



**Requisitos de estilo y forma en la redacción de  
trabajos de titulación**

**Universidad Mesoamericana de San Agustín**

**Departamento de Investigación y Titulación**

2012

# Requisitos de estilo y forma

## 1. Estilo y forma

La presente sección se refiere a las indicaciones de formato, que con carácter obligatorio deberán seguirse en todo trabajo recepcional elaborado para obtener el título que ofrece esta Universidad.

Extensión y presentación	Empastado, color negro para tesis, azul marino monografías y rojo para memorias de experiencia profesional. Mínimo 50 cuartillas sin contar portada, anexos, tabla de contenido, etc.
Resumen	Se escribe a doble espacio sin ningún tipo de sangría, para ello se utilizará entre cinco y veinte líneas.
Papel	Tamaño carta (22 x 28 cm)
Letra	Times New Roman 12 o Arial 11
Cursivas	Utilizar en caso de palabras de otra lengua, no se usa para citas textuales. De manera particular: título de libros en las referencias, periódicos, géneros, especies, palabra o ejemplo lingüístico, palabras erróneas, símbolos estadísticos, puntuaciones de pruebas y escalas, números de volumen y rangos de una escala.
Negritas	Se utilizan exclusivamente para algunos símbolos estadísticos
Espacio	Todo el documento (resumen, texto, tablas, notas, figuras, referencias, apéndices) es a doble espacio.
Espaciado después de punto y seguido	Dos caracteres
Alineación	Al margen izquierdo (sin justificar)
Espacio entre párrafos	Espaciado doble
Márgenes	Superior, inferior y derecho a 2.5 cm, margen izquierdo a 3 cm.
Paginación	Al margen superior derecho con números arábigos. Para las hojas preliminares se usarán números romanos en minúsculas. La portada no

se numera pero si se contabiliza.

---

Numeración                      Todas las páginas se numeran en la parte superior derecha con números arábigos (del mismo tamaño que el texto)

---

Sangría                              En los párrafos se utiliza una tabulación (tecla TAB) en la primera línea o en su defecto dejar entre cinco espacios del margen izquierdo (excepto en el resumen, ecuaciones, título, encabezados, títulos de tablas, notas de tablas y figuras)

---

Redacción general                      En tercera persona

---

## 2. Encabezados

Un trabajo puede utilizar uno, dos o hasta cinco niveles de encabezados.

Nivel 5	EN MAYÚSCULAS CENTRADO
Nivel 1	En mayúsculas y minúsculas centrado
Nivel 2	<i>En mayúsculas y minúsculas centrado y en cursivas</i>
Nivel 3	<i>En mayúsculas y minúsculas, en cursivas y alineado a la izquierda</i>
Nivel 4	<i>En mayúsculas y minúsculas, en cursivas y alineado a la izquierda, con sang y que finaliza con punto y aparte.</i>

Selección de niveles de encabezados:

Número de niveles de encabezados del documento o trabajo	Niveles de encabezados recomendados (Utilizarlos respetando el orden establecido)
Uno	1
Dos	1 y 3
Tres	1, 3 y 4
Cuatro	1, 2, 3, y 4
Cinco	5, 1, 2, 3, y 4

### IMPORTANTE

**Generalmente la redacción de los trabajos de titulación se ubica en el nivel uno. El capítulo va al centro, letra normal., mayúsculas y minúsculas. El tema alineado a la izquierda, letras normales, mayúsculas y minúsculas. El subtema alineado a la**

izquierda en cursiva y si este tuviera un subtema mas alineado a la izquierda en cursiva y redacción a punto y seguido.

### 3. Citas

Los elementos que deben acompañar a una cita, además del contenido de la misma, es la información de quién la escribió, o de dónde se hace referencia. En ese sentido será importante que el estudiante otorgue el crédito correspondiente al o los autores. Para ello, la base será escribir el primer apellido, acompañado del año de edición o de publicación entre paréntesis. Ejemplos para una cita con énfasis en el autor:

Castro (1997)menciona que...

Vega y Vargas (2001)escribieron acerca de los...

Pérez, Díaz y Casarini (2002)argumentan que no es posible...

En las citas no deben escribirse los dos apellidos de un autor, las iniciales de los autores (excepto en citas de conversaciones personales), ni tampoco palabras latinas (como *op.cit.*, *ibid*, entre otros, excepto *et al*).

De acuerdo con el propósito del párrafo y del estilo personal del autor, se sugiere que el estudiante utilice en la medida de lo posible, las citas con énfasis en el contenido, por ejemplo:

El currículo es un término polisémico que se ha utilizado de distintas formas (Castro, 1997).

O las citas con énfasis en el año, por ejemplo:

En 1996, Castro creó una clasificación de los mapas curriculares que ha sido utilizada hasta nuestros días...

#### 3.1. Cita textual

Se considera que una cita es textual cuando el material o texto es literalmente copiado tal cual lo escribió otro autor. [Se sugiere utilizar una cita textual cuando el autor del documento no encuentra otra manera de expresar la aportación, es decir, es exacta y redactada “como anillo al dedo” dentro del documento y modificarlo le quitará el sentido, trascendencia y valor a las palabras de quien lo escribió].

Se clasifican de dos tipos:

1. la cita corta, que consiste en tener menos de 40 palabras, se transcribe a renglón seguido (como parte del texto) y entre comillas, y
2. la cita larga, que contiene 40 o más palabras, la cual se separa del texto normal del documento, con sangría en todo el párrafo, sin comillas y a doble espacio.

Si alguna palabra o signo confunde al lector (incluye errores ortográficos), añadir entre corchetes y subrayado [sic].

Usar tres puntos suspensivos entre paréntesis (...) para indicar la omisión de una parte original del texto que se cita.

### **3.2. Cita no textual**

Se considera una cita no textual cuando se sintetizan o resumen las aportaciones y análisis de algún autor. En esencia, la cita reflejará la aportación quien escribe el documento y no del autor original de donde fue tomado. Es decir, la cita se expresa con otras palabras y con otro estilo de redacción. [Cuando se decide sólo cambiar una palabra de un texto que se cita, se sugiere al final, escribir el número de página].

La cita no textual no lleva la página donde fue tomada.

Dos de las formas que actualmente se utilizan con mayor frecuencia al momento de citar un trabajo son: citar una fuente electrónica y una comunicación personal. Para citar un texto tomado de internet (o página web) es necesario escribir el apellido del autor, seguido del año de publicación y el número de página. En caso de no contar con el número de página, se recomienda el número de párrafo seguido del símbolo ¶, por ejemplo:

López (1998, ¶,3). Hace una diferenciación entre los dos ...

Para citar una conversación personal (Ej. conferencia, ponencia, entrevista o comunicación verbal) es necesario incluir las iniciales de los nombres del autor, seguido por el primer apellido, así como de la fecha exacta (día, mes y año). No se incluye en la lista de referencias. Por ejemplo:

M. R. Ramírez (comunicación personal, 21 de marzo de 2002). Indica que es posible definir ...

Cuando se utiliza una fuente con de tres a cinco autores, citar la primera vez a todos y la siguiente incluir únicamente el primer apellido seguido de “et al.” (sin subrayar y sin cursivas y con un punto después de “al”).

Si son seis o más autores, citar el primer apellido seguido de “et al.” y el año de publicación. En las referencias se citan los primeros seis autores, seguidos de “et al.”

Si un trabajo no tiene fecha de publicación escribir dentro del paréntesis (s.f.), sin fecha.

## 4. Tablas

Las tablas permiten la presentación de mucha información (texto o datos numéricos) en espacios reducidos. La información se presenta en columnas y filas; el punto de intersección de una fila y una columna se llama celdilla. Las tablas complementan la información, no la duplican. [Se sugiere elaborar una tabla o figura cuando es mucho más explicativa y clara que en texto a renglón seguido].

Indicaciones de formato:

- se denominará como “Tabla” (no cuadro, ni esquema);
- se numeran consecutivamente en forma arábica, alineado a la izquierda;
- los títulos deben ser breves [no mayor de 12 palabras], claros y explicativos;
- el título de la tabla comienza dando un doble espacio después de *Tabla X*, alineado a la izquierda y en cursivas
- podrán elaborarse tablas con datos numéricos y de información;
- referir siempre la tabla dentro del texto y comentarla;
- no referir en el texto como “la tabla siguiente”, “de abajo”, “de arriba”, “de la página 43”; sino como “en la tabla 1 se observa que el interés...”
- usar el ancho (margen de izquierda a derecha) de la página.

En la tabla 1 se presenta un ejemplo, según las indicaciones de la APA.

Tabla 1

Comparación de los factores de evaluación del desempeño docente por tipo de rendimiento

Factor	N	Tipo de rendimiento		gl	t
		Bajo	Alto		
Competencia	151			1	4.
$\bar{X}$		1.48	2.01	49	50***
DE		0.66	0.69		
Comunicación	159			1	-
$\bar{X}$		1.71	2.20	57	3.68***
DE		0.79	0.76		
Exposición	164			1	-
$\bar{X}$		1.97	2.40	62	3.71***
DE		0.80	0.62		
Organización	160			1	-
$\bar{X}$		1.88	2.11	58	2.16*
DE		0.63	0.63		
General	140			1	-
$\bar{X}$		45.00	57.33	38	4.47***
DE		15.22	15.17		

\*\*\*  $p < .001$ , \*  $p < .05$

## 5. Figuras

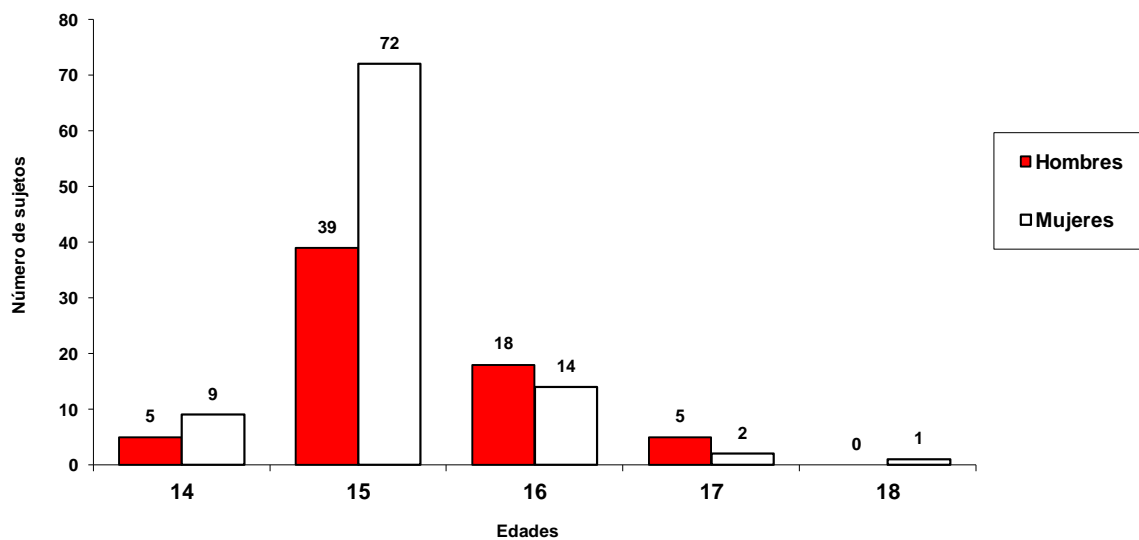
Cualquier tipo de ilustración distinta a una tabla se le llama figura. Esta puede ser un diagrama, gráfica, fotografía, dibujo, esquema, cuadro sinóptico o mapa conceptual. Por otro lado, las figuras comunican de un rápido vistazo un patrón general de resultados que son útiles para describir una interacción o falta de ella. Una figura bien preparada y presentada debe ser más eficiente y explicativa que el texto.

Indicaciones de formato:

- se denominará como "*Figura*" (en cursivas) a las gráficas, pinturas, mapas, fotografías, dibujos y diagramas;
- se numeran (en cursiva) consecutivamente en forma arábica, alineado a la izquierda, en la parte inferior izquierda de la figura;
- los títulos deben ser breves [no mayor de 12 palabras], claros y explicativos;

- el título de la figura comienza en punto y seguido del número de la misma, alineado a la izquierda y sin cursivas;
- referir siempre la figura dentro del texto y comentarla;
- no se aceptan figuras a color, deben diseñarse para reproducirse en blanco y negro sin ningún problema;
- ancho (mínimo = 5 a 9 cm, máximo = 10 a 17 cm), centrado;
- letra (mínimo= 8 puntos, máximo = 14 puntos) y
- no referir en el texto como “la figura siguiente”, “de abajo”, “de arriba”, “de la página x”. Sino como “en la figura x se puede identificar...”

En la Figura 1 se presenta un ejemplo.



*Figura 1.* Distribución de edad por género

## 6. Referencias

Se listarán al final del trabajo únicamente los trabajos que se citan en el documento. Se denominará a esta lista como “Referencias”. Los elementos básicos de una referencia son: autores, fecha de publicación, título del trabajo, datos de publicación.

Formato de publicaciones periódicas (Ej. revistas):

Autor, A. A., Autor, B. B. y Autor, C. C. (año de publicación).  
Título del artículo. *Título de la revista científica*, xx, xxx-xxx.

Formato de publicaciones no periódicas (Ej. libros)

Autor, A. A. (año de publicación). *Título del trabajo*. Localidad:  
Editorial.

Uno de los objetivos del listado de referencias es que los lectores estén en posibilidad de localizar y utilizar las fuentes; cuando se tenga duda sobre cómo elaborar una referencia, es preferible que se proporcione más información que menos.

Algunas consideraciones al escribir una referencia:

- se transcribe la primera línea, sin sangría, a renglón seguido;
- el listado de referencias se ordena alfabéticamente;
- si se ocupa una segunda línea, ésta y las subsiguientes deberán tener sangría francesa;
- las fuentes secundarias y conversaciones personales no se incluyen en la lista de referencias;
- las referencias que se citan en el texto deben aparecer en la lista de referencias y viceversa;

- el autor debe cerciorarse de que cada fuente referida aparece en ambos lugares, y que la cita en el texto y la entrada en la lista de referencias son idénticas en forma de escritura y en el año;
- escoger las referencias con sensatez e incluir sólo aquellas fuentes que se utilizaron en la investigación y preparación del trabajo;
- asegurarse de que la información es precisa y completa, verificar cada referencia con cuidado contra la publicación original.

**A continuación, sólo se presentan los que el autor de esta *Guía*, considera los más usuales.**

Tipo	Ejemplo
Artículo de revista científica con un autor	Bekerian, D.A. (2003). <i>In search of the typical eyewitness. American Psychologist</i> , 48, 574 – 576.
Libro con un autor	Cone, J. D. (2000). <i>El libro de la selva</i> . Anaheim, California, EE. UU: Trillas.
Libro sin autor	<i>Buscando la calidad en la educación</i> (10ª. ed.). (2000). México: El Manual Moderno.
Enciclopedia o diccionario	Sadie, S. (Ed). (2010). <i>Diccionario Sopena</i> (6ª. Ed., Vols. 1 – 20). Londres, Inglaterra: Mac Millan.
Información en internet	Shuster, D. (2001). Razonamiento matemático de niños de 6 a 12 años de edad. <i>Revista Educared</i> [en red]. Consultado el 22 de enero de 2010. Disponible en: <a href="http://www.uady.mx/ciu/index.html">http://www.uady.mx/ciu/index.html</a>
Tesis (no publicada)	Almeida, D. M. (2001). <i>La deserción escolar y sus repercusiones en la sociedad</i> . Tesis de maestría no publicada, Universidad Autónoma de Yucatán, Mérida, Yucatán, México.
Memorias de congreso o simposio	Deci, E. L. y Ryan, R. M. (2001, enero). A motivational approach to self: integration in personality. En R. Dienstbier (Ed.), <i>Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on motivation</i> (pp. 337-288). Lincoln: University of Nebraska Press.