



NORMATIVA PARA LA ELABORACIÓN DE PAPERS EN LA UNIVERSIDAD ESPÍRITU SANTO (UEES)


FORMA:

- **Papel:** Utilizar papel bond, tamaño INEN A4.
- **Tipografía:** Tipo de letra Times New Roman 12.
- **Márgenes:** La Portada y la primera página de cada capítulo deberán tener los siguientes márgenes: izquierdo 4 cm., superior 5cm., derecho 3 cm., e inferior 3 cm.
Los márgenes para las páginas comunes serán: izquierdo 4 cm., superior 3cm., derecho 3 cm., e inferior 3 cm.

LAS PÁGINAS PRELIMINARES COMPRENDEN:

La portada deberá contener lo siguiente:

- Logo de la institución
- UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES ESPÍRITU SANTO
- FACULTAD.
- Título del paper académico en letras mayúsculas.
- Texto posterior al título con la siguiente referencia: Trabajo de Titulación que se presenta como requisito previo a optar el grado de (Señale el que va a obtener).
- Autor.
- Tutor.
- Ciudad, mes y año.

 UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES ESPÍRITU SANTO FACULTAD DE _____ TÍTULO: _____ TRABAJO DE TITULACIÓN QUE SE PRESENTA COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR EL GRADO DE _____ NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____ NOMBRE DEL TUTOR: _____ SAMBORONDON, MES, AÑO

PÁGINA DE APROBACIÓN DEL(A) TUTOR(A)

Es una carta elaborada por el(a) tutor(a) en la que comunica que el trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes. La carta debe estar firmada por el(a) tutor(a)



PÁGINA DE DEDICATORIA (Opcional)

Mencione a las personas o instituciones a las que desea honrar con el trabajo de investigación.

PÁGINA DE RECONOCIMIENTO (Opcional)

Agradezca a las personas e instituciones por la colaboración, asesoría, orientación, asistencia técnica, científica, o financieras, que contribuyeron con la realización del trabajo.

EL CONTENIDO COMPRENDE:

Para la elaboración de papers en la UEES, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Los artículos deberán ser originales, inéditos y no estar aprobados para su publicación en otras revistas o redes. Se pueden escribir en idioma español e inglés. Todo trabajo deberá ser cargado por el responsable, sea este Decano, Director, Coordinador o Profesor en la plataforma blackboard, en la opción safe assign para que pueda ser contrastado con futuros trabajos que se desarrollen.
2. Los artículos deben estar precedidos de un resumen no mayor a 1000 caracteres con espacios (entre 150 a 200 palabras).
3. Los autores deben proporcionar de cinco (5) a ocho (8) descriptores o palabras clave que reflejen el contenido del artículo.
4. El título del artículo no podrá contener más de 15 palabras y podrá ser modificado por los responsables del trabajo o directivos de la facultad, previo acuerdo con los autores.
5. La extensión de los papers se medirá en el contador de palabras de Word. La extensión deberá considerar solo el cuerpo del artículo no sus referencias bibliográficas, notas al pie (solo para notas aclaratorias, no referencias) y bibliografía, de modo que el número total de caracteres con espacios (cce) será entre 30,000 y 35,000 caracteres con espacio (cce).
6. La primera vez que aparezcan siglas deberá escribirse su significado completo, luego las siglas.
7. Los papers serán escritos a una sola columna, siguiendo la normativa APA (sexta edición).
8. Debe contener al menos 20 referencias bibliográficas, derivadas de fuentes confiables y aprobadas por la UEES, para lo cual deberá usar las bases de datos que posee la institución.

Los elementos constitutivos del paper serán:

- Resumen y palabras claves
- Abstract y keywords
- Introducción
- Revisión literaria / Marco teórico / Formulación del problema
- Metodología
- Análisis de los resultados



- Conclusión y recomendaciones
- Referencias bibliográficas
- Apéndice (si fuera el caso)

A continuación otras consideraciones que se debe tener en cuenta para la elaboración de papers:

Texto principal del artículo (aplica de acuerdo al tipo)

Se recomienda una redacción con estilo, escrito en tercera persona, observar las reglas ortográficas generales y la tilde para las mayúsculas. Las expresiones en otro idioma o voces extranjeras van en letra cursiva (p.e., ad honorem). Las transcripciones textuales de citas van entre comillas. El artículo debe tener entre 30 mil y 35 caracteres con espacio (cce) y con interlineado doble, sin incluir las referencias bibliográficas.

El cuerpo del manuscrito debe cumplir de forma obligatoria con las secciones enunciadas para cada modalidad como se explica a continuación:

ENCABEZADO DEL DOCUMENTO

El título debe ser preciso, concordante con el contenido del trabajo y procurar no exceder de 15 palabras. En lo posible, el título no debe hacer uso de abreviaturas o acrónimos. Incluir el idioma original y traducido a inglés o español (según sea el caso).

INFORMACIÓN DEL AUTOR

Incluir el primer nombre completo, la inicial del segundo nombre y el apellido del autor. Adicionar los datos principales del autor como título académico más alto, nombre de la institución y dependencia en la que trabaja, nombre del grupo de investigación y filiación institucional (Universidad Espíritu Santo - Ecuador), correo electrónico uees y dirección de correspondencia (Facultad de Edificio E, Universidad Espíritu Santo, Km. 2.5 Vía Puntilla Samborondón).

RESUMEN

Explica el desarrollo del manuscrito en su temática, detallando antecedentes, metodología, consecuencias y resultados. Es un análisis resumido de los conceptos, planteamientos e ideas fundamentales, siguiendo la estructura del texto original, destacando sus elementos esenciales y manteniendo la idea principal. Debe tener como mínimo 150 palabras y máximo 200 con traducción al inglés (Abstract).

PALABRAS CLAVES

Son las que identifican la temática desarrollada en el artículo, listadas en el idioma original, con traducción al inglés o al español (según el caso). Deben ser entre 5 y 8 palabras separadas por comas.



INTRODUCCIÓN

Se indicará el propósito (argumento central y objetivos) y se realizará la justificación del estudio. En esta sección únicamente se incluirán las referencias bibliográficas estrictamente necesarias y se incluirán estudios e investigaciones de interés relacionadas con el objeto de estudio.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Es la descripción de los elementos teóricos planteados por uno o por diferentes autores y que permiten al Investigador fundamentar su proceso de conocimiento y escritura del artículo. La fundamentación teórica implica lo siguiente:

- Origen del objeto de estudio
- Definición del objeto de estudio en la teoría
- Definición de conceptos clave
- Elementos para situar el tema
- Relación de teorías y/o modelos que explican el problema
- Conclusiones o sugerencias de los estudios

METODOLOGÍA

Es el ¿cómo se ha hecho el estudio? Debe contener cinco partes:

1. Diseño: Describe el diseño del experimento (aleatorio, controlado, casos y controles, ensayo clínico, prospectivo, etc.)
2. Población sobre la que se ha hecho el estudio. La muestra para el estudio y su selección.
3. El entorno dónde se ha hecho el estudio.
4. Describir las técnicas, tratamientos, mediciones y unidades, pruebas piloto, aparatos y tecnología, etc.
5. Análisis estadístico de ser el caso.

RESULTADOS

Presenta en forma argumentada los resultados del estudio, con tablas y figuras en una secuencia lógica. Evitar en el cuerpo del texto la reiteración de datos graficados en tablas y figuras.

DISCUSIÓN (ANÁLISIS DE RESULTADOS)

En el cuerpo del trabajo se consignan los aspectos nuevos e importantes del estudio y las conclusiones que se deriven de ellos. No se debe repetir en forma detallada los datos u otras informaciones ya incluidas en los apartados de introducción y resultados. Explicar el significado de los resultados, las limitaciones del estudio, así como sus utilidades y valores en futuras investigaciones. Se compararán las observaciones realizadas con las de otros estudios pertinentes.

En el caso de artículo de investigación se hará el análisis de resultados.



CONCLUSIONES

Se deben relacionar con los objetivos y evitar afirmaciones y conclusiones que no estén demostradas o poco fundamentadas por los datos. No se citarán trabajos sin terminar. Se pueden proponer nuevas hipótesis cuando esté justificado, pero se deben identificar claramente como tales. Se podrán incluir recomendaciones cuando sea oportuno. En esta sección podrá mencionar, sugerir o recomendar temas para futuras investigaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Todos los artículos deben seguir las Normas APA versión 6a edición. Se incluirán al final del documento en orden alfabético sin numeración y con sangría francesa, listando únicamente a los autores citados dentro del texto. Cuando sea necesario incluir varios artículos de un mismo autor, se deben escribir en orden por el año de publicación del más antiguo al más reciente. Si incluye varios artículos del mismo autor en el mismo año, es necesario incluir letras al final del año iniciando por la letra a.

OTROS ASPECTOS

Abreviaturas. Utilizar únicamente abreviaturas normalizadas; evitar las abreviaturas en el título y en resumen. Cuando en el texto se emplee por primera vez una abreviatura, esta irá precedida del término completo, salvo si se trata de una unidad de medida común.

Citas bibliográficas. Se identifican dentro del texto, tanto de artículos como de libros, se harán mediante el uso de paréntesis siguiendo las normas APA (American Psychological Association) 6a edición.

TABLAS

Se deben presentar en el programa original; con numeración consecutiva en el orden de su primera citación dentro del texto; el título breve se podrá en notas a pie de tabla identificadas con numeración consecutiva, no en la cabecera. En estas notas se especificarán las abreviaturas no usuales empleadas en cada tabla; cada tabla se cita en el texto; para datos publicados o no procedentes de otra fuente, se contará con la autorización necesaria para reproducirlos. Si la tabla ya fue publicada, citar la fuente original y presentar el permiso escrito del titular de los derechos de autor para la reproducción del material.

Esta autorización es necesaria, independiente de quien sea el autor o editorial, se establece como excepción al derecho de autor cuando se toma de documentos de dominio público, pero siempre debe citarse el autor original.

FIGURAS



Estarán dibujadas de forma profesional y clara para evitar inconvenientes de comprensión en el momento de la edición.

Las letras, números y símbolos serán claros y uniformes en todas las ilustraciones; tendrán además, un tamaño suficiente para que sigan siendo legibles tras la reducción necesaria para su publicación. Los títulos y las explicaciones detalladas se incluirán en las leyendas de las ilustraciones y no en las mismas. Las figuras se numeran consecutivamente según su primera mención en el texto; si la figura ya fue publicada, citar la fuente original y presentar el permiso escrito del titular de los derechos de autor para la reproducción del material. Esta autorización es necesaria, indispensable de quien sea el autor se establece como excepción al derecho de autor cuando se toma de documentos de dominio público, pero siempre debe citar al autor original. El número máximo de tablas y figuras no debe exceder de dos por hoja en la presentación de los resultados.

ORTOGRÁFICAS Y DE PUNTUACIÓN

- Los títulos no deben llevar punto final, esto incluye los subtítulos. De igual manera los datos de las ilustraciones, figuras, tablas, cuadros, etc., no llevarán punto al final de los mismos.
- En cuanto a las cifras, si se trata de año se escribe sin ningún signo de puntuación; se usará la coma para indicar miles y el punto para decimales.
- Después de un signo de admiración o interrogación no se coloca punto, cualquiera de estos signos equivalen a un punto.
- Las palabras escritas en mayúsculas serán tildadas siempre que corresponda.

TIPOGRÁFICAS Y DE FORMATO

- Para la elaboración de papers se usará el tipo de letra Times New Roman, 12 puntos.
- No se dejará espacios a la derecha y a la izquierda en el interior de paréntesis o corchetes.
- El tipo de comillas a usar son (""), no las angulares («»).
- El uso de mayúsculas se dará en nombre propios, no cuando se escriba meses o días.
- La cursiva será de uso obligatorio en palabras o expresiones que no pertenecen al español.
- El interlineado a usarse es doble y numeración de página en la esquina inferior derecha.
- Sobre tablas y figuras:
 - Deberán estar incorporados en el texto de forma ordenada.
 - Deberán contener fuentes de referencia completa.
 - Cada uno contará con un título y un número de secuencia. Ejemplo: *Tabla 1. Presupuesto para organización, zona y monto.*
- Las referencias bibliográficas que aparezcan en el texto deben ir entre paréntesis indicando el apellido del autor, año de publicación y número de página. Ejemplo: (Kundera, 1997, 15). Para el caso de autores corporativos, se cita de la



misma manera que la de autores individuales, reemplazando el apellido por el nombre de la asociación. Ejemplo: (El Universo, 1998). Si no existe número de página para consultar, simplemente se lo omite. Las referencias completas deberán constar en la bibliografía.

BIBLIOGRÁFICAS

Para las referencias se usará la normativa APA (sexta edición) que se indica a continuación:

- La bibliografía constará al final del artículo y contendrá todas las referencias utilizadas en el texto. Se enlistará la bibliografía de un autor en orden ascendente según el año de publicación. Además, debe estar con sangría francesa. Ejemplo:
Ejemplo Completo

Amestoy de Sánchez, M. (1993). *Aprende a Pensar 2: Organización del Pensamiento. Cuaderno de trabajo*. México: Trillas.
Baque, V. (2009). *Clase de Teoría de la Comunicación*. Guayaquil: Instituto CART.
Kawasaki, G. (2009). *Exposiciones de Guy Kawasaki*.
Lizzi, S. (2005). *Cómo realizar presentaciones exitosas*. Argentina: Longseller.
UNESCO. (1998). *Innovación y Creatividad en la Educación Superior. Declaración Mundial sobre Educación superior en el siglo XXI: Visión y Acción*. París: ONU.

LISTA DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Todos los documentos citados en el texto deben ser incluidos en esta lista. Las referencias bibliográficas no deben ser indicadas a pie de página. No se debe omitir ninguna obra utilizada por más parcialmente que se lo haya hecho. Debe cerciorarse que cada cita en el texto aparezca referida en la lista y que la cita en el texto y la entrada en la lista sean idénticas en su forma de escritura y en el año. También se incluirán aquellas obras no citadas pero que conciernen directamente al tema tratado y los estudios de interés general del área del trabajo.

En todos los casos deben incluirse solamente los documentos que se hayan leído o consultado. No abultar la lista con títulos que se conocen apenas de nombre. En cada entrada en la lista se hará sobresalir la primera línea y se trabajará con sangría las siguientes a tres espacios. Cada entrada por lo común tiene los siguientes elementos: Autor, año de publicación, título y subtítulo, datos de la edición, si no es la primera, lugar de publicación (ciudad) y editorial.

Ejemplos de Entradas:

Libro

Koontz, H. y Weihrich, H. (1998). *Administración: una perspectiva global* (11ª ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.

Capítulo de libro con editor/es o compilador/es



Fillmore, Ch. (1982). Scenes and frames semantics. En Zampolli, A. (Ed.). Linguistic structures processing (p. 5581). Amsterdam: North-Holland.

Artículo de revista científica

Lee, J. y Musumeci, D. (1988). On hierarchies of reading skills and text types. Modern Language Journal, 72 (2), 73187. Está indicando: Volumen 72, número 2, de la página 73 a la 187.

Artículo de revista no especializada

Lefort, R. (2000, junio). Internet, ¿Salvador de la democracia? El Correo de la Unesco, 53, 44-46. Está indicado: Volumen 53, de la página 44 a la 46.

Proporcionar la fecha mostrada en la publicación

El mes para las mensuales o el mes y día para las semanales. Dar el número de volumen.

Ponencia y acta de congreso

No publicada: Thomas, B. (1989). El desarrollo de la colección en bibliotecas públicas. Trabajo presentado al II Congreso Latinoamericano de Bibliotecas Públicas, realizado en Montevideo del 5 al 10 de julio de 1989. Publicada en actas:

Carsen, T. (1995). Derecho a la información: una aproximación hacia una ética y conducta profesionales. En Reunión Nacional de Bibliotecarios (29a: 1995: Buenos Aires). Trabajos presentados (p. 41-49). Buenos Aires: ABGRA.

Manuscrito no publicado

Para distintos tipos de trabajos no publicados se debe aclarar:

Manuscrito no publicado.

Spindler, G. (1993). Education and reproduction among Turkish families in Sydney. Manuscrito no publicado.

Comunicación personal

Incluye cartas, mensajes de correo electrónico, listas y grupos de discusión, conversaciones telefónicas, y similares. Se debe citar en el texto pero no en la «Lista de referencias bibliográficas». «Juan González sostiene (carta del autor, 10 de mayo, 1993) que ...»

Recursos electrónicos

Siguen básicamente la estructura de la cita ya indicada (autor, fecha, título). Cuando la información se obtiene a través de Internet, al final de la cita se agrega la dirección correspondiente.

Documentos en Internet:

Especificar la vía (el «URL») para documentos obtenidos por Internet.

Lander, E. (Comp.) (1993). La colonialidad del saber: eurocentrismo y ciencias sociales. Buenos Aires: CLACSO. Disponible en: <http://www.clacso.org/www/clacso/espanol/html/fbiblioteca.html>



Para otro tipo de recurso, a continuación del título y entre corchetes, se agrega del tipo de recurso, por ejemplo CD-ROM, disquete, base en línea, etc.

Medios audiovisuales

Es la misma estructura de cita, especificando el medio entre corchetes inmediatamente después del título. Crespo, J., Hermida, J.A. (1993). Marketing de la tercera ola [videocasete]. Buenos Aires: Marketing para el Crecimiento.

PROCESO DE PRESENTACIÓN

El trabajo de titulación, una vez finalizado, será presentado al Decanato (en formato digital) quien nombrará dos evaluadores para que en el plazo máximo de 15 días laborables emitan un informe sobre el mismo. En caso de que existan observaciones de fondo, el estudiante deberá revisar el informe e incorporar las observaciones hechas por el revisor. El trabajo deberá ser cargado en la opción de safe assign de la plataforma blackboard, y no deberá tener más de 20% de similitud y concordancia con fuentes de internet, siempre que sean válidas. No se permiten citas de las siguientes páginas: wikipedia, monografías, aula fácil, buenas tareas, rincón del vago, te hago tu chamba, etc.

En caso de que el artículo sea aceptado para ser publicado por una revista indexada (en cualquiera de estas bases: LATINDEX, SCOPUS e ISI), bastará el mail u oficio de aceptación del artículo por parte de la revista.

TIPS PARA HACER UNA REVISIÓN DE SU ARTÍCULO Y VER SI CUMPLE CON LO REQUERIDO:



Resumen: texto corto que sintetice todo el trabajo presentado, de forma ordenada, coherente y sin puntos y aparte.

Introducción: planteamiento y justificación del tema, del objetivo, comentar lo que aporta el texto (una idea novedosa, una revisión de lo hecho y que no existe, un nuevo enfoque del tema, etc.).

Desarrollo: comentar las teorías o enfoques existentes sobre el tema, ordenarlas por algún criterio (cronológico, de perspectiva); compararlas, exponiendo lo fuerte de cada una de ellas; si cabe comentar lo que se ha investigado sobre el tema, las conclusiones más relevantes hasta el momento conseguidas por dichas investigaciones, los huecos que faltan por cubrir, ...si el tema no es excesivamente teórico, comentar los aspectos y conceptos más relevantes, siguiendo un procedimiento similar al anterior.

Conclusiones: síntesis de lo presentado, reflexión sobre el tema derivado de lo que se ha expuesto, interpretación de los resultados a la luz de otros trabajos similares de otros autores, futuros trabajos relacionados, limitaciones del trabajo presentado,

Referencias: seleccionar un estilo y mantenerlo en todo momento. (APA)

Al finalizar el texto recomiendo que aplique el siguiente *checklist*:

- ¿He pasado el corrector ortográfico?
- ¿Hay variedad léxica en el texto o por el contrario veo demasiadas palabras repetidas?
- ¿Ha quedado la introducción lo suficientemente clara para que el lector se haga una idea de lo que encontrará en el trabajo? ¿Capta la atención de forma verdaderamente positiva, es decir, es atractiva y sugerente?
- ¿Son adecuados los títulos y subtítulos que he ido poniendo al contenido de ellos?
- ¿Es adecuado el título del trabajo al contenido y es suficientemente sugerente?
- ¿Las conclusiones recogen todo lo que pueden recoger o me he olvidado aspectos?
- ¿He citado a todos los autores y los he referenciado al final?
- ¿He incluido suficientes ilustraciones, tablas y cuadros que ayuden a entender mejor el texto y que hagan más ligera su lectura? y en este caso, ¿los he citado y numerado?
- ¿Es la redacción adecuada a la audiencia y al propósito del trabajo?
- ¿No hay frases demasiado largas, poco claras y poco conectadas?
- ¿La portada del trabajo contiene todos los elementos necesarios? (título, nombre, institución a la que se dirige)
- ¿He hecho un resumen adecuado?



Para facilitar la elaboración y presentación del artículo dentro de la metodología APA (sexta edición), se sugiere utilizar el archivo en el programa Microsoft Office Word versión 2007 o posterior, así como también la Guía rápida de Aplicaciones del estilo APA (American Psychological Association) en seis pasos prácticos que se detallan a continuación

Formateando al APA (sexta edición)

1. Dejar todo el texto sin formato.

Seleccionar texto – Ir a Pestaña Inicio – Estilos – Sin espacios (Dejarlo alineado a la izquierda, no justificado)

2. Colocar el texto en fuente y tamaño indicados

Seleccionar texto – Ir a Pestaña Inicio – Fuente: Time News Roman – Tamaña de fuente: 12 (Los títulos se quedan con el mismo tamaña, solo que se los subraya)

3. Aplicar sangría inglesa en el texto

Seleccionar texto – Clic derecho – Párrafo – Sangría – Especial – Primera línea en 1,25 cm

En el mismo cuadro: Espaciado – Interlineado – doble - Aceptar

4. Eliminar el espacio entre párrafos

Si Ud. dejaba espacios en líneas entre los párrafos para indicar el inicio de uno y el fin de otros, elimínelos; asimismo con los títulos. La sangría y el próximo paso bastan para diferenciar párrafos de párrafos y párrafos de títulos. A los títulos se les puede quitar la sangría.

Referencias

Cada vez que vaya a citar cualquier texto o exposición en el artículo, olvídense de los pies de notas al final de la página. Al final de cada citación:

Diríjase a la pestaña “Referencias” – “Insertar Cita” – “Agregar nueva fuente” – Seleccionar tipo de fuente bibliográfica adecuado – **Asegurarse de llenar los campos que aparecen para completar** – Aceptar

Bibliografía

Si llenó de manera adecuada todas las referencias, vaya al final de la página y siga estos pasos:

Pestaña “Referencias” – “Bibliografía” – “Bibliografía”

Lo último es dejar la bibliografía con sangría francesa:

Seleccionar texto (solo Bibliografía) – Clic derecho – Párrafo – Sangría – Especial – Francesa en 1,25 cm

Centro de Investigaciones UEES

29/01/14