



RECOMENDACIONES PARA LA ENTREGA DE TRABAJOS ESCRITOS



Se debe de trabajar en tamaño carta y en caso de incluir mapas, croquis, planos, etc., de mayor tamaño, hacerle dobleces al tamaño carta, encuadernando o engrapando para poder leer siempre hacia abajo y hacia la derecha. La entrega se debe de integrar en un solo documento y/o archivo pdf.

Utilizar como tamaño mínimo de letra 12 puntos (Arial, Courier, Times New Roman, etc.), espaciamiento interlineal de 1.5 y márgenes en la hoja de 2.5 cm en el lado izquierdo, 2 cm en los lados superior y derecho, y de 1.5 cm en el lado inferior.

Toda entrega debe de incluir una portada que tenga por lo menos sus datos personales, el título del trabajo que entrega, por ejemplo: Trabajo de Investigación N° 1 “Aplicación de la Metodología ...”, y la fecha de entrega. En la medida de lo posible ser Institucional (usar logo(s) y colores) o resaltar un sello personal.

Poner al principio del trabajo un índice del contenido, para, numerando todas las hojas, poder saber que se incluye y en dónde. La mayoría de las veces, el temario de contenido propuesto del trabajo se convierte en índice. Esto ayuda a revisar y a evaluar el contenido.

En caso de incluir tablas, cuadros, figuras, fotografías o imágenes en general, estas deben de tener por lo menos un título o pie de foto y estar referidas y descritas en el texto. Adicionalmente, hoy en día se pueden editar muy fácilmente las fotos, por lo que se deben señalar o resaltar las partes de que se quiere llamar la atención. Deben ser 100% legibles.

Cuando se tenga estructurado el trabajo por capítulos o partes, incluir una hoja separadora con el título respectivo (generalmente, estas hojas no se incluyen en la numeración de páginas), en cada inicio de capítulo o parte.

Al inicio de cada capítulo o parte, se debe de iniciar con el título resaltado (mayúsculas, tamaño mayor de letra, negrillas, etc.).

Al final del trabajo se debe de incluir la bibliografía que se haya utilizado, incluyendo revistas, apuntes de clase, archivos técnicos de empresas y listado de páginas web consultadas; estas últimas con fecha de consulta, porque al paso del tiempo estas páginas cambian, caducan o desaparecen, e indicando qué se consultó, no solo el link.

Para el caso de Tareas, Reportes y/o Trabajos de Investigación, antes de la Bibliografía, **siempre se deben presentar** unas Conclusiones y/o Comentarios Personales.

La presentación de entrega es muy importante, no se aceptan hojas sueltas, aunque si se pueden utilizar hojas de reúso y con escritura a mano.