



ESTADO DEL ARTE

Pautas formales para la presentación

□ *Mayo 2021*



ESTADO DEL ARTE



Pautas formales para
la presentación

□ *Mayo 2021*

Facultad de Educación

© Pontificia Universidad Católica del Perú
Facultad de Educación
Av. Universitaria 1801 – San Miguel, Lima.
Página Web:
<http://facultad.pucp.edu.pe/educacion/>
<https://facultad.pucp.edu.pe/educacion/publicaciones/guias-para-la-investigacion/>

Primera edición digital, marzo 2020
Segunda edición digital, mayo 2021

Coordinadora de diagramación: Lorena Bullón Capcha
Diseño y diagramación: Joyce Solís Escalante



Facultad de Educación - Estado del Arte. Pautas formales para la presentación por la Facultad de Educación de la Pontificia Universidad Católica del Perú se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional.

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N°

Reproducción: La información contenida en este documento puede ser reproducida de forma total o parcial, comunicando previa y de manera expresa a los propietarios de los derechos de autor, y mencionando los créditos y las fuentes de origen respectivas.

El contenido de este documento es responsabilidad de sus autores. Las ideas, afirmaciones y opiniones expresadas por los autores son de su exclusiva responsabilidad.

ISBN:

Índice

1. Consideraciones generales	4
2. Indicaciones para cada sección o parte del trabajo	5
2.1 Carátula	5
2.2 Resumen	6
2.3 Índice	6
2.4 Introducción	7
2.5 Cuerpo	7
2.5.1 Sobre el interlineado	7
2.5.2 Notas a pie de página	7
2.5.3 Sobre los encabezados de las secciones, subtítulos o niveles de división	8
2.5.4 Sobre el uso de tablas y figuras	8
2.6 Referencias	9
3. Sobre la extensión del trabajo	10

El **Estado del arte**, como trabajo académico, debe elaborarse de acuerdo con unas pautas formales relacionadas con la escritura académica, la paginación y la redacción.

Para ello es necesario tener en cuenta los aspectos que se tienen a continuación:

1. Consideraciones generales

De acuerdo con las exigencias de RENATI todos los trabajos deben contar con la siguiente estructura:

- Carátula
- Resumen y palabras clave
- Índice
- Introducción
- Cuerpo
- Reflexiones finales
- Referencias

- **Tamaño de papel:** tamaño A4.
- **Márgenes:** el tamaño de los márgenes debe ser de 2.5 cm. a cada lado (superior, inferior, derecha e izquierda).
- **Tipo de letra:** arial de 12 puntos.
- **Interlineado:** para la redacción normal del trabajo se emplea espacio y medio (1,5 líneas).
- **Paginación:** números arábigos para todo el trabajo. Debe contarse todas las páginas correlativamente desde la portada hasta el final.
- **Sangría:** cada párrafo debe iniciar con una sangría 1.27 cm.
- **Tablas:** se numeran correlativamente según el orden en el que aparecen en el texto.
- **Figuras:** se numeran correlativamente según el orden en el que aparecen.

Excepciones de alineado y sangría de párrafo ¹

- **Secciones del documento:** los títulos de las secciones (Resumen, Referencias, Apéndice, Tablas, Figuras) deben estar centrados.
- **Resumen/abstract:** la primera línea del primer párrafo del resumen debe quedar sin sangría.

¹ Extraído de <https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

- **Citas en bloque:** las citas en bloque (citas con más de 40 palabras), deben utilizar una sangría de $\frac{1}{2}$ pulg. (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Si la cita en bloque tiene más de un párrafo, la primera línea del segundo párrafo, así como los párrafos posteriores deben sangrarse más $\frac{1}{2}$ pulg. (1,27 cm). De modo que la primera línea tenga una sangría total de 1 pulg. (2.54 cm).
- **Tablas y figuras:** los números de tabla y figura, los títulos de tablas y figuras, así como las notas deben quedar alineados a la izquierda (sin sangría).
- **Lista de referencias:** las entradas de la lista de referencias bibliográficas deben tener una sangría francesa de $\frac{1}{2}$ pulg. (1,27 cm).
- **Apéndice:** las etiquetas y títulos de los apéndices deben estar centrados.

No se debe colocar hoja de respeto.

2. Indicaciones para cada sección o parte del trabajo

2.1 Carátula

La carátula del trabajo para obtener el grado de Bachiller, de acuerdo con RENATI, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Colocar solo en letras mayúsculas y en negrita: el nombre de la Universidad, nombre de la Facultad, tipo de modalidad (Trabajo de Investigación) y grado académico a obtener (Ver anexo 1).
- 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 apellidos y nombres completos del estudiante(s) deben ir en mayúsculas.
- Los apellidos y nombres completos de los autores deben coincidir con los datos registrados en su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Colocar los apellidos y nombres completos del asesor (a) en mayúsculas. Estos deben corresponder a los que figuran en su documento nacional de identidad (DNI). No se coloca el grado académico del asesor o asesora.
- Tipo de fuente: Arial
- Número de fuente: 12 p.

2.2 Resumen/abstract

El resumen debe desarrollarse en español e inglés. Además, debe presentar las siguientes características:

- Un único párrafo (200 a 250 palabras).
- Escrito en tiempo verbal presente.
- Se presenta a espacio simple (1 espacio interlineal).
- La primera línea del primer párrafo del resumen debe quedar sin sangría.
- Al finalizar el resumen se identifican de tres a cinco palabras claves que se colocan en español y en inglés según corresponda).

El resumen debe contener información sobre:

- La justificación de la investigación
- Los objetivos
- La metodología en la que se sustenta
- El método o procedimiento realizado (de ser necesario)
- Una síntesis de las reflexiones finales y los aportes del trabajo a la investigación.

2.3 Índice

El índice presenta el contenido de la investigación correctamente organizado, ordenado y paginado (ver anexo 2). Se recomienda:

- Verificar que el índice esté completo (títulos, subtítulos y número de páginas). Incluye las reflexiones y las referencias.
- Verificar la correcta paginación.

2.4 Introducción

La introducción permite explicar el sentido del tema, justificarlo y delimitar el campo de investigación, precisando en qué línea de investigación del Departamento de Educación de la PUCP se ubica el tema u objeto del estudio.

La introducción debe:

- Plantear el problema, el objetivo y los alcances de la investigación.
- Explicar la metodología, señalando que se trata de un estudio documental. Además, indicar los criterios de búsqueda de información, los tipos de fuentes revisadas, , ámbito, el horizonte temporal y espacial o geográfico.
- En caso de tener un enfoque teórico, este debe ser explícito y revisado.
- De ser necesario, presentar la perspectiva desde la cual se ha trabajado el Estado del Arte.
- Elaborar una síntesis de las reflexiones finales y aportes del trabajo de investigación.

2.5 Cuerpo

El cuerpo presenta el contenido de la investigación. A continuación, se presentan aspectos importantes sobre su formato. No utilices justificación de texto, al menos que tu universidad te solicite lo contrario. (Normas apa 7)

2.5.1 Sobre el interlineado

- Para las referencias y las notas a pie de página se emplea interlineado sencillo (1 línea).
- Para las citas textuales de más de 40 palabras debe escribirse como párrafo aparte y sin comillas. La cita se escribe con interlineado simple (1 línea) y con letra Arial de 11 puntos.
- Se recomienda aplicar el control de líneas viudas y huérfanas.
- Se debe verificar que no haya páginas en blanco dentro del documento.

2.5.2 Notas a pie de página

Se usan para aclarar, complementar o profundizar las ideas expresadas en el trabajo. Estas son numeradas correlativamente y ubicadas a pie de página. Para ello se inserta automáticamente a través de insertar / referencia / nota al pie en Word. Se usa letra Arial en estilo normal en tamaño 10. El interlineado es a un espacio.

2.5.3 Sobre los encabezados de las secciones, subtítulos o niveles de división

Las mayúsculas, negrillas y cursivas se utilizan para diferenciar los diversos niveles de los encabezados. A continuación, se presenta una tabla con los niveles de encabezados y sus formatos:

Nivel	Formato
Nivel 1	Centrado. Negrilla. Cada Palabra Iniciando En Mayúscula. Tamaño de Fuente 12 puntos. Texto inicia en nuevo párrafo.
Nivel 2	Alineado a la Izquierda. Negrilla. Cada Palabra Iniciando En Mayúscula. Texto inicia en nuevo párrafo.
Nivel 3	<i>Alineado a la Izquierda. Negrilla. Cursiva. Cada Palabra Iniciando En Mayúscula.</i> Texto inicia en nuevo párrafo.
Nivel 4	Alineado a la Izquierda. Cada Palabra Iniciando En Mayúscula. Con sangría de 1/2 pulgada (1.27 cm). Con punto final. Texto inicia en nuevo párrafo.
Nivel 5	<i>Alineado a la Izquierda. Negrilla. Cursiva. Cada Palabra Iniciando En Mayúscula. Con sangría de 1/2 pulgada (1.27 cm). Con punto final.</i> Texto inicia en nuevo párrafo.

2.5.4 Sobre el uso de tablas y figuras

Las tablas se emplean con la finalidad de mostrar visualmente al lector un contenido que requiere de una organización gráfica para ser mejor comprendido. Para el caso del estado del arte, las tablas deberán tener título y numeración e indicar la fuente o autoría. Las tablas se presentan en Arial 10. En el cuerpo de la tabla puede utilizar interlineado sencillo, 1,5 o doble. Elija el que sea más efectivo para su trabajo. Sin embargo, siga utilizando doble espacio en el número de la tabla, título y notas.

Tabla 1

Título de la tabla

Características	Caso 1	Caso 2
Primera		
Segunda		
Tercera		

Se denomina figura a cualquier tipo de representaciones gráfica o visual de las ideas contenidas en el trabajo de investigación. Todo lo que no es una tabla, será considerado como una figura. Así, puede ser un gráfico circular o de barras; una fotografía; un dibujo u otro elemento similar.

Figura 1

Estrategias y recursos orientados a favorecer el diálogo reflexivo



El origen de toda figura y tabla (o los datos que consigna) siempre se incluye a continuación de éstas. Se presenta a espacio simple con letra Arial de tamaño 10.

2.6 Referencias

Las referencias se presentan de acuerdo con las normas APA (correspondientes a la 7ma edición) para el citado de fuentes. Estas se incluyen en orden alfabético y se presentan al final del documento.

Las fuentes se presentan con un espacio de interlineado (1 línea). Pero, entre cada fuente debe haber espacio y medio (1,5 interlineado).

Se sugiere revisar el siguiente enlace:

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

3. Sobre la extensión del trabajo

La extensión completa del estado del arte debe tener como máximo 30 páginas.

Tener en cuenta:

- Resumen y palabras clave: 1 página.
- Introducción: 2 páginas.
- Cuerpo del trabajo: 18 y 20 páginas.
- Reflexiones finales: máximo 2 páginas.
- Referencias.

Referencias

Fernández, M. y del Valle, J. (2016). *Cómo iniciarse en la investigación académica: una guía práctica*. Fondo Editorial. Pontificia Universidad Católica del Perú.

Facultad de Educación. (2019). *Pautas para la elaboración de la tesina. Requisito para obtener el grado de bachiller en educación*. Facultad de Educación. Pontificia Universidad Católica del Perú.

Facultad de Educación. (2019). *Consideraciones generales para los trabajos de investigación (folleto)*. Pontificia Universidad Católica del Perú.

Mendívil, L., Sánchez, A., Cabrera, L. y Bustamante, G. (2020). *Estado del Arte. Guía académica para elaborar el trabajo de investigación*. Facultad de Educación. Pontificia Universidad Católica del Perú

Maestría Educación PUCP. (2018). *Normas para la presentación formal de la tesis de maestría*. Escuela de Posgrado de la Pontificia Universidad Católica del Perú

Anexo 1

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
FACULTAD DE EDUCACIÓN



[Título y subtítulo completo del trabajo de investigación]

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL
GRADO DE BACHILLER EN EDUCACIÓN**

AUTOR:

Primer Apellido Segundo Apellido, Primer Nombre Segundo Nombre

ASESOR:

Primer Apellido Segundo Apellido, Primer Nombre Segundo Nombre

Año

1 cm

3 cm

4 cm

2 cm

3 cm

3 cm

4 cm

Anexo 2

ÍNDICE

RESUMEN	2
ABSTRACT	3
INTRODUCCIÓN	4
1	5
1.1 [TÍTULO]	7
1.1.1 [Título]	13
2	21
2.1 [TÍTULO]	22
2.1.1 [Título]	29
3 REFLEXIONES FINALES	36
4 REFERENCIAS	38