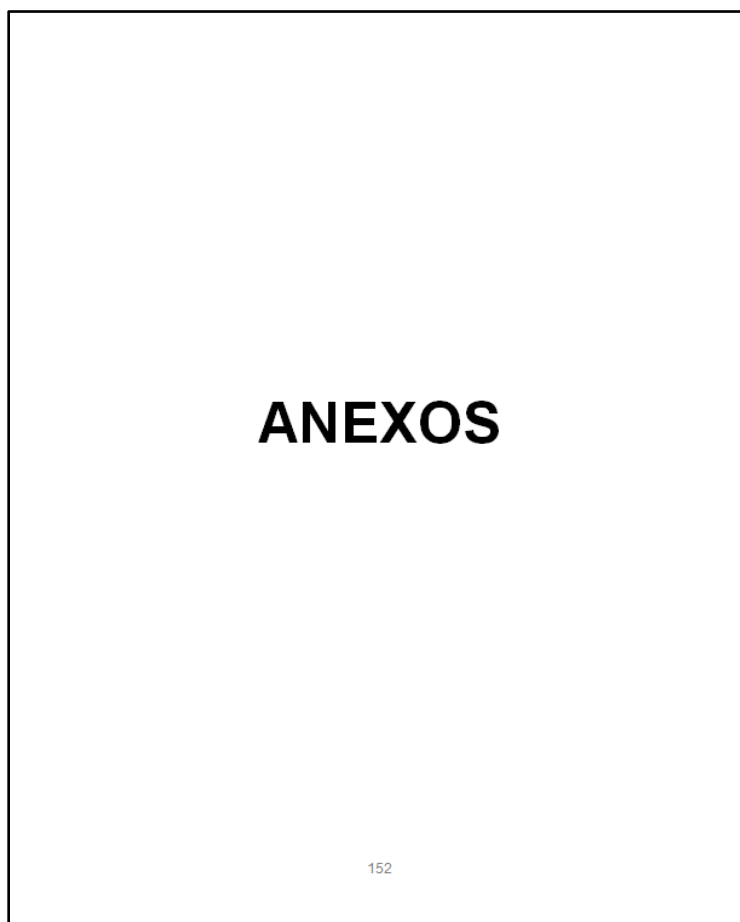
Area, M. (2009). *Introducción a la tecnología educativa* [Versión pdf]. Recuperado de: [http://issuu.com/manarea/docs/.com](#)

5. ANEXOS

Si lo considera puede incluir documentos complementarios a su trabajo, formatos de encuesta, instrumentos de medición, registros multimedia (audios, videos), hojas de Excel u otros recursos que enriquezcan el contenido de su documento. De incluir anexos tenga en cuenta las siguientes instrucciones...

Después de las Referencias incluya una página que lleve centrada la palabra Anexos en mayúscula sostenida, tamaño 48, centrada y en negrilla como se muestra en la imagen.

EJEMPLO:



Incluya seguidos cada uno de los documentos complementarios sin modificarlos pero si identificando cada uno con un rotulo, escrito en negrilla con la palabra anexo y una letra mayúscula que corresponderá al orden de aparición,

EJEMPLO:

Anexo A. Formato de Encuesta

ENCUESTA

Número de encuesta
Municipio
Sexo: F ó M
Edad

1. Considera que existe algún cambio cultural o social e la región a raíz de la implementación del proyecto Distrito de Riego del Triángulo del Tolima?

a. Si
b. No
c. No sabe, no responde

2. Que aspectos culturales han sufrido mayor impacto debido al proyecto?

a. Música, baile, fiestas
b. Vestuario
c. Entretenimiento y manejo del tiempo libre
d. Ninguno
e. Otro cual? _____

3. Considera que existe algún cambio socioeconómico?

a. Si
b. No

4. Considera que el proyecto trajo generación de empleo al municipio?

a. Si
b. No

Utilice tantas letras como anexos tenga el trabajo. Si su trabajo tiene más de un anexo deberá incluirse un listado de anexos siguiendo las mismas reglas aplicadas para los listados especiales (tablas y figuras), como ya se explicó.

Recuerde que la inclusión de Anexos es opcional y que no deben confundirse las tablas y figuras del trabajo (que tendrán que ir dentro del mismo) con estos.

5.1. HIPERVÍNCULOS

Todos y cada uno de los títulos incluidos en el trabajo y todos y cada uno de los ítems complementarios (tablas, cuadros, anexos y figuras) de su documento deben hipervincularse. Los hipervínculos deben permitir al lector del documento ir desde la página contenido y los distintos listados al lugar donde se amplía la información y devolverse al punto de origen, para lograrlo, preste atención a las siguientes instrucciones incluidas en el siguiente ejemplo...

<http://vimeo.com/54094440>

6. PREPARACIÓN FINAL DEL DOCUMENTO

Una vez elaborados los ajustes formales al documento se deben considerar un conjunto de pasos para legalizar su trabajo con la biblioteca, siga sin excepción y en orden estas instrucciones:

- 1) Envíe al correo icontecyapa@ut.edu.co , el trabajo corregido adjuntando la nota de aceptación escaneada inmersa en la segunda hoja del documento.
- 2) Espere respuesta por este mismo medio (**no es necesario realizar el trámite personalmente**), es posible que se le sugieran correcciones, aplíquelas y reenvíe las veces que resulte necesario.
- 3) Una vez que se cumpla con un 95% de los requerimientos se le enviará la **Carta de autorización para el repositorio institucional**, la carta debe diligenciarse y enviarse nuevamente por correo electrónico.
- 4) Recibirá la **Certificación de biblioteca** que indica que su trabajo cumple con todas las exigencias necesarias para el almacenamiento de la producción intelectual universitaria.
- 5) Con el ánimo de eliminar el subrayado y el color azul en los títulos después de crearles el hipervínculo, desde Word, seleccione todo el documento (Ctrl +E), click 2 veces en la opción subrayado de fuente, y por último click en la opción color fuente (negro o automático)
- 6) Finalmente convierta el documento certificado a PDF: en la opción *guardar como* utilizar *guardar como PDF*. Verifique que en el PDF recién creado los hipervínculos funcionen de ida y de regreso, como también que el color de

fuelle sea el mismo en todo el texto (evite hacer click sobre los títulos en el proceso de conversión, para evitar que esto suceda).

- 7) Grave en dos (2) Discos Compactos el trabajo en formato PDF y la carta de autorización para el repositorio institucional diligenciada; cada disco deberá ir etiquetado y empacado en una Caja de PVC. Tanto el CD como la carátula deberán incluir la información de la portada del trabajo y el logo de la Universidad del Tolima de Fondo.
- 8) Entregue el par de CD's en la facultad a la que pertenezca, adjuntando la certificación enviada por correo impresa.

Modelo carátula Caja

 Universidad del Tolima
ESPACIO PARA EL TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO DE GRADO
Nombres apellidos Autor1 Código Autor1
Nombres apellidos Autor2 Código Autor2
Asesor o Director: Nombres apellidos Asesor
Requisito para Optar al Título de:
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Facultad / Especialización de XXXXXXX Programa XXXXXXXXXX Año

The diagram shows a circular CD cover template. At the top left is the Universidad del Tolima logo, consisting of a red stylized 'U' and the text 'Universidad del Tolima'. Below the logo is a large rectangular area labeled 'ESPACIO PARA EL TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO DE GRADO'. To the left of the center hole is the text 'No utilizar este espacio'. To the right of the center hole are two sets of labels: 'Nombres apellidos Autor1' and 'Código Autor1' for the first author, and 'Nombres apellidos Autor2' and 'Código Autor2' for the second author. Below these is a label for the advisor: 'Asesor o Director:' followed by 'Nombres apellidos Asesor'. At the bottom center, there is a section for the title requirement: 'Requisito para Optar al Título de:' followed by 'UNIVERSIDAD DEL TOLIMA', 'Facultad de XXXXXXX', 'Programa/ Especialización XXXXXXXXX', and 'Año'. At the very bottom, two dimension lines indicate the size: a vertical line for the center hole labeled '24 mm' and a horizontal line for the outer diameter labeled '116 mm'.

Universidad del Tolima

ESPACIO PARA EL TÍTULO COMPLETO DEL TRABAJO DE GRADO

No utilizar este espacio

Nombres apellidos Autor1
Código Autor1

Nombres apellidos Autor2
Código Autor2

Asesor o Director:
Nombres apellidos Asesor

Requisito para Optar al Título de:

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Facultad de XXXXXXX
Programa/ Especialización XXXXXXXXX
Año

24 mm

116 mm

7. EXCEPCIONES PARA ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA SALUD/ USUARIOS DEL FORMATO LATEX

7.1. ESTUDIANTES CIENCIAS DE LA SALUD

Por disposición de la coordinación de los programas Maestría en Salud Pública y Especialización en Epidemiología de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad del Tolima, aquellos estudiantes que desarrollen investigación en dichas áreas deben utilizar un estilo de citación distinto, es decir, aplican todas las reglas de este manual menos las incluidas en la sección 4. Se exponen a continuación los aspectos centrales del **Vancouver Style** para que sean tenidos en cuenta únicamente por los estudiantes de los programas mencionados arriba.

➤ CITACIÓN

El sistema numérico de referencias exigido por el estilo Vancouver es arábigo y consecutivo, este sistema obliga a quien escribe a incluir y repetir los números dentro del texto todas las veces que la obra haya sido citada

EJEMPLO

En el texto: Rui Barbosa, dijo: "Todo está vivo, previvendo" (17).

En las referencias: (17). Barbosa, R. Psicol. Aplic. 2007; 79 (12): 32-33.

➤ CITAS DIRECTAS EN ESTILO VANCOUVER

La cita textual breve, de hasta cinco renglones, se inserta dentro del texto, entre comillas y suministrando el número de página consultada. El número correspondiente se coloca al final, después de las comillas y antes del signo de puntuación

EJEMPLO

En cuanto a los diseños de investigación, los experimentales se dividen en tres pre-experimentales, cuasi-experimentales y experimentales puros, los primeros constituyen un “diseño de un solo grupo cuyo grado de control es mínimo.

Generalmente es útil como un primer acercamiento al problema de investigación en la realidad”(1, p. 3).

➤ CITAS DIRECTAS EXTENSAS EN ESTILO VANCOUVER

En el estilo Vancouver se evitan en la medida de lo posible las citas textuales extensas. No obstante, en caso de realizarlas, deben estar escritas en bloque aparte, con interlineado sencillo y sangrías simétricas a cada lado.

➤ CITAS INDIRECTAS EN ESTILO VANCOUVER

Para las citas indirectas en el estilo Vancouver se sigue el sistema de referencia numérica igual que en las citas directas, pero sin la necesidad de suministrar el número de la Página consultada al final de la cita.

➤ CONSTRUCCIÓN DE LAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Las referencias serán numeradas de manera correlativa, según el orden en el que aparecen por primera vez en el texto. Se identificarán en el texto, tablas y leyendas mediante números arábigos entre paréntesis. Las referencias que se citan sólo en las tablas o en las leyendas de las figuras se numerarán de acuerdo con el orden establecido por la primera identificación, dentro del texto de cada tabla o figura.

➤ ARTÍCULOS DE REVISTAS

- *Artículo estándar*

Autor/es. Título del artículo. Abreviatura internacional de la revista. Año; volumen (número): página inicial y final del artículo.

Díez Jiménez JA, Cienfuegos Márquez M, Suárez Fernández E. Ruidos adventicios respiratorios: factores de confusión. Med Clin (Barc) 1997; 109 (16): 632-634.

Se mencionan seis primeros autores seguidos de la abreviatura et al. (Nota: National Library of Medicine (NLM), incluye hasta 25 autores; cuando su número es mayor cita los primeros 24, luego el último autor y después et al.).

- *Más de seis autores*

Martín Cantera C.; Córdoba García R.; Jane Julio C.; Nebot Adell M.; Galán Herrera S.; Aliaga M. et. al. Med Clin (Barc) 1997; 109 (19): 744-748.

- *Autor Corporativo*

Grupo de Trabajo de la SEPAR. Normativa sobre el manejo de la hepatisis amenazante. Arch Bronconeumol 1997; 33: 31-40. 51

No se indica nombre del autor

Cancer in South Africa [editorial]. S Afr Med J. 1994; 84: 15.

- *Artículo en otro idioma distinto del inglés**

Collin JF, Lanwens F. La veine carotide externe. Rappel historique des travaux de Paul Launay. Ann Chir Esthet 1997; 42: 291-295.

* Los artículos deben escribirse en su idioma original si la grafía es latina.

➤ **LIBROS Y OTRAS MONOGRAFÍAS**

- *Autores individuales*

Autor/es. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año.

Nota: La primera edición no es necesario consignarla. La edición siempre se pone en números arábigos y abreviatura: 2ª ed.- 2nd ed. Si la obra estuviera compuesta por más de un volumen, se debe citarla a continuación del título del libro: Vol. 3.

Jiménez C.; Riaño D.; Moreno E.; Jabbour N. Avances en trasplante de órganos abdominales. Madrid: Cuadecon; 1997.

- *Editor(es) Compilador(es)*

Gallo Vallejo F. J.; León López F, J.; Martínez-Cañavate López-Montes J. Tonío Duñantez J. Editores. Manual del Residente de Medicina Familiar y Comunitaria. 2ª ed. Madrid: SEMFYC; 1997.

- *Organización como autor y editor*

Ministerio de Sanidad y Consumo. Plan de Salud 1995. Madrid: Ministerio de Sanidad y Consumo; 1995.

- *Capítulo de libro*

Autor/es del capítulo. Título del capítulo. En: Director / Recopilador del libro. Título del libro. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año. p. página inicial-final del capítulo.

Buti Ferret M. Hepatitis vírica aguda. En: Rodés Teixidor J, Guardia Massó J dir. Medicina Interna. Barcelona: Masson; 1997. p. 1520-1535.

- *Actas de conferencias*

Kimura J.; Shibasaki H. editors. Recent advances in clinical neurophysiology. Proceedings 53 of the 10th International Congress of EMG and Clinical Neurophysiology; 1995 Oct 15- 19; Kyoto, Japón. Amsterdam: Elsevier; 1996.

- *Ponencia presentada a una conferencia*

Autor/es de la comunicación / ponencia. Título de la comunicación / ponencia. En: Título oficial del Congreso. Lugar de Publicación: Editorial; año. Página inicial-final de la comunicación / ponencia.

Peiró S. Evaluación comparativa de la eficiencia sanitaria y calidad hospitalaria mediante perfiles de práctica médica. En: Menen R, Ortun V editores. Política y gestión sanitaria: la agenda explícita. Seminario Elementos para una agenda en política y gestión sanitaria; Valencia 25-26 de abril de 1996. Barcelona: SG editores; 1996. p. 63-78.

- *Informe científico o técnico*

Autor/es. Título del informe. Lugar de publicación: Organismos / Agencia editora; año.

Número o serie identificativa del informe.

Organización Mundial de la Salud. Factores de riesgo de enfermedades cardiovasculares: nuevas esferas de investigación. Informe de un Grupo Científico de la OMS. Ginebra: OMS; 1994. Serie de Informes Técnicos: 841.

- *Tesis Doctoral*

Autor. Título de la tesis. [Tesis Doctoral]. Lugar de edición: Editorial; año.

Muñiz García J. Estudio transversal de los factores de riesgo cardiovascular en población infantil del medio rural gallego. [Tesis doctoral]. Santiago: Servicio de Publicaciones e Intercambio Científico, Universidad de Santiago; 1996.

- *Patente*

Qlarsen C. E.; Trip R.; Johnson C. R. inventors; Novoste Corporation, assignee. Méthods for procedures related to the elec-trophisiology of the heart. US patente 5,529,067. 1995 Jun 25.

➤ OTROS TRABAJOS PUBLICADOS

- *Artículo de periódico*

Autor del artículo. Título del artículo. Nombre del periódico. Año mes día. Sección. Página (columna).

- *Material audiovisual*

Autor/es. Título del video [video]. Lugar de edición: Editorial; año.

Borrel F. La entrevista clínica. Escuchar y preguntar. [video] Barcelona: Doyma; 1997.

Aplicable a todos los soportes audiovisuales.

- *Documentos legales*

Leyes:

Título de la ley. (Nombre del Boletín Oficial, fecha, año de publicación).

Ley aprobada

Ley 31/1995 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. (Boletín Oficial del Estado, número 269, de 10-11-95).

Mapa

Nombre del mapa [tipo de mapa]. Lugar de publicación: Editorial; año.

Sada 21-IV (1 a 8) [mapa topográfico]. Madrid: Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, Dirección General del Instituto Geográfico Nacional; 1991.

Biblia

Título. Versión. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año. Libro: versículo.

Sagrada Biblia. Traducido de la Vulgata Latina por José Miguel Petisco. 9ª ed. Madrid: Editorial Apostolado de la Prensa; 1964. Sabiduría 18: 5-25.

- *Diccionarios y obras de consulta*

Dorland Diccionario Enciclopédico Ilustrado de Medicina. 28ª ed. Madrid: McGraw-Hill, Interamericana; 1997. Difteria; p. 537.

- *Escritos clásicos*

Título de la obra: Acto, escena, párrafo. Título del libro. Lugar de publicación: Editorial; año.

El Mercader de Venecia: Acto 3, escena primera, párrafo 21-23. Obras Completas de William Shakespeare. Madrid: Aguilar; 1981.

➤ MATERIAL NO PUBLICADO

- *En prensa*

(Nota: NLM prefiere "de próxima aparición" porque no todos los temas serán impresos).

Leshner A. I. Molecular mechanisms of cocaine addiction. N Engl J Med. En prensa; 1997.

- *Artículo de revista en formato electrónico*

Autor. Título. Nombre de la revista abreviado [tipo de soporte] año [fecha de acceso]; volumen (número): páginas o indicador de extensión. Disponible en:

Peterson, F. Transmission of Hepatitis C Virus infection associated infusion therapy for hemophilia. MMWR [en línea] [fecha de acceso 11 de enero de 2001]; 46 (26). Disponible en: <http://www.cdc.gov/mmwr/preview/mmwrhtml/00048303.htm>

- *Monografía en formato electrónico*

Título. [Tipo de soporte]. Editores o productores. Edición. Versión. Lugar de publicación: Editorial; año.

Duane`s Ophthalmology en CD-ROM User Guide. [Monografía en CD-ROM]. Tasman W, Jaeger E editor. version 2.0. Hagenstown: Lippincott-Raven; 1997.

- *Archivo informático*

Autor. Título. [Tipo de soporte]. Versión. Lugar: Editorial; año.

Hemodynamics III: the ups and downs of hemodynamics [programa de ordenador]. Versión 2.2. Orlando (FL): Computerized Educational Systems; 1993.

7.2. USUARIOS FORMATO *LATEX*

Los estudiantes que preparan su documento de investigación utilizando el software *Latex* no aplican ninguno de los parámetros planteados a lo largo y ancho de este manual, únicamente considera las pautas incluidas en el apartado 6 de este manual.

REFERENCIAS

American Psychological Association. (2010). *Publication style manual of the american psychological association*. (6th Edition). Washington: Autor

Instituto Colombiano de Normas técnicas. (2008). *Norma Técnica para la presentación de trabajos escritos* (6a. edición). Bogotá: Autor.

International Committee of Medical Journal Editors. (2010). *Uniform Requirements for Manuscripts Submitted to Biomedical Journals: Writing and Editing for Biomedical Publication*. Recuperado de http://www.icmje.org/urm_full.pdf

Language Style Sheet . *Cascading Style Sheets* (version 3.0). Recuperado de <http://www.w3.org/Style/>

ANEXOS

Anexo A: Formato de autorización para Repositorio Institucional



UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
VICERRECTORIA DE DESARROLLO HUMANO
BIBLIOTECA RAFAEL PARGA CORTES



AUTORIZACIÓN PARA INCLUIR EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, LA PRODUCCION INTELECTUAL DE INVESTIGADORES, DOCENTES Y ESTUDIANTES.

Los suscritos:

_____, con C.C N°: _____
_____, con C.C N°: _____
_____, con C.C N°: _____

Manifiesto (an) mi voluntad de AUTORIZAR:

La consulta en físico y la virtualización de **mi OBRA**, con el fin de incluirlo en el repositorio institucional de la Universidad del Tolima. Esta autorización se hace sin ánimo de lucro, con fines académicos y no implica una cesión de derechos patrimoniales de autor.

Manifestamos que se trata de una OBRA original y como de la autoría de LA OBRA y en relación a la misma, declara que la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, se encuentra, en todo caso, libre de todo tipo de responsabilidad, sea civil, administrativa o penal (incluido el reclamo por plagio).

Por su parte la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA se compromete a imponer las medidas necesarias que garanticen la conservación y custodia de la obra tanto en espacios físico como virtual, ajustándose para dicho fin a las normas fijadas en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad, en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes.

Si autorizo ☐ No autorizo ☐ la publicación de:

Tesis ☐ Trabajo de Grado ☐ Producción Autores Universitarios ☐ Otros ☐

Titulado: _____

Producto de la actividad académica para optar el título de: _____ en la Universidad del Tolima. Para que con fines académicos, muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad del Tolima. Con todo, en mi condición de autor me reservo los

derechos morales de la obra antes citada con arreglo al artículo 30 de la Ley 23 de 1982. En concordancia suscribo este documento en el momento mismo que hago entrega del trabajo final a la Biblioteca Rafael Parga Cortes de la Universidad del Tolima.

De conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982 en los artículos 30 “...**Derechos Morales. El autor tendrá sobre su obra un derecho perpetuo, inalienable e irrenunciable**” y 37 “...**Es lícita la reproducción por cualquier medio, de una obra literaria o científica, ordenada u obtenida por el interesado en un solo ejemplar para su uso privado y sin fines de lucro**”. El artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, “**los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores**” y en su artículo 61 de la Constitución Política de Colombia.

Quienes a continuación autentican con su firma la autorización para la digitalización e inclusión en el repositorio digital de la Universidad del Tolima, el día ____ Mes _____ Año _____.

Autores:

Nombre: _____	Firma: _____	C.C. _____
Nombre: _____	Firma: _____	C.C. _____
Nombre: _____	Firma: _____	C.C. _____
Nombre: _____	Firma: _____	C.C. _____
Nombre: _____	Firma: _____	C.C. _____
Nombre: _____	Firma: _____	C.C. _____

El autor y/o autores certifican que conocen las derivadas jurídicas que se generan en aplicación de los principios del derecho de autor.

Copia: Facultad _____

Programa Académico _____