

## ASPECTOS FORMALES PARA LA PRESENTACION DE LOS PROYECTOS (PNF):

### DEL MATERIAL Y ASPECTOS MECANOGRÁFICOS:

**Trascripción:** El Proyecto debe ser transcrito en computadora, papel bond base 20, tamaño carta y color blanco. Fuente Time New Román o Arial N° 12 para el texto (no itálica o cursiva y sin adornos). La impresión se realizará en tinta de color negro. Cada página debe contener aproximadamente 26 líneas y los párrafos entre 5 y 8 líneas de extensión.

**Encuadernación.** Cartulina Azul Claro (Resorte). Las letras de identificación en letras negras.

El Proyecto debe ser presentado en físico y digital (Versión PDF).

#### Márgenes:

- a. Para el inicio de capítulos los márgenes deben ser: **Superior 5 cm., Inferior 3 Cm., Derecha 3 Cm., Izquierdo 4 Cm.**
- b. Para el desarrollo de las demás páginas después del capítulo los márgenes deben ser: **Superior 3 Cm., Inferior 3 Cm., Derecho 3 Cm., Izquierdo 4 Cm.**

**Lenguaje y estilo:** Se debe emplear un lenguaje formal, de acuerdo a la especialidad, el dominio de los términos propios de la temática correspondiente, evitar la utilización de expresiones poco usuales, retóricas o ambiguas; así como, el exceso de citas textuales.

**Sangría:** Cinco (5) espacios en el margen izquierdo de la primera línea de cada párrafo.

Cada cuadro o gráfico debe presentar, en la parte superior del mismo, el número y título que lo

¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexar a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)

identifique, ejemplo Cuadro 1, estos títulos deberán alinearse al borde del margen izquierdo (sin guardar sangría), en la parte inferior del cuadro o gráfico se identifica la fuente de donde fue extraído: por ejemplo equipo investigador, o autor, ciudad y año. Los cuadros o gráficos deben ser incorporados en el lugar apropiado del texto. Los gráficos a diferencia de los cuadros, llevan en la parte inferior de los mismos la correspondiente denominación, Gráfico 1, etc.

## **Espacios:**

### **a.- Espacios Sencillos**

- a.1.- Datos de la Portada
- a.2.- Resumen del Proyecto
- a.3.- Citas Textuales larga ( $\geq$  de 40 palabras).

### **b.- Espacio y medio (1.5)**

- b.1.- Todo el desarrollo del trabajo.
- b.2.- En la Bibliografía.
- b.3.- Citas cortas (< de cuarenta palabra) debe ir dentro del texto.

### **c.- Dos espacios (02)**

- c.1- Para separación de Párrafos.
- c.2- Separación de los subtítulos.

### **d.- Tres Espacios (03)**

- d.1.- Luego del Título.

## **Numeración:**

- a. Índice, Resumen, se debe enumerar con número romano en minúscula y centrado en la parte inferior, la portada se cuenta pero no se enumera.
- b. Introducción, y las demás páginas se utilizan números arábigos y centrados en la parte inferior de la página, incluyendo las primeras páginas de cada capítulo.

**¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!**

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexar a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)

**Redacción:** Se debe redactar en tercera persona, o de manera impersonal, es fundamental que se cuide la ortografía y el cumplimiento de las normas gramaticales y sintácticas.

**Siglas:** Al utilizar siglas debe escribirse la primera vez el nombre completo seguida de las siglas en letra mayúscula sin puntuación y dentro del paréntesis

**Nombres Científicos:** Los nombres científicos deben ser escritos en letra cursiva, seguidos del nombre o iniciales del autor de los mismos. La primera vez que se mencionen en el texto se escribirá el nombre completo del género y la especie. En ulteriores menciones bastará colocar la inicial del género seguido del epítelo específico sin indicar el autor.

**Cifras o cantidades:** Al presentar cifra ha de escribirse primero en letras y luego en número encerrado entre paréntesis.

**Citas de contenido textual:** Pueden ser cortas y largas, deben contener los datos que permitan localizarlas (Apellidos del autor y año de publicación de la obra), y al final entre paréntesis la página o páginas (p.) o (pp.).

- a. Citas Cortas.- Menor de 40 palabras, se incluirá como parte del párrafo, dentro del contexto **entre comillas**, con un interlineado de un espacio y medio (1 ½).
- b. Citas Largas.- Mayor e igual de 40 palabras, se dejará una sangría de 5 espacios en el margen derecho y en el margen izquierdo, **sin comillas**, con interlineado a un (01) espacio.

Las citas o referencias en el texto se harán tomando en cuenta, el Apellido de los Autores y el año de publicación, por ejemplo:

- Martínez (1973), Bermúdez y Seigle (1965).
- Pérez *et al* (1987) si son más dos autores.
- (Bermúdez y Seigle 1965); (Pérez *et al*. 1987) cuando el apellido de los autores no forman parte

**¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!**

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexar a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)

del texto de la oración, o va al final de la misma.

- Martínez (1974a), Martínez (1974b) si se hace referencia a varios artículos de un mismo autor, o mismos autores, publicados el mismo año.
- Si son varias citas entre paréntesis referentes a un mismo aspecto, se debe presentar en orden cronológico; por ejemplo; (Bermúdez y Seigle. 1965; Ayala. 1973; Martínez. 1973)

Ejemplo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X XXXXXXXXXXX XXX XXXX XXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXX XXXXXXX XX X XXXXXXXXXXX XX XXXXXX X XXXXXXXXXXX XXXXXXX  
XXXXXXXX XX XXXX XX XXXXXXX X. (Bermúdez y Seigle. 1965)

Pérez *et al* (1987) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX XXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX X XXXXXXXXXXX XXX  
XXXXX XXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX XXXX XXX XXXXXXX XX X XXXXXXXXXXX XX XXXXXX X  
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX XX XXXX XX XXXXXXX X.

**Referencias Bibliográficas:** las referencias bibliográficas deben ser transcritas en hoja aparte.

Comprende una lista de documentos consultados y citados, ordenados “**alfabéticamente**” a partir del apellido del autor. Deben ser presentados según las normas internacionales (Normas APA).

A continuación se presenta algunos criterios:

### 1. LIBRO.

Apellidos del autor, Inicial(es) del Nombre. Año de Publicación de la obra entre Paréntesis. Título de la obra en “cursivas,” o en “negrilla,” o “subrayado”. Edición de la Obra entre Paréntesis. Ciudad: Editorial.

Ejemplo:

#### a. Un autor.

Ander-Egg, E (1982). *Técnicas de Investigación social* (19<sup>a</sup> ed.). Buenos Aires: Humanistas.

**¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!**

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexar a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)

**b. Dos Autores.**

Van Dalen, D. y Meyes, W. (1984), **Manual de Técnicas de la Investigación Educativa**.  
Barcelona: Paidós.

**c. Tres Autores.**

Selltiz, C. Wrightsman, L. y Cook, S. (2001). Métodos en la Ciencias Sociales. (9ª ed.). Madrid:  
Rialp.

## **2. ARTÍCULO DE REVISTAS, PERIÓDICOS E INFORMES**

Apellido del Autor, Inicial(es) del nombre. Año de Publicación de la Revista o Periódico entre  
Paréntesis. Título del artículo en letras normales. Nombre de la Publicación en “cursivas”. Número del  
Volumen en “cursivas”. Número del ejemplar de la Revista o Periódico entre Paréntesis, número de  
la(s) página(s).

Ejemplo:

**a. Revista Especializadas**

Ascanio, A. (1988). Competencias de los docentes para el desarrollo del proceso de aprendizaje e  
instituciones de educación superior. *Revista de Investigación*, 15(32), p. 1-8.

**b. Artículo de Periódico**

Caballero, M. (1997, Agosto 10). Cambio en la mentalidad venezolana. *El Universal*, p. 1-4.

**c. Informes:** Autor(es) igual al formato de artículos, año de publicación, título del informe.  
Informe de...: (organismos que publica el informe) país, número de páginas del informe. En caso  
de no existir un autor en particular, señalar el Organismo.

**Ejemplo:** Trujillo E. (1993). Evaluación de las embarcaciones y técnicas de pesca de la  
flota de altura y media altura del Estado Nueva Esparta. Informe del Consejo de  
Investigación, Universidad de Oriente, Venezuela.

**¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!**

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexar a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)

**Ejemplo:** CONICIT. (1995). Recursos financieros destinados a las actividades de Ciencia y Tecnología en Venezuela. Informe de la Dirección de Política y Planificación, CONICIT, Venezuela.

### 3. TRABAJOS DE GRADOS, PROYECTOS, TESIS y TRABAJOS DE ASCENSO

Apellido(s) del o de los Autor(es), Inicial(es) del nombre. Año de publicación del Trabajo de Grado, Proyecto, tesis o Trabajos de Ascenso entre paréntesis. Título del trabajo de grado, Proyecto, tesis o trabajo de ascenso en “cursiva”, o “negrita”, o subrayada”.

Denominación: Especifica si se trata de trabajo de grado de licenciatura, maestría, tesis doctoral, Proyecto, trabajo de ascenso o trabajo especial de grado de técnico superior, con la indicación de publicado o no publicado, Institución donde fue presentado y Ciudad.

Ejemplo.

#### a. Tesis de Maestría

Rojas, B. (1987). **Clima Organizacional: Factores generadores de Stress en los Profesores de Educación Media.** Trabajo de maestría no publicado. Universidad Central de Venezuela, Caracas.

#### b. Trabajo Especial de Grado para Técnico Superior.

Benavides, R., Urdaneta, C. Tapia, Y. (2005). *Dotación de Lencería Quirúrgica al Laboratorio de Enfermería del Instituto Universitario de Tecnología “Dr. Delfín Mendoza”.* Instituto Universitario de Tecnología “Dr. Delfín Mendoza” Temblador.

**¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!**

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexar a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)

#### 4. DOCUMENTOS LEGALES

Título en letras regulares o normales. Información adicional entre paréntesis (Nº del decreto o resolución, por ejemplo). Fecha entre paréntesis: año, mes y día. Nombre de la publicación en “cursivas”, o en “negrilla”, o “subrayado”, Número de la publicación en “cursiva”, o “negrilla”, o “subrayado”, Fecha de la publicación en el siguiente orden: mes, día y año.

Ejemplo.

Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente. (Decreto Número 1942). (1991, Noviembre 12).  
Gaceta Oficial de la República de Venezuela, 4338, Noviembre 1991.

#### 5. FUENTES ELECTRÓNICAS

Apellido(s) del autor(es), Inicial(es) del nombre. Año de elaboración entre paréntesis. Título del documento en “cursivas” o “negrilla”, o “subrayada”, excepto en artículos y capítulo de libros compilado. Tipo de fuente entre corchetes. Fecha de consulta. Dirección electrónica antecedida de la frase: Consulta el (día, mes, y año).

Ejemplo.

##### a. Documento en Internet.

Página Web.

*Biblioteca Nacional de Venezuela.* (2003). [Página Web en línea]. Disponible en <http://www.bnv.bib.ve>.

##### b. Libro en Línea.

Gago, A. (2002). **Apuntes acerca de la Evaluación Educativa**, [Libro en línea]. Consultado el 27 de Octubre de 2003 en: [www.sep.gob.mx/wb2/sep](http://www.sep.gob.mx/wb2/sep).

¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexar a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)

## ANEXOS

Cuando el investigador considera necesario incluir en su trabajo, información presentada bajo la forma de tablas, gráficos, figuras, textos extensos como partes de documentos legales, recortes de prensa, fotografías, entre otros, que complementan alguna parte del desarrollo de su temática, pero que no ameriten su incorporación dentro del texto, puede hacerlo bajo la forma de anexos, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Insertar una hoja posterior a las referencias para presentar esta sección, con la palabra **ANEXOS** escrita en mayúscula sostenida y resaltada en negrillas, en la mitad de la página y con tamaño de letra catorce (14).
- Cada anexo debe anunciarse previamente dando a conocer su título doble (el primero que lo clasifica como anexo, y el segundo que lo relaciona con el contenido); también estos títulos deberán escribirse en la mitad de la página, resaltados con negrilla y en letra tamaño doce (12).
- Si el anexo a presentar es una fotocopia o un scaneado, debe asegurarse que el tamaño de la hoja sea exactamente tamaño carta. Ahora, si se trata de artículos de prensa o de fotografías, por ejemplo, éstos deberán pegarse a hojas tamaño carta y agregarles la información requerida para así poderlos incorporar al trabajo
- Los anexos se ordenan alfabéticamente o numéricamente conforme van siendo mencionados en el trabajo, independientemente de que se relacionen con capítulos diferentes.
- Dentro del desarrollo del tema debe estar el llamado al anexo correspondiente. Todo anexo debe estar explícitamente relacionado con alguna parte del contenido (Por lo menos una vez); no puede suceder que se presenten anexos sin que estén vinculados a alguna parte de la temática

**¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!**

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexar a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)

desarrollada, aunque su contenido tenga relación con el mismo.

- Si un anexo tiene más de una página, en la segunda y demás páginas se debe colocar en la parte superior izquierda la identificación del anexo y seguidamente la abreviatura de la palabra continuación entre paréntesis; así: Anexo A (cont.).

**¡TRANSFORMACIÓN UNIVERSITARIA, CON CALIDAD Y PERTINENCIA!**

AVDA. ORINOCO ANTIGUAS INSTALACIONES DE LAGOVEN, AL LADO DEL GIMNASIO CUBIERTO  
TELÉFONOS: 0287-7210564 / 7210364 / 7213252 / 7210717 / 7212885 / 7214705

Luego de saludarle y presentarle mis respetos tengo a bien anexas a la presente el PÁGINA WEB: [www.iutdelta.edu.ve](http://www.iutdelta.edu.ve)

e-mail: [iutdelfinmendozatucupita@gmail.com](mailto:iutdelfinmendozatucupita@gmail.com), [iutdmdireccion@hotmail.com](mailto:iutdmdireccion@hotmail.com), [iutdmdirector@cantv.net](mailto:iutdmdirector@cantv.net)