

NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE BACHILLER

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ



PUCP

Margen superior: 4 cm.
Margen inferior 7 2. 5 cm.
Margen lateral izquierdo: 3.5 cm.
Margen lateral derecho: 2.5 cm

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

Mayúsculas.
Negrita.
Centrado.
Arial 12

Un espacio

[NOMBRE DE LA FACULTAD]

04 espacios



PUCP

El logo alineado al centro (para cambiar de tamaño se deberá usar la tecla SHIFT para no alterar la proporción de la imagen).
Descargar la imagen aquí:
www.pucp.edu.pe/Y2v9Cr

04 espacios

[Título y subtítulo completo del trabajo de investigación]

03 espacios

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO
DE BACHILLER EN CIENCIAS SOCIALES CON MENCIÓN EN
[NOMBRE COMPLETO DE LA CARRERA]**

02 espacios

AUTOR

Un espacio

Primer Apellido Segundo Apellido, Primer Nombre Segundo Nombre¹

02 espacios

ASESOR

Un espacio

Primer Apellido Segundo Apellido, Primer Nombre Segundo Nombre²

02 espacios

Ciudad, Mes de Año

Aplicar interlineado 1.15 y Arial 12 centrado para toda la carátula

- 1 Consignar nombre según DNI (registro PUCP en Campus Virtual). Si son dos autores, los nombres deben ir alineados uno debajo del otro, ordenados alfabéticamente según el apellido paterno.
- 2 Consignar nombre según DNI (registro PUCP en Campus Virtual).

CARÁTULA

Estructura:

- Nombre de la Universidad
- Nombre de la Facultad
- Logotipo institucional
- Título y subtítulo completo del trabajo de investigación
- Tipo de modalidad y grado académico
- Nombres y apellidos completos del autor (debe coincidir con DNI, ver registro en campus virtual PUCP)
- Nombres y apellidos completos del asesor (debe coincidir con DNI, ver registro en campus virtual PUCP)
- Ciudad y año de la presentación del documento.

Pautas para la carátula:

- Colocar solo en letras mayúsculas y en negrita:
 - El nombre de la Universidad
 - Nombre de la Facultad
 - Tipo de modalidad (Trabajo de Investigación)
 - Grado académico a obtener.
- El título debe ir en mayúsculas, minúsculas y en negrita.
- Debe iniciar la primera letra en mayúsculas para los nombres propios, sustantivos y adjetivos que designan entidades, nombres de festividades, sustantivos que señalan épocas o sucesos históricos y siglas de entidades, organizaciones y países.
- Los nombres completos de los autores y asesores deben ir en mayúsculas y minúsculas. Debe iniciar la primera letra en mayúsculas.
- Evitar el uso del subrayado y comillas para el título, nombre del autor y asesor.
- Los nombres y apellidos completos de los autores y asesores deben coincidir con los datos registrados en su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Tipo de fuente: Arial

- Número de fuente: 12 p.
- Colocar solo los datos establecidos en la carátula.
- No incluir hoja de respeto.
- La primera hoja es la caratula y la segunda el resumen.
- En caso se quiera incorporar una dedicatoria, agradecimientos o resumen en inglés, el orden sería el siguiente: La primera hoja sería la carátula (obligatorio), la segunda hoja sería la dedicatoria (voluntario), la tercera hoja sería los agradecimientos (voluntario), la cuarta hoja sería el resumen en español y las palabras clave (obligatorio), la quinta hoja sería el resumen en inglés (voluntario).

RESUMEN

Pautas para el resumen en español e inglés³:

1. Desarrolle un único párrafo (200 a 300 palabras).
2. Escriba en tiempo verbal presente
3. El resumen debe contener información sobre:
 - La justificación de la investigación
 - Los objetivos o hipótesis
 - La teoría o supuestos teóricos o metodológicos en la que se sustenta
 - El método o procedimiento realizado (de ser necesario)
 - Los resultados (de ser necesario)
 - La conclusión principal
 - Palabras clave

ÍNDICE

Se considera tres tipos de índice:

1. Índice de contenidos
2. Índice de tablas
3. Índice de figuras⁴

Pautas para el índice de contenidos:

³ Tomado del libro: *Cómo iniciarse en la investigación académica: una guía práctica* / Ma. de los Ángeles Fernández y Julio del Valle. Fondo Editorial PUCP, 2016

⁴ Las figuras incluyen gráficos, esquemas, fotos y todo aquello que se incorpora en el documento y que no es una tabla.

- Usar fuente arial 12, estilo normal, a espacio simple.
- Debe incluir la numeración de las páginas.
- La paginación indicada en el índice debe coincidir con la paginación del texto.

Pautas para el índice de tablas:

- Usar fuente arial 12, estilo normal, a espacio simple.
- Las tablas deben ser numeradas en orden correlativo, de acuerdo a su aparición en el Trabajo de Investigación.
- El índice debe incluir la numeración de las páginas.
- La paginación indicada en el índice debe coincidir con las páginas en que se ubican las tablas.

Pautas para el índice de figuras:

- Usar fuente arial 12, estilo normal, a espacio simple.
- Las figuras deben ser numeradas en orden correlativo, de acuerdo a su aparición en el Trabajo de Investigación.
- Debe incluir la numeración de las páginas.
- La paginación indicada en el índice debe coincidir con las páginas en que se ubican las figuras.

FORMATO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1. Tamaño de papel

A4 (21 mm x 29.7 mm)

El documento puede ser impreso a doble cara para hacer un uso más eficiente del papel y contribuir a la reducción de la huella de carbono de nuestra universidad, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional⁵.

2. Márgenes

El margen superior debe medir 4 cm y el margen inferior 2.5 cm. Así, el diseño de la página debe medir 23 cm de largo. El margen lateral izquierdo debe ser de 3.5 cm y el margen lateral derecho debe ser de 2.5 cm. Así, el diseño de la página debe medir 15 cm de ancho.

3. Tipo de letra

Se debe utilizar el tipo Arial en estilo Normal. No se debe emplear letra cursiva o subrayada. El tamaño de la letra debe ser 12.

4. Párrafos y espacios entre las líneas:

Los párrafos deben estar justificados (no deben estar alineados ni a la derecha a la izquierda, o al centro. Entre párrafo y párrafo no debe existir ningún espacio.

Entre cada línea debe haber:

A. Un espacio o espacio simple:

- En las citas textuales.
- En la bibliografía. Para separar las distintas fuentes de la bibliografía se dejará un espacio entre cada una, ya sean fuentes de diferente autor o diferentes publicaciones del/la mismo/ autor/a.

B. Espacio y medio:

- Para el cuerpo normal del texto.

5 <https://s3.amazonaws.com/files.pucp.edu.pe/homepucp/uploads/2015/11/27165726/PEI-2018-2022.pdf>

5. Secuencia de las secciones

- A. Carátula
- B. Dedicatoria (opcional)
- C. Agradecimientos (opcional)
- D. Resumen en castellano (entre 200 y 300 palabras aprox.)
- E. Palabras clave⁶: Se colocan al final del resumen, separadas por coma y en minúscula. Se deben incluir aproximadamente cinco.
- F. Resumen en inglés (opcional)
- G. Palabras clave en inglés (opcional)
- H. Índice de contenidos.
- I. Índice de tablas (si corresponde).
- J. Índice de figuras (si corresponde).
- K. Introducción
- L. Capítulos y subcapítulos (cuerpo de la tesis)
- M. Conclusiones
- N. Bibliografía
- O. Anexos

Pautas para la secuencia de secciones:

- Los títulos y subtítulos de todas las secciones del documento deben ir en mayúscula, subrayados y centrados. No deben ser escritos ni en cursiva ni en negrita.
- El inicio de cada párrafo debe tener como sangría una tabulación (TAB).
- La numeración de páginas se realizará en la parte superior derecha. No se debe colocar en la parte central inferior.
- Siempre se debe especificar la fuente de las tablas y figuras.
- Cada capítulo debe comenzar en una página nueva. Igual con la introducción, las conclusiones, la bibliografía y los anexos.

⁶ Son palabras o frases cortas que engloban los temas más importantes que se abordan en la investigación.

- Las tablas y figuras deben ir completos (no cortados en diferentes páginas), si es necesario, para que queden completos, iniciar su presentación en la siguiente página⁷.

6. Numeración de divisiones y subdivisiones

Se aplica para destacar la secuencia o interrelación de las divisiones y subdivisiones. Permite simplificar la búsqueda y la localización de ciertos pasajes de un texto y facilita las referencias al trabajo de investigación.

Las divisiones principales —primer nivel— de un trabajo se enumeran en forma continua. Por ejemplo:

- 1.
- 2.

Cada división principal puede dividirse en cualquier número de subdivisiones —segundo nivel— las cuales también se deben enumerar de forma continua. Por ejemplo:

- 1.1.
- 1.2.
- 2.1.
- 2.2.

Esta forma de división y subdivisión puede darse en varios niveles. Sin embargo, es aconsejable limitar el número de subdivisiones para que los números de referencia sean fáciles de identificar, leer y citar.

7 Si la tabla o figura ocupa más de una página, ver la páginas 133 y 134 de:
<https://quiastematicas.biblioteca.pucp.edu.pe/normasapa>

7. Citas y referencias bibliográficas

Las citas pueden ser de dos tipos: cita textual o parafraseo. Ambos se utilizan para hacer referencia a las ideas de un/a autor/a. Sin embargo, la principal diferencia entre ambas es que en la primera la idea se reproduce de forma tal y como está en el texto original, mientras que en la segunda se realiza con palabras diferentes.

En la Facultad de Ciencias Sociales se usa el Manual de Publicaciones de la *American Psychological Association*, en su sexta versión (APA 6). La guía para este formato de citado se encuentra en:

<https://guiastematicas.biblioteca.pucp.edu.pe/normasapa>

8. Tablas y figuras

Las tablas y figuras deben estar numerados y tener título, que debe estar alineado a la izquierda. Las tablas o gráficos deben alinearse al centro, sin exceder los márgenes del texto. Por ejemplo:

{ Un espacio
Tabla 10
{ Un espacio

Alumnos matriculados por sección	
Grado	Alumnos
Cuarto	35
Quinto	32
Sexto	33

Fuente: Elaboración propia.

{ Dos espacios

Las fuentes de tablas y figuras deberán ser escritas en letra Arial, tamaño 10. No deberán ser escritas en cursiva, negrita o subrayado. Deberán ser escritas a espacio simple. Si utilizan fotos o gráficos deberá especificarse las fuentes con las mismas reglas que para las tablas o figuras.

Hay tres formas de citados, el que debe usarse depende de la fuente que haya sido utilizada como referencia. Así:

- Si la tabla o gráfico ha sido reproducida sin ningún cambio respecto a la fuente original, se cita de la siguiente manera:

Fuente: Apellido Año: página.

- Si la tabla o gráfico ha sido adaptada de otro autor, se cita de la siguiente manera:

Fuente: Elaboración propia. En base a Apellido Año: página.

- Si la tabla o gráfico son propios, se indica lo siguiente:

Fuente: Elaboración propia.

9. Anexos

En los anexos se puede colocar datos que amplíen la información presentada en el documento (información de instituciones, gráficos, tablas, etc.). Además, se podrá explicar con más profundidad la metodología empleada, planteamientos personales, etc. La enumeración de los anexos se define por el orden de aparición de la información en el cuerpo del trabajo de investigación. Cada anexo inicia en una página nueva.