

Reglas para elaboración de Trabajo de Investigación (Anteproyecto de tesis o Tesis)

1. FORMATO DE PORTADAS DE TRABAJO DE INVESTIGACION.

Portada externa e interna: tendrá el orden y las características siguientes:

- i. Escribir MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (mayúsculas y negrita en tipo de letra calibri en tamaño de letra 16).
- ii. Logo del instituto (que abarque al menos 5 espacios sencillos sin alterar el aspecto del mismo)
- iii. Nombre completo del instituto (negrita y cursiva) y dejar 3 espacios sencillos.
- iv. Tema completo del Anteproyecto de tesis y Tesis (mayúscula y negrita) y dejar 3 espacios sencillos
- v. Título por el que opta (mayúscula, título normal y nombre en negrita) y deja 1 espacio sencillo.
- vi. Nombre del sustentante (mayúscula, título normal y nombre en negrita) y deja un espacio sencillo.
- vii. Matrícula del sustentante (mayúscula, título normal y nombre en negrita) y deja un espacio sencillo.
- viii. Nombre del asesor de contenido (mayúscula, título normal y nombre en negrita) y deja un espacio sencillo.
- ix. Nombre del asesor metodológico (mayúscula, título normal y nombre en negrita) y deja un espacio sencillo.
- x. Ciudad; mes y año (debajo de ciudad, ej. marzo 2015) de la presentación del proyecto (al final de la página).

Formato de letra: calibri, tamaño 14 en color negro (renglones del ii al X).

Márgenes: los márgenes de la portada externa e interna serán con los criterios siguientes: superior en 2,25cm, inferior en 2cm y derecho e izquierdo en 2,5cm.

Interlineados: habrán 2 interlineados en la portada externa e interna; el primero será para el encabezado del logo de la institución, este será específico en 1,08 y el segundo será para el cuerpo de la portada, el mismo será sencillo.

Borde de portada externa e interna: en la opción de diseño de MS Word, deberá elegir un borde de página, y tendrá los siguientes criterios: formato de cuadro, estilo de línea 1ro, color negro, ancho en ½ punto, y aplicado sólo a la 1ra. página.

La portada externa e interna se imprimirán en el mismo papel con que cuenta el cuerpo del trabajo de investigación.

Nota: Ver anexo formato de portada externa e interna

2. HOJA DEL TITULO: Después de colocadas las Portadas externa e interna, se coloca la hoja contenta del título únicamente.

3. NOTA ACLARATORIA: Después de la hoja contentiva del título, deberá aparecer una hoja con la NOTA ACLARATORIA que debe ir centrado en el margen superior de la hoja con letras del tipo 16 puntos, donde el sustentante emitirá la dispensa obligatoria siguiente:

Las opiniones contenidas en la presente investigación, son de la exclusiva responsabilidad de su autor y el INESDYC no se solidariza necesariamente con los conceptos emitidos.

Párrafo I. La dispensa estará escrita en letras cursivas y entre comillas, consignando además el nombre del sustentante acompañado de su firma y antes del empastado.

Párrafo II. Esta nota aclaratoria no conllevará la firma para la entrega del trabajo final empastado y deberá aparecer en cada ejemplar.

4. SOBRE EL CONTENIDO.

El contenido identifica los aspectos que se trabajarán y que están indicados en la Guía de presentación de Anteproyecto de tesis y de

Tesis. Los Capítulos se presentan en letra del tipo 16 puntos. Los títulos se presentan en letras de 14 puntos y los subtítulos en letras del tipo 12 puntos.

Párrafo I. El contenido deberá redactarse a un interlineado de 1.5

Párrafo II. Para la numeración de las dedicatorias, agradecimientos, resumen ejecutivo, introducción, el planteamiento del problema, el objetivo general, los objetivos específicos, la hipótesis o idea a defender y los aspectos referentes al diseño metodológico de la investigación, se utilizarán los números arábigos (1, 2, 3, 4,....10, 11, etc.).

Párrafo III. Para la numeración del contenido de los capítulos se utilizarán los números arábigos (1, 2, 3, 4, 5...17, 18, 19, etc.) y dicha numeración se mantendrá hasta el título de “Referencias” inclusive.

Párrafo IV. Las portadillas que fueron utilizadas bajo los títulos de: contenido, índice, introducción, capítulo, conclusiones, recomendaciones, no serán enumeradas. La Portadilla es la hoja que precede cada capítulo o aspecto tratado.

Párrafo V. En las páginas finales que incluyen los anexos, no se enumerarán.

Los títulos de las diferentes partes, capítulos y secciones en que se divide el trabajo de investigación, serán elaborados según los principios siguientes:

- a) Los títulos de las portadillas se presentarán en una página sin ninguna otra información, en el centro de la zona media de la hoja, en mayúsculas, sin puntos y en dos líneas: en la primera se indicará la parte y su número (primera parte, segunda parte, etc.) y en la segunda, el título de la parte.
- b) Los títulos de los capítulos se presentarán a 5 cm del margen superior de la hoja y en el centro de la página, en mayúsculas, sin puntos, en una línea (a menos que sea muy extenso). Deberá escribirse con la siguiente nomenclatura: **CAPÍTULO I, II, etc.,** (en negrita) y utilizando números romanos además el

- título del capítulo, en letra del tipo 16 puntos.
- c) Los títulos de los subcapítulos se presentarán como una línea del texto, comenzando a 4 espacios del margen izquierdo, en letras mayúsculas y minúsculas sólo al inicio del título y con punto y aparte al final del título. El texto continuará después de 2 espacios a la misma distancia del margen que el título. Entre 2 secciones de un mismo capítulo, se darán cuatro 4 espacios.
 - d) Los títulos de los incisos se presentarán como una línea del texto, a 8 espacios del margen izquierdo, con mayúsculas sólo al inicio del título y con punto y seguido. Estará precedido de un número arábigo y punto, Entre dos 2 secciones pequeñas consecutivas, sólo se darán dos 2 espacios.
 - e) Cuando se deseen subdivisiones aún menores, pueden usarse números arábigos, letras, viñetas, paréntesis, tal y como sigue:
 - (1. “título”
 - a. “subtítulo”
 - i. “subdivisión”)
 - f) Se recomienda no cargar el texto con subdivisiones y títulos; el desarrollo del texto debe ser más importante que su estructura. Del mismo modo se recomienda evitar enumeraciones de características o datos; es preferible enumerar a través de redacción (por ejemplo: en primer lugar, originalmente, posteriormente; primero, segundo, tercio, etc.)
 - g) El tipo de letras a utilizar en el título es el **Arial**, considerando el tamaño de 16 puntos para el título principal, 14 puntos para los subtítulos y 12 puntos negrita para los incisos.

5. DE LA REDACCIÓN

La longitud del trabajo de investigación a presentar, estará enmarcada por las siguientes especificaciones:

- a) Para los trabajos en el nivel de postgrado específicamente en las especialidades se requerirá un mínimo de 70 y un máximo de 100 páginas de contenido por todos los capítulos.
- b) En el caso de la maestría, se requerirá que el contenido del trabajo de investigación (tesis) deberá contener un mínimo de 80 y un máximo de 120 páginas de contenido por todos los capítulos, escritas

en el tipo de letras Arial.

Párrafo. Todos los trabajos de investigación que se elaboren en los diferentes programas impartidos por el INESDYC, estarán impresos a doble cara y numeradas en cada página, en el margen inferior derecho. Para la redacción del informe del trabajo de investigación, se plantean los siguientes requisitos:

- a) Evitar oraciones muy largas, en las cuales el lector pierda el sentido de lo que está leyendo, o demasiado cortas, en cuyo caso el lector deba efectuar un número innecesario de pausas (puntos).
- b) Evitar un lenguaje muy familiar como uno muy sofisticado. En otras palabras, debe utilizarse un lenguaje acorde con la naturaleza y el enfoque del tema de investigación.
- c) Redactar en tercera persona (por ejemplo: “los datos fueron analizados”, “se consideró”). También es permisible la utilización de la primera persona del plural, estilo más tradicional y menos acorde con el estilo científico contemporáneo.
- d) Utilizar el mismo estilo de redacción en todo el texto del trabajo de grado.
- e) Subrayar solamente los títulos de libros, nombres de revistas, símbolos y los términos nuevos cuando sean utilizados por primera vez.
- f) Hacer uso cuidadoso de las mayúsculas, siguiendo las reglas de la gramática española.
- g) Cumplir cuidadosamente las reglas de puntuación, es decir, el empleo de los puntos, comas, puntos y comas, guiones, comillas, diéresis, paréntesis.
- h) Escribir los números en letras, excepto:
 - Los que correspondan a páginas o fechas
 - Los que se comparen con números mayores
 - Los que expresen puntuaciones o porcentajes
 - Los que se refieran a unidades de medidas (minutos, metros,

libras)

- Las oraciones que comiencen en cifras, deben escribirse en letras

Cuando se cite por primera vez y se utilicen siglas o abreviaturas, se debe indicar el nombre completo de lo abreviado y a seguidas las siglas entre paréntesis en mayúsculas. Ejemplo: Instituto Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular (INESDYC). Para casos posteriores se utilizarán solo las abreviaturas citadas anteriormente sin paréntesis.

Párrafo. Se podrá utilizar abreviaturas tradicionales (Ave., Sr., C. x A., etc.) o cuando se desee abreviar un nombre compuesto de varias palabras utilizando las iniciales.

En cuanto a los símbolos y fórmulas, no es necesario escribir las mismas en investigaciones empíricas, excepto si es totalmente indispensable. Lo habitual es hacer referencias a un libro que las contenga. Si se hacen demostraciones de fórmulas, las diferentes etapas de la demostración deberán identificarse con números entre paréntesis que se colocarán cerca del margen derecho. Los otros símbolos se utilizarán según las prácticas convencionales, sin encerrarse entre comillas.

6. DE LAS REFERENCIAS Y CITAS

Al igual que se consigna en el diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, las “referencias” en un escrito, ofrecen una indicación del lugar al que se remite al lector en ese mismo u otro documento. Las mismas en los trabajos de investigación se clasificarán de dos formas: bibliográficas y no bibliográficas. El modelo APA registrá lo relativo a Referencias.

Párrafo I. La información debe ser exacta, por lo que es preciso revisar detenidamente los datos apuntados en la bibliografía, tal y como aparecen en el documento original y los reseñados dentro del texto, de manera que coincidan unos con otros.

Párrafo II. Las alteraciones de las informaciones tomadas de uno o varios documentos originales sin que se doten de los reconocimientos necesarios referentes a la autoría intelectual o a los derechos de propiedad, pueden ser consideradas como violaciones a la propiedad

intelectual, lo cual invalidaría el trabajo de investigación.

Es permitido citar a un autor o autores, transcribiendo los fragmentos necesarios, siempre que éstos no sean tantos y seguidos que razonablemente puedan considerarse como una reproducción simulada y sustancial, que redunde en perjuicio del autor de la obra de donde se toman.

Párrafo I. En cada cita deberá mencionarse el nombre del autor de la obra u obras citada (s) y el título de dicha obra.

Párrafo II. Son lícitas las citas tomadas de una obra que se haya hecho lícitamente accesible al público, a condición de que se hagan conforme a los usos honrados y en la medida justificada por el fin que se persiga, comprendiéndose las citas de artículos periodísticos y colecciones periódicas bajo la forma de fascículos o suplementos, libros, revistas, audios visuales y otros que puedan ser citados como fuente.

Será lícito realizar, sin la autorización del autor y sin el pago de remuneración alguna, los siguientes casos: citar en una obra de cualquier naturaleza, otras obras publicadas, siempre que se indique la fuente y el nombre del autor, a condición que tales citas se hagan conforme a los usos sanos y en la medida justificada por el fin que se persiga.

Párrafo III. En el caso de autores o profesionales de cualquier tipo de área de la ciencias o de las artes, que pueda ser contactado por el o los sustentantes de un trabajo de investigación, a los fines de solicitar su anuencia para ser citado en el desarrollo de dicho trabajo, debe hacerse constar la aceptación del permiso del autor o del profesional al que se haga referencia.

Párrafo IV. Cuando se tomen como fuentes trabajos monográficos o de tesis, se considerará obligatorio el uso de citas a partir de las fuentes primarias de donde los autores de los referidos trabajos tomaron la información.

Cuando se requiera el uso de citas a pie de página, de citas textuales o no textuales, se utilizará el modelo APA.

En lo relativo a las citas se basará en lo siguiente:

Para el uso de fuente de información bibliográfica solo en el texto. La nota al pie de página la usa solo para aspectos aclaratorios sencillos, si son largos los coloca en el apéndice.

Para las citas en el texto, se incluyen el apellido del autor y la fecha de publicación. Las citas textuales de menos de tres líneas o menos de 40 palabras se presentan entre comillas, seguido del apellido del o los autores, fecha de publicación y número de página.

Para las citas de más de tres líneas o más de 40 palabras, se eliminan las comillas, y se hace en párrafo aparte con una sangría de 10 espacios en el margen izquierdo. Use letra del tipo 10 puntos a espacio sencillo.

En lo relativo a las **citas textuales** menores de tres líneas o menores de cuarenta (40) palabras se elaborarán de la siguiente forma:

Párrafo I. El modelo APA, regirá para el uso de referencias y citas.

Párrafo II. La asignatura de Metodología de la Investigación y los talleres sobre tesis que se impartan en el INESDYC deberán estar relacionada con el modelo de redacción elegido.

Cuando se trate de referencias de carácter bibliográficos que requiere todo trabajo de investigación, se consignará una lista organizada alfabéticamente de todas las fuentes de información que han sido consultadas en su investigación, donde además se podrán incluir las obras que se han mencionado directamente en las notas al pie de página (si las hubiere) a lo largo del texto y las obras que le sirvieron para la elaboración del marco teórico y conceptual.

Párrafo I. Cuando se trate del anteproyecto de investigación se utilizará el título de “Referencia Preliminar” y en el esquema del trabajo final se utilizará el título de “Referencias”, centrados en negrita y con letras del tipo 14 puntos.

Párrafo II. Siempre que sea posible se deberá consultar la literatura actualizada salvo de que el propósito de su investigación no involucre elementos históricos que requieran la consulta de literatura menos reciente.

Párrafo III. Todo trabajo de investigación debe tener una referencia

bibliográfica que responda a los parámetros internacionalmente aceptados.

En la elaboración de la lista de referencias se deben tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

a. Formatos para libros.

Apellido(s) del autor, inicial(es) del nombre. Fecha de publicación (entre paréntesis). Título del libro (subrayado o en negrita). Número de edición, si la tiene. Lugar de publicación: Editora.

b. Publicaciones periódicas.

- **Artículos de revistas.**

Apellido(s) del autor, inicial(es) del nombre. Mes y año de publicación (entre paréntesis). Título del artículo. Nombre de la Revista (subrayado o en negrita). Número o volumen de la revista. Número(s) de página(s) donde se encuentra el artículo.

- **Artículos de periódicos.**

Apellido(s) del autor, inicial(es) del nombre. Mes, día, año del periódico (entre paréntesis). Título del artículo. Nombre del periódico, subrayado o en negrita. Número de la página donde se encuentra el artículo.

Párrafo. En el modelo APA a los títulos de los artículos de revista y de periódicos No se les pone “comillas”.

- **Artículos con autor desconocido.**

Cuando el artículo no tiene autor, se inicia la referencia por el título del mismo.

c. Otros tipos de documentos

- **Organización como autor y editor (autor corporativo)**

Naciones Unidas. Departamento de Asuntos Económicos y Sociales. (1992). Manual de Administración Pública. New York: ONU.

- **Ponencia presentada en una conferencia**

Apellidos e iniciales del autor de la ponencia. (Año entre paréntesis). Título de la ponencia, subrayado o en negrita. En: Título oficial del evento. Lugar de publicación. Página inicial y final de la ponencia.

- **Informe científico o técnico.**

Apellido(s) e inicial(es) del autor. (Año entre paréntesis). Título del Informe subrayado o en negrita. Lugar de publicación: Editora. Número o serie identificadora del informe.

- **Tesis.**

Apellido(s) e inicial(es) del autor. (Año entre paréntesis). Título de la Tesis, subrayado o en negrita. (Tesis para optar por el Título de Licenciatura en Derecho, Universidad Autónoma de Santo Domingo).

- **Material audiovisual.**

Nombre del Productor (Producción, entre paréntesis) (año entre paréntesis). Título, subrayado o negrita. [Videocasete, entre corchetes]. Lugar de edición: Editora.

- **Mapas.**

Nombre del mapa. (Año entre paréntesis). Tipo de mapa. Lugar de publicación: Editora.

- **Diccionarios y obras de consulta.**

Nombre del diccionario. (Año, entre paréntesis). Número de edición, si la tiene. Lugar de publicación: Editora.

- **Leyes.**

República Dominicana. Congreso Nacional, (1928). Nombre de la Ley (Ley Núm. 00-00, de la) Gaceta Oficial No.00, Lugar de Publicación

- **Constitución.**

República Dominicana. Congreso Nacional, (2010). [Constitución]. Constitución de la República Dominicana.

- **Obras sagradas.**

Biblia – Génesis 30:8 (Capítulo 30, versículo 8).

- **Recursos electrónicos.**

Para la presentación de las referencias de estos recursos, se escogen los elementos descriptivos que éstos ofrezcan, a veces solo da el título. Es necesario incluir la dirección y la fecha de acceso. Ejemplos:

Información a los autores e instructores para la presentación de manuscritos. (9 de octubre 1996). Disponible en: <http://www.paho.org/spanish/DBI/au-bull.htm>.

Cuando el documento especifique información sobre el autor, título y fecha, el formato debe ser similar al utilizado en libros, agregando al final recuperado en fecha de la dirección electrónica a la que se haga referencia y se presenta en la siguiente forma:
Autor. Fecha en que se bajó la información, entre paréntesis. Título subrayado o en negrita. Año de la primera edición, (si la tiene). Disponible en: dirección electrónica.

7. DE LOS ANEXOS

Los Anexos, son complementos que amplían o profundizan los temas tratados, pero que por su naturaleza o extensión no se incluyeron en el cuerpo del trabajo. Los mismos deben ser presentados con una secuencia lógica. Asimismo son adjuntados como anexo, aquella documentación que pueda ser voluminosa y que por restricciones de espacio se prefiere prescindir de ella a lo interno del documento. Estos se clasifican en: Notas Explicativas, Tablas, Figuras y otros.

Párrafo. Todo documento considerado como anexo debe ser citado en el texto, ya que son explicaciones del mismo.

Todas las notas explicativas deben numerarse consecutivamente con

números arábigos y colocarse como primera parte del anexo.

Las tablas están compuestas de identificación, título, encabezado, cuerpo y fuente.

a.) Para la identificación, se escribirá Tabla No. (número arábigo) y se colocará en la parte superior de la tabla, antes del título. Es conveniente no utilizar otros símbolos o letras para agrupar las tablas (por ejemplo: 2A, 2B y 2C; 4a y 4b, etc.).

b) El título se colocará entre la identificación y la tabla. Este deberá ser conciso pero explícito, escrito en mayúscula permanente sin subrayar, y colocado en el centro.

c) Los encabezados son los de columnas y los de las líneas. El primer encabezado de columna a la izquierda será el encabezado general de líneas. Los otros encabezados de columnas deben llevar un encabezado general que los identifique.

d) En el cuerpo de la tabla se colocan los datos. Entre las columnas se dibujan líneas divisorias, pero no entre las líneas.

e) La fuente de la tabla indicará de donde fueron recuperadas las informaciones y en qué fecha, se colocará al pie de la tabla, al margen izquierdo escrito en letras del tipo 10 puntos.

Ejemplo:

Tabla No. 1.
(Para la identificación y número en arábigo)
PORCENTAJES DE RESPUESTAS DE AMBOS SEXOS EN DOS
PREGUNTAS.
(Título escrito en mayúscula y sin subrayar)

Sexo (encabezado)	Afirmativo (encabezado)	Negativo (encabezado)
Masculino (encabezado)	45% (cuerpo)	55% (cuerpo)
Femenino (encabezado)	55% (cuerpo)	45% (cuerpo)

Total	100% (cuerpo)	100% (cuerpo)
-------	---------------	---------------

Fuente: Oficina Nacional de Estadística, 2010.

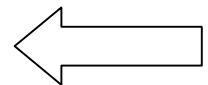
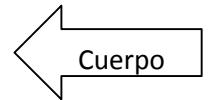
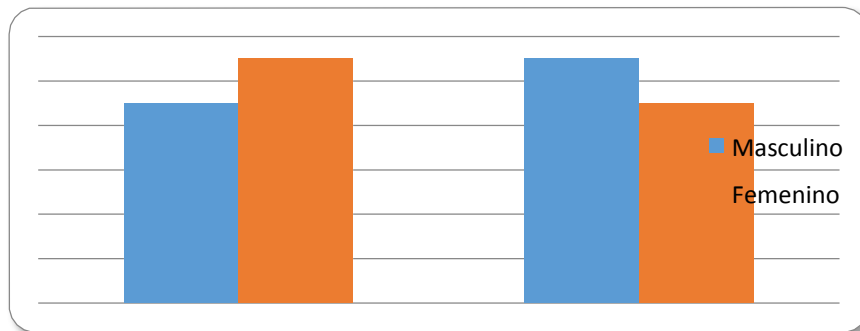
La altura de la tabla debe ser aproximadamente igual a 2/3 de ancho de la página. La variable independiente va en la abscisa, y la dependiente en la ordenada, así como las unidades de medida (aunque algunas veces resulten obvias y no sea necesario indicarlas).

La fuente de los datos se coloca al pie del gráfico con la información de referencia, que incluye el origen de dicho gráfico, sea este de un organismo o de la propia autoría del sustentante indicando incluso aspectos significativos como pueden ser: unidades de medida, de peso, de valor y años abarcados o actuales. Escritos en letra del tipo 10 puntos.

Gráfico No. 1.

(Para la identificación y número en arábigo)

Título: Porcentajes de respuestas de ambos sexos en dos preguntas. (Título escrito en mayúscula solamente la primera letra y sin subrayar)



Fuente: Oficina Nacional de Estadística. Porcentajes de respuestas. 2011.

Las figuras llevan identificación, título y fuente. Para la identificación, se escribe Fig. No X. También se utilizan números arábigos. El título se escribe a continuación de la identificación, empleando sólo mayúscula en la primera palabra. Identificación y título se colocan en la parte inferior

de la figura.

Ejemplo:



Figura no. 1.
Palacio del emperador Shing Ju.

Fuente: Imágenes de Microsoft.

8. DE LA DIGITALIZACION.

Entre los aspectos digitalizados que se deben tener en cuenta en el momento de elaborar el trabajo de investigación, se destacan los siguientes:

- a) Debe utilizar espacio y medio (1.5) en todo el trabajo (excepto en las citas de más tres líneas o más de cuarenta palabras).
- b) Debe utilizarse papel bond (20), en hilo, de color blanco o crema, tamaño 8 ½ por 11 pulgadas.
- c) Separación entre párrafos de 2 espacios
- d) Espacios sencillos en citas mayores de 40 palabras, en los títulos de varias líneas, después del título del capítulo y en las notas al pie de página.
- e) Cinco espacios para los cuadros y gráficos que se encuentren incorporados entre párrafos del texto (en caso de que lo hubiere).

- f) Debe priorizarse en la calidad de la impresión incluso en el uso de impresión a color para los casos de figuras, fotos, cuadros y otros cuyo original estuviese disponible en colores.

No obstante el nivel de postgrado, donde se requiera la realización de un trabajo de investigación, cada página del trabajo debe ajustarse a los siguientes márgenes:

- 2.5 cm en el margen superior
- 2.5 cm en el margen inferior
- 3.5 cm en el margen izquierdo
- 3 cm en el margen derecho

JASP

Fecha: 18.1.17