



Universidad de Guayaquil

Manual para la redacción de documentos académicos

Tabla de contenidos

Capítulo 1: Redacción académica.....	1
1.1 ¿Qué es redacción académica?.....	1
1.1.1 Objetividad	3
1.1.2 Contextualización.....	3
1.1.3 Intertextualidad.....	3
1.1.4 Eliminación de prejuicios	3
1.2 Economía del lenguaje	4
1.3 Consideraciones acerca del plagio	5
1.4 Despersonalización del texto	6
1.5 Conectores textuales	7
Capítulo 2: Aspectos de forma en documentos académicos.....	10
2.1 Tipografía.....	10
2.2 Interlineado	10
2.3 Márgenes	10
2.4 Párrafos	10
2.5 Enumeración de las páginas.....	11
2.5.1 Páginas preliminares	11
2.5.2 Documento en general	11
2.6 Generalidades de la citación de fuentes	11
2.7 Tipografía de títulos y subtítulos	12
2.8 Registro escrito	12
2.9 Sangrías	12
2.10 Niveles de encabezado	12
Capítulo 3: Citación de fuentes bibliográficas	14
3.1 Citas cortas.....	14
3.1.1 Primera manera	15
3.1.2 Segunda manera.....	15
3.1.3 Tercera manera.....	15
3.2 Citas largas.....	15
3.3 Parafraseo.....	16
3.3.1 Primera manera	17
3.3.2 Segunda manera.....	17

3.3.3 Tercera manera.....	17
3.4 Aspectos importantes en cuanto a la redacción de citas textuales	17
Capítulo 4: El ensayo académico	20
4.1 Definición de ensayo académico	20
4.2 ¿Cómo redactar un ensayo académico?	21
4.2.1 Introducción	21
4.2.2 Desarrollo o cuerpo del trabajo	21
4.2.3 Conclusión	22
4.3 Algunos pasos para escribir un ensayo académico	22
4.4 Rúbrica de calificación de un ensayo académico	23
Capítulo 5: Tipos de portadas.....	25
5.1 Machote de portada para tesis de grado o postgrado	25
5.2 Machote de portada para trabajos y tareas de cursos de grado o postgrado	26
5.3 Machote de portada para proyectos de graduación de grado o postgrado	27
Capítulo 6: Otras especificidades de la redacción académica	28
6.1 Cómo presentar las referencias bibliográficas	28
6.1.1 Libro impreso	28
6.1.2 Revista	28
6.1.3 Revista en línea.....	28
6.1.4 Tesis o Trabajo final de graduación (TFG).....	28
6.1.5 Traducciones	29
6.1.6 PowerPoint.....	29
6.1.7 Película	29
6.1.8 Blog.....	29
6.1.9 Música	30
6.1.10 Libro electrónico	30
6.1.11 Desplegable	30
6.1.12 Texto en web	30
6.1.13 Reglamentos.....	31
6.1.14 Leyes.....	31
6.1.15 Videos de youtube o similares	31
6.1.16 Redes sociales	32
6.2 Cómo presentar las tablas y figuras	32
6.2.1 Ejemplo de cómo presentar una tabla	32

6.2.2 Ejemplo de cómo presentar una figura.....	33
6.3 Consideraciones en cuanto al género en la redacción académica.....	33
6.3.1 Errores más frecuentes en cuanto a género.....	34
Referencias.....	36

Índice de tablas

Tabla 1: Conectores textuales y sus funciones... ..	8
Tabla 2: Estilos básicos de citación	18
Tabla 3: Diferencias entre un ensayo académico y uno de opinión.....	20
Tabla 4: Rúbrica para calificar ensayos académicos.....	23

Índice de figuras

Figura 1: Pilares de la redacción académica... ..	2
--	----------

Capítulo 1: Redacción académica

1.1 ¿Qué es redacción académica?

Escribir académicamente requiere de unas técnicas de redacción particulares. En este apartado se pretende ayudar a reconocer y utilizar algunas de las fórmulas y expresiones más características del lenguaje académico en español y con ello contribuir en la mejora de la comunicación escrita durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en todos los niveles

La redacción académica se define como aquel tipo de escritura propio de la academia, es decir, aquella que se emplea en textos de índole profesional en los que se exige una escritura científica, objetiva, producto de una investigación y del análisis en virtud de la producción de nuevos conocimientos o de profundización de otros ya existentes. Asimismo, es necesario dejar claro que la redacción académica tiene características específicas que han de considerarse esenciales para comprender mejor cuál es su función y rol dentro de los rasgos inherentes a la formación superior.

Por otro lado, cabe mencionar, que la redacción académica se caracteriza por tener un registro culto, además, debe respetar unas normas previamente establecidas a sabiendas de que se emplea términos técnicos o especializados en el tema a tratar, rigor en las construcciones sintácticas y precisión y riqueza de vocabulario prescindiendo totalmente de un lenguaje coloquial y con ello, adecuarse a lo que se desea comunicar.

La redacción, *per se*, es un acto que no puede considerarse mecánico sino como parte de un proceso en virtud de la comunicación y de la producción de un nuevo producto a partir de la experiencia de vida, de formación y de aprendizaje. Además, al igual que otras actividades humanas, el dominio de estas habilidades ha de entrenarse con mucha práctica y dedicación, de la manera

más humana posible: prueba – error. Esto debe quedar claro en el tanto que muchas personas aluden al hecho de tener dificultades relacionadas con la redacción, pero al cuestionárseles los porqués, la respuesta siempre es la misma: no se practica; esto se entiende con solo aplicar el primer principio del método científico, la observación: a nadar se aprende nadando, a cocinar se aprende cocinando, *ergo, a redactar se aprende redactando*.

Como si se tratase de una edificación monumental, la redacción académica se sustenta sobre seis pilares que, a su vez, le dan fundamento y la definen por sí misma.

Figura 1: Pilares de la redacción académica



Fuente: Elaborado por Dr. Alonzo Álvarez (2019).

1.1.1 Objetividad

La redacción académica debe comunicar lo que es, es decir, no incluir opiniones personales de quien escribe, por lo tanto, el empleo de la primera persona no es adecuado, pues, si no se tiene la práctica suficiente, fácilmente se caería en la emisión de criterios subjetivos haciendo perder validez de aquello que se manifiesta, por lo tanto, la fundamentación por medio de evidencias y de argumentos es un aspecto preponderante imprescindible.

1.1.2 Contextualización

“Un texto sin contexto es un pretexto”

Un texto académico, deberá considerar dos concepciones opuestas entre sí, pero necesarias: deberá *contextualizar* respecto del entorno del tema que se desarrolla y de la realidad inmediata de los partícipes de la investigación, así como de todo aquello que se relacione directamente con los constructos que sostengan los argumentos planteados; ahora bien, deberá *descontextualizar* respecto de la subjetividad de opiniones sin fundamento que solo habrán de restarle validez al texto.

1.1.3 Intertextualidad

En este punto debe tenerse muy claro que el discurso académico es un eco de otros textos, es decir, es el fundamento de otros autores, de sus citas y referencias; sin duda, el punto de partida de un texto académico son textos anteriores, los cuales serán su orientación.

1.1.4 Eliminación de prejuicios

El texto académico no podrá permitirse ningún tipo de prejuicio *a priori*, ya que esto le restaría objetividad y, por ende, validez a lo que se diga; es decir, el empleo de dogmatismos, autoritarismos, etnocentrismos y subjetivismos lo único que harían sería empobrecer el discurso

con carácter académico. Debe evitarse cualquier manera de exclusión o elusión del debate propio de conocimiento, la redacción académica se rige por la objetividad y por el carácter científico.

1.1.5 Información y argumentación

El empleo de estrategias discursivas y un registro formal, es lo característico y propio de la redacción académica, por tanto, es necesario exponer, informar, describir, dirigir y argumentar toda la información expuesta, con el fin de mostrar datos objetivos que ineludiblemente conduzcan a la verdad.

1.1.6 Integridad

Este apartado es la suma de los cinco anteriores, además, debe hacerse hincapié en el hecho de que toda la información expuesta en un texto académico ha de ser veraz y comprobable, asimismo, todo aporte nuevo debe regirse por el principio de objetividad y ser el fruto de un proceso científico estructurado en virtud de la producción de conocimientos.

1.2 Economía del lenguaje

La economía del lenguaje se resume en una sola frase: comunicar la mayor cantidad posible de información con la menor cantidad posible de palabras. Este es un recurso que no puede considerarse opcional, pues, en definitiva, la palabrería superflua e innecesaria desvía el sentido mismo de la escritura académica y podría considerarse información de relleno, cuando lo que en realidad se necesita es que la comunicación sea efectiva y eficaz.

1.3 Consideraciones acerca del plagio

Toda investigación académica debe ser un documento original, por lo tanto, utilizar información o ideas de otras personas o de otros documentos como si fueren propias ha de considerarse **plagio**. El diccionario en línea de la Real Academia Española, define el verbo *plagiar* de la siguiente manera: *Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias*.

En la realidad social en que nos desenvolvemos y más aún, en esta época donde lo que abunda es información, se ha viciado el hecho de dar crédito en trabajos académicos de todos los niveles, pues, la cultura del *copiar y pegar* se ha convertido en un problema académico que ha traspasado fronteras y ha ido en decrecimiento de la excelencia en lo concerniente a la producción de nuevos conocimientos. Esto, puede verse como fruto del facilismo, de la ley del mínimo esfuerzo y de una verdadera carencia de compromiso de parte de estudiantes de todos los niveles y con la complicidad de algunos profesionales que hacen caso omiso a esta gravísima falta de ética.

Citar las fuentes (respetando los formatos establecidos), dar crédito a quien corresponda, es tan solo una parte fundamental del compromiso con la disciplina y la excelencia que se procura.

De acuerdo con lo anterior, *El Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*, (APA, 2010), establece que:

Los investigadores no afirman que las palabras e ideas de otro sean suyas; dan crédito cuando es debido. Se deben usar comillas para indicar las palabras exactas de otro. Cada vez que parafrasee a otro autor (resuma un pasaje o reacomode el orden de una oración y cambie algunas palabras), necesita darle crédito a la fuente del texto (p.15).

El punto esencial de este apartado es hacer hincapié en que el estudiante no debe presentar bajo ninguna circunstancia el trabajo de otro como si fuese propio. Esto, en primer lugar, es una falta de profesionalismo y de ética, además, A.P.A., (2010), es enfático en que “Esto se puede aplicar tanto a ideas como a palabras escritas” (p.15). Por lo anterior, resulta fundamental que toda idea expresada por otra persona tenga la referencia correspondiente con el fin de evitar que haya plagio en el documento escrito.

1.4 Despersonalización del texto

Una investigación académica, un trabajo o tarea, en el nivel universitario, debe ser redactado con un registro culto, ya que la exactitud en el lenguaje es una muestra fehaciente de objetividad y precisión en aquello que se comunica.

En este punto, la despersonalización del texto, resulta ser el mejor aliado para hacer de la redacción, una herramienta objetiva en virtud de la producción de nuevos conocimientos, para ello es necesario considerar los siguientes aspectos:

- a-Un tratamiento indirecto y distanciado del lector.
- b-Una referencia distanciada a uno mismo, por ejemplo, el investigador considera que...
- c-Empleo de oraciones impersonales para no incluirse en la redacción del texto.
- d-Empleo de voz pasiva por medio de oraciones reflejas con el fin de evitar la subjetividad.

Asimismo, en cuanto a la despersonalización del texto, se pueden considerar los siguientes ejemplos y cómo deberían redactarse en un texto de carácter académico formal:

*La obsesión de los algunos jóvenes con los videojuegos es más tangible si analizas sus conductas dentro del hogar y en sus lugares de socialización. **Incorrecto.***

La obsesión de los algunos jóvenes con los videojuegos es más tangible si se analizan sus conductas dentro del hogar y en sus lugares de socialización. **Correcto.**

En nuestro país, es necesario que haya un cambio en el modelo de aprendizaje con el fin de que podamos tener un aprendizaje significativo y útil para la vida. **Incorrecto.**

En Costa Rica, es necesario que haya un cambio en el modelo de aprendizaje con el fin de que se pueda tener un aprendizaje significativo y útil para la vida. **Correcto.**

En este curso, estudiaremos cómo redactar correctamente trabajos de investigación académica. **Incorrecto.**

En este curso, se estudiará cómo redactar correctamente trabajos de investigación académica. **Correcto.**

Por otro lado, para evitar hacer referencia al yo-autor, (primera persona del singular), se recomienda:

a-Uso de la metonimia: en esta investigación/trabajo/ensayo/tesis...

b-Uso de pasiva refleja: Se necesita en lugar de necesitamos, por ejemplo.

c-Uso de construcciones impersonales:

-Hay que + infinitivo: *Hay que analizar* las consecuencias de...

-Es + adjetivo + infinitivo: *Es necesario conocer* las fuentes en las que se basa...

-Es + adjetivo + subordinada sustantiva: *Es necesario que se analicen* las fuentes...

1.5 Conectores textuales

Los conectores textuales son también denominados como marcadores del discurso y tienen el papel de ser operadores argumentativos, presentan características específicas, a saber:

a-Tienen entonación propia.

b-Morfológicamente son palabras o grupos de palabras invariables (adverbios, preposiciones, conjunciones).

c-Semánticamente carecen de significado por sí mismas.

d-Pragmáticamente relacionan el enunciado con el contexto situacional, con los participantes, entre otros.

Tabla 1: Conectores textuales y sus funciones

Función	Ejemplos de conectores textuales
Iniciar un párrafo o introducir una idea	Para empezar, en primer lugar, por un lado, inicialmente, primero, al principio,
Añadir información	Y, además, de igual forma, asimismo, igualmente, al mismo tiempo, por otra parte, por otro lado, del mismo modo, de la misma forma, también,
Ejemplificar	Por ejemplo, como, tal como, prueba de ello,
Llamar la atención o enfatizar	Con más motivo, por supuesto, merece la pena subrayar, es necesario incidir en, conviene especificar que, hay que olvidar que, es preciso tener presente, hay que destacar, conviene recordar, sobre todo,
Terminar o concluir un párrafo	Por último, a fin de cuentas, para terminar, para acabar, finalmente, al final, a modo de conclusión, para concluir,
Aclarar o matizar	Es decir, en otras palabras,
Introducir una conclusión	En efecto, en definitiva, en ese sentido,
Distanciarse de lo específico y volver a la idea	En cualquier caso, de todas formas, sea como sea,
Resumir	En suma, en resumen, en síntesis,
Explicar una causa*	Ya que... porque...
Exponer una consecuencia	Por lo tanto, entonces, por consiguiente,

Fuente: Elaborado por Dr. Alonzo Álvarez (2019).

Nota: Todos los conectores textuales, van seguidos de una coma, excepto las reformulaciones de causa*.

Capítulo 2: Aspectos de forma en documentos académicos

A continuación, se enumeran los aspectos de forma que deben cumplirse cabalmente en todos los documentos académicos: tesis, tesinas, proyectos de graduación, informes de lectura, resúmenes ejecutivos, trabajos de investigación, tareas, entre otros.

2.1 Tipografía

Tipografía *Times New Roman*, 12 puntos, en todo el documento. (Es la fuente más empleada a nivel académico internacionalmente y la oficial de A.P.A.), además, APA (2010) establece que “es el más conveniente para los textos, ya que mejora la legibilidad y reduce la fatiga visual (p.228)

2.2 Interlineado

APA (2010), afirma lo siguiente:

Utilice doble espacio (2.0) entre todas las líneas del texto manuscrito. Use doble espacio después de cada línea en el título, los encabezados, las notas al pie, las citas, las referencias y los pies de las figuras (...) nunca utilice espacio sencillo o un espacio de uno punto cinco, excepto en el caso de las tablas o figuras (p.229).

2.3 Márgenes

Los márgenes de todo el documento serán uniformes (2.54 cm), en la parte superior, inferior, izquierda y derecha de cada página.

2.4 Párrafos

El texto debe estar justificado y debe aplicarse la respectiva división silábica con el fin de que el documento no sufra alteraciones en cuanto al espaciado de las palabras y por ende afecte la

lectura.

2.5 Enumeración de las páginas

2.5.1 Páginas preliminares

Entiéndase por páginas preliminares, aquellas que se encuentran después de la portada y antes del capítulo 1 del trabajo de investigación (incluye la tabla de contenidos), estas deberán enumerarse con dígitos romanos en minúscula (esquina superior derecha). La portada se cuenta, pero no se enumera.

2.5.2 Documento en general

Se considera a partir del capítulo 1 del trabajo de investigación o documento que se redactare, deberá enumerarse a partir de 1 con dígitos arábigos (esquina superior derecha).

2.6 Generalidades de la citación de fuentes

Todas las citas se redactarán con formato APA (cortas, largas o parafraseo) [en todos los casos indicar el número de página o de párrafo (en caso de que no hubiere número de página)]. APA exhorta a que se incluya la página en citas que representan un parafraseo (APA, 2010, p.171). Véase el capítulo 3 de este documento.

Además, se aclara que ninguna cita deberá emplearse *de relleno*, es decir, la función de cada una es servir como fundamento de argumentos dichos previamente o ser la base a partir de la cual se desarrollarán argumentaciones posteriores, por lo tanto, ninguna cita deberá emplearse sola, con el único objetivo de rellenar espacio en el documento académico.

2.7 Tipografía de títulos y subtítulos

Los títulos y subtítulos de todo el documento deben escribirse en tipografía *Times New Roman* de 12 puntos.

2.8 Registro escrito

Toda la redacción del documento académico se regirá estrictamente bajo el registro formal (se centra en la transmisión de conocimiento), el texto debe ser impersonal o redactado en voz pasiva refleja [esto con el fin de no restarle objetividad al texto], bajo ninguna circunstancia debe emplearse lenguaje coloquial en documentos formales.

2.9 Sangrías

Todos los párrafos deben llevar sangría de 1 cm, asimismo, los títulos de las tablas y las figuras, de la misma manera. “Las configuraciones preestablecidas en la mayoría de los procesadores de palabras son aceptables” (APA, 2010, p.229).

2.10 Niveles de encabezado

Los documentos académicos deberán guiarse a partir de los niveles de encabezado que se presentan a continuación, la enumeración de estos (exceptuando los del título 1), no debe alterarse con el fin de establecer una organización idónea y ordenada en el documento en sí y en la tabla de contenidos respectiva que, debe elaborarse siempre en todos los documentos académicos. En el caso de las tareas asignadas por los docentes, estos serán los encargados de determinar el nombre de los títulos y subtítulos que consideren que deba contener cada uno de los apartados. Por otro lado, en los trabajos de investigación bibliográfica, se ha de respetar el formato establecido por la universidad para tal efecto, esto con la finalidad de unificar criterios técnicos de evaluación de los aprendizajes en todas las facultades.

Título 1

(Negrita, *Times New Roman* 12, centrado)

1.1 Título 2 (Negrita, *Times New Roman* 12, alineado a la izquierda)

1.1.1 Título 3 (Negrita, *Times New Roman* 12, sangría)

1.1.1.1 Título 4 (Negrita, *Times New Roman* 12, *itálica*, sangría)

1.1.1.1.1 Título 5 (*Times New Roman* 12, *itálica*, sangría)

Nota aclaratoria: ningún título deberá aparecer solo en una sola página, inmediatamente después de cada uno, se dejará doble espacio y se proseguirá con el trabajo académico correspondiente. Ahora bien, al iniciar cada capítulo, sí se deberá hacer en página aparte.

Capítulo 3: Citación de fuentes bibliográficas

En documentos académicos, las fuentes bibliográficas son esenciales ya que estas son el fundamento teórico de lo que se manifiesta, conllevando así a que la objetividad del texto que se redacte, permanezca y no haya cabida a interpretaciones subjetivas por parte de algún lector.

Las citas cortas, largas o de parafraseo, responden a la necesidad de fundamentar teóricamente los documentos académicos, esto con el fin de que, en todo momento, la redacción sea objetiva y no se tienda a tergiversar lo que se expresa.

Todas las citas utilizadas en el documento académico deberán aparecer en la lista de referencias al final del trabajo y estas podrán extraerse únicamente de fuentes confiables, preferiblemente de *Google académico* (en caso de ser digitales), de revistas indexadas o científicas, o de sitios web oficiales de instituciones estatales públicas o privadas de prestigio. Wikipedia, no puede considerarse una fuente confiable ya que, al ser una enciclopedia colaborativa en línea, puede contener información inexacta o errónea; asimismo, para la definición de conceptos, se recomienda el uso del diccionario de la Real Academia Española o en su defecto, algún diccionario especializado en el tema que se esté investigando.

A continuación, se le ofrecen diversos ejemplos de las maneras correctas para hacer citas bibliográficas en documentos escritos.

3.1 Citas cortas

Las citas cortas se caracterizan por tener menos de 40 palabras, se redactan en el cuerpo del párrafo que las contenga, se escriben entre comillas dobles y en ellas se debe indicar el número de página de la fuente o, en ausencia de este, el número de párrafo. Para ejemplificarlo claramente, se ofrecen tres maneras para redactarlas, por lo que se recomienda que, en documentos con gran

cantidad de citas, se empleen todas las maneras aleatoriamente con el fin de evitar cacofonías o repeticiones innecesarias.

3.1.1 Primera manera

Según Álvarez (2016) “La sabiduría se define como la capacidad que tiene un individuo de aplicar sus conocimientos (indiferentemente de si estos son amplios o escasos) en su propia existencia para ser una mejor persona” (p.45).

3.1.2 Segunda manera

La sabiduría se define como la capacidad que tiene un individuo de aplicar sus conocimientos (indiferentemente de si estos son amplios o escasos) en su propia existencia para ser una mejor persona” (Álvarez, 2016, p.45).

3.1.3 Tercera manera

En el año 2016, Álvarez expresó que “La sabiduría se define como la capacidad que tiene un individuo de aplicar sus conocimientos (indiferentemente de si estos son amplios o escasos) en su propia existencia para ser una mejor persona” (p.45)

3.2 Citas largas

Conocida como cita larga o cita de bloque, se caracteriza por tener más de 40 palabras y un máximo de 15 renglones, todas las líneas llevarán una sangría de bloque de 1 cm y, en aquellos casos, en que tenga más de dos párrafos, a partir del segundo, deberá llevar una sangría adicional de 0.5 cm. A continuación, se muestra un ejemplo de cita larga:

En relación con el concepto de educación de calidad, Álvarez (2016) expresó que:

La educación de calidad debe despojarse de conceptos herméticos para trabajar en la construcción conjunta de nuevos conocimientos a partir de la disciplina, el análisis y la investigación. De igual manera, se necesita profesionales que formen personas, no máquinas, donde los valores universales, el respeto y la dignidad, sean los pilares de todo proceso de enseñanza-aprendizaje.

Una educación de calidad necesita de docentes que enseñen a pensar no a memorizar, de docentes que hagan que sus alumnos creen conceptos a partir de la experiencia y no a partir de una fotocopia llena de definiciones, asimismo, se requiere de estudiantes comprometidos, con una sed insaciable de conocer y de aplicar lo que se conoce y procurar con ello ser mejor persona cada día (p. 12).

3.3 Parafraseo

La Real Academia Española, define paráfrasis como la explicación o interpretación de un texto para ilustrarlo o hacerlo más claro e inteligible, asimismo, lo define como frase que, imitando en su estructura otra conocida, se formula con palabras diferentes.

El parafraseo emplea el mismo formato de las citas cortas en cuanto a redacción, pero debe respetar las siguientes normas:

- a- No lleva comillas.
- b- Su extensión puede exceder hasta las quince líneas inclusive.
- c- Incluso si excediere las 40 palabras, deberá redactarse dentro del cuerpo del texto y no con el formato de la cita de bloque.

- d- Debe anotarse el número de página o en su ausencia, del párrafo de la fuente, ya que, aunque sea parafraseo, las ideas son de otro autor y no indicarlo se considera plagio.

A continuación, se ofrecen tres maneras distintas para parafrasear en documentos académicos:

3.3.1 Primera manera

Según Álvarez (2016) un sabio es aquel que conociendo lo que conoce, sea esto mucho o poco, lo aplica en su vida con el afán de mejorar su existencia (p.45).

3.3.2 Segunda manera

Un sabio es aquel que conociendo lo que conoce, sea esto mucho o poco, lo aplica en su vida con el afán de mejorar su existencia (Álvarez, 2016, p.45).

3.3.3 Tercera manera

En el año 2016, Álvarez, expresó que un sabio es aquel que conociendo lo que conoce, sea esto mucho o poco, lo aplica en su vida con el afán de mejorar su existencia (p.45).

3.4 Aspectos importantes en cuanto a la redacción de citas textuales

Es necesario considerar los siguientes aspectos:

1. Si el documento citado no tuviere fecha, entre paréntesis debe escribirse (s.f.) que significa “sin fecha”. Por ejemplo: Según Álvarez (s.f.) “La sabiduría se define como la capacidad que tiene un individuo de aplicar sus conocimientos (indiferentemente de si estos son amplios o escasos) en su propia existencia para ser una mejor persona” (p.45).
2. En las citas con un solo autor, se menciona únicamente el primer apellido de este, seguido del año de publicación del documento entre paréntesis, por ejemplo: Según Álvarez (2019) ...

Para la citación de fuentes, APA (2010), establece la siguiente tabla con los estilos básicos:

Tabla 2: Estilos básicos de citación

Tipo de cita	Primera cita en el texto	Citas subsecuentes en el texto
Un trabajo por un solo autor	Álvarez (2019)	Álvarez (2019)
Un trabajo por dos autores	Álvarez y Rojas (2019)	Álvarez y Rojas (2019)
Un trabajo por tres autores	Álvarez, Rojas y Vega (2019)	Álvarez et al. (2019)
Un trabajo por cuatro autores	Álvarez, Rojas, Vega y Peralta (2019)	Álvarez et al. (2019)
Un trabajo por cinco autores	Álvarez, Rojas, Vega, Peralta y Arce (2019)	Álvarez et al. (2019)
Un trabajo por seis o más autores	Álvarez et al. (2019)	Álvarez et al. (2019)
Grupos (identificados fácilmente a través de abreviaturas) como autores	Ministerio de Educación Pública (MEP, 2019)	MEP (2019)
Grupos (sin abreviaturas) como autores	University of Pittsburg (2005)	University of Pittsburg (2005)

Fuente: Elaborado por Dr. Alonzo Álvarez (2019) a partir de APA (2010, p. 177)

- Si el documento citado no tuviere autor se escribe el título en su lugar. Por ejemplo: Según La filosofía, un estilo de vida (2016) “La sabiduría se define como la capacidad que tiene un individuo de aplicar sus conocimientos (indiferentemente de si estos son amplios o escasos) en su propia existencia para ser una mejor persona” (p.45). Es necesario tomar en consideración

que, si una cita no tiene autor, ya sea este una persona o grupo de personas físicas, grupos asociados o instituciones, la fuente no debería considerarse para la citación, pues no sería una fuente confiable.

4. Si el documento citado no estuviere enumerado, en su lugar debe escribirse el número de párrafo en que se encuentra la cita, por ejemplo: Según Álvarez (2016) “La sabiduría se define como la capacidad que tiene un individuo de aplicar sus conocimientos (indiferentemente de si estos son amplios o escasos) en su propia existencia para ser una mejor persona” (párr. 5).
5. Si en un documento que se necesitare citar, hubiere algún error ortográfico o de redacción, este debe anotarse tal cual aparece en la fuente, ahora bien, en la cita textual, junto al error, debe escribirse la expresión [sic] proveniente del latín *sic erat escriptum* y que significa *así estaba escrito*, esto con la finalidad de hacer notar que el error no es propio de quien redacta el documento sino de la fuente de la cual se ha tomado.

Capítulo 4: El ensayo académico

4.1 Definición de ensayo académico

Un ensayo académico es uno de los géneros más habituales en la investigación académica, muchas veces empleado como instrumento de evaluación en el análisis de temas o producción de nuevos conocimientos, asimismo, el objetivo principal de un ensayo académico es mostrar una opinión informada y razonada sobre un determinado tema. Por lo cual, los argumentos deben estar documentados y bien expresados.

Ahora bien, es necesario delimitar las diferencias evidentes entre un ensayo académico y uno de opinión, ya que este último no debería ser considerado como instrumento de evaluación, pues, debido a sus especificidades, es muy frecuente que su redacción sea subjetiva y no necesariamente deba indicar las fuentes de sus argumentos por lo cual, asignarle una calificación terminaría siendo otra labor subjetiva.

Tabla 3: Diferencias entre un ensayo académico y uno de opinión

Ensayo académico	Ensayo de opinión
<ul style="list-style-type: none"> -Es objetivo -Se redacta de manera impersonal y se emplean también oraciones de voz pasiva refleja. -Su contenido es relevante y bien documentado. -Su estructura presenta argumentos apropiados y bien organizados. -Es un documento analítico y crítico. -Deben emplearse citas, notas y bibliografía. -Presenta un registro formal. Uso correcto del lenguaje, no debe emplear lenguaje coloquial. -Su estructura debe sustentarse en: Introducción, desarrollo y conclusión. --Si se emplea como instrumento de evaluación, el docente se recomienda rúbrica idónea para calificarlo objetivamente. 	<ul style="list-style-type: none"> -Es subjetivo -Se puede redactar en primera persona -Puede redactarse con base en cualquier temática. -Puede tratar varios temas superficialmente sin necesidad de ahondar mucho en ellos. -Es un documento personal no objetivo. -Puede presentar un registro informal. -Es permitido el uso de lenguaje coloquial. -No es necesario agotar el tema, al contrario, puede dejar la puerta abierta para que se siga hablando de él. -Si se emplea como instrumento de evaluación, el docente está en la obligación de confeccionar rúbrica idónea para calificarlo objetivamente.

Fuente: Elaborado por Dr. Alonzo Álvarez (2019).

4.2 ¿Cómo redactar un ensayo académico?

Un ensayo académico es un escrito que se compone, fundamentalmente de 3 partes: introducción, desarrollo o cuerpo y conclusión. El ensayo, en general, no requiere de una estructura sumamente rigurosa. De igual manera, para facilitar su escritura, puede ser útil organizarlo considerando los siguientes apartados que, bajo ninguna razón habrán de ser tomados como títulos o subtítulos de este, sino que van implícitos dentro del texto como parte esencial de este.

4.2.1 Introducción

En un ensayo, la introducción debe entenderse como la presentación general del tema, donde este se aborda; además, debe oscilar entre uno y tres párrafos y su objetivo principal será el de crear interés en el lector y exhortarlo a leer y analizar todo el documento. Ahora bien, cabe recordar que, aunque el primer apartado de todos los trabajos siempre es la introducción, esta no podrá redactarse con fundamento sino hasta que se haya escrito todo lo demás, es decir, haber concluido la investigación con una estructura lógica precisa y solo a partir de ese momento, proceder con su escritura.

4.2.2 Desarrollo o cuerpo del trabajo

El desarrollo se entiende como el cuerpo del trabajo, es decir, el apartado en el que se desarrolla cada uno de los constructos (según la RAE, se refiere a la construcción teórica para comprender un tema determinado). Aquí se debe analizar y fundamentar por medio de un estilo de redacción objetivo cada uno de los temas sobre los que versa el ensayo, además el autor debe demostrar su capacidad de organización y argumentación con el fin de justificar la información que se quiere comunicar en virtud de considerar uno o varios temas o de producir nuevos conocimientos a partir de esta experiencia. La extensión del desarrollo dependerá de la profundidad con que se aborde el tema, así como de las indicaciones dadas por el docente cuanto se emplee como

un instrumento de evaluación, cuando esto fuere así, el docente deberá darle al estudiante una rúbrica técnicamente elaborada donde se especifique qué se calificará en el ensayo y cuáles habrán de ser los apartados en que se divida, con el fin de disminuir sustancialmente los criterios subjetivos, tanto de redacción como de calificación. En el apartado 4.4 de este documento, se ofrece un modelo de rúbrica que podría ser empleado para la calificación de ensayos académicos.

4.2.3 Conclusión

La conclusión de un ensayo académico debe retomar los argumentos más fuertes abordados en el desarrollo del texto, con el fin de enfatizar en aquellos que más relevancia tengan. Además, para cerrar el ensayo, se debe destacar la importancia de los datos que le dan validez a la hipótesis (si la hubiere) o a los objetivos planteados y se finaliza con un argumento contundente, en relación con la idea central del ensayo.

4.3 Algunos pasos para escribir un ensayo académico

En este punto, se enumeran los pasos que deben seguir para escribir adecuadamente un ensayo académico:

a-Delimitar el tema sobre el cual se va escribir.

b-Realizar una búsqueda exhaustiva de información referente al tema, de manera que se profundice y se tengan los argumentos necesarios para poder abordar el tema con propiedad y comparar las ideas propias con las de otros autores, siempre en procura de ofrecer conocimientos nuevos o de ampliar los ya existentes.

c-En la redacción de un ensayo académico, siempre se deberán emplear citas bibliográficas que demuestren que el autor ha investigado y conoce acerca del tema y con ello es capaz de fundamentar científicamente los datos que contempla en su escrito, para ello debe guiarse con el formato establecido en este documento.

d-En el proceso de escritura, se deben emplear habilidades de razonamiento propias con el fin de enriquecer los resultados de la revisión de la literatura.

e-Previo a la escritura del ensayo, se recomienda hacer un mapa, esquema, lluvia de ideas o preguntas que coadyuven a desarrollar el tema, todo ello organizado en función de determinar las ideas principales, las secundarias y su respectiva distribución en la introducción, desarrollo y conclusión; posteriormente, como resultado, el ensayo deberá reflejar las cuestiones planteadas en este punto.

f-Planificar la redacción de acuerdo con la estructura referida: introducción, desarrollo o cuerpo y conclusión.

4.4 Rúbrica de calificación de un ensayo académico

A continuación, se ofrece un modelo de rúbrica para la calificación de ensayos académicos cuando estos se emplean como instrumento de evaluación de los aprendizajes. El docente está en total libertad de modificar los indicadores en virtud del objetivo de la evaluación que requiera.

Tabla 4: Rúbrica para calificar un ensayo académico

Niveles: (0) No lo cumple o no lo hizo (1) Limitado (2) Suficiente (3) Excelente

El valor total del ensayo es de 48 puntos		Niveles			
Criterios	Indicadores	0	1	2	3
Introducción	Especifica de lo que se trata el ensayo.				
	Indica el objetivo que se pretende alcanzar.				
	Expone las ideas generales del ensayo que va a desarrollar.				
	Establece por qué y para qué es importante el ensayo.				
Desarrollo	Explica, analiza, compara y ejemplifica algunas de las ideas.				
	Fundamenta las ideas en un sustento teórico.				
	Expone y defiende sus ideas personales con base en su experiencia.				

Conclusiones – Recomendaciones	Discute sus ideas, retoma el objetivo del ensayo y enumera sus hallazgos.				
	Identifica aquellos aspectos que pueden o deben tomarse en cuenta en el futuro.				
Claridad	Las oraciones están bien construidas (sintaxis); cada párrafo desarrolla una sola idea siguiendo un orden lógico, por lo que se comprende el mensaje fácilmente.				
	El lenguaje se usa de manera precisa y adecuada.				
	Las palabras están escritas correctamente de acuerdo con las normas de ortografía y acentuación de la lengua española.				
Forma	Usa el estilo de citación oficial de la universidad para la organización del documento.				
	Presenta las referencias bibliográficas citadas que fundamentan la teoría.				
	Aplica correctamente las sangrías y numeración de páginas				
	La redacción del texto es objetiva				
	Total de puntos obtenidos				
	Nota Final				

Fuente: Elaborado por Dr. Alonzo Álvarez (2019).

Nota: Para calcular la calificación, se multiplica la cantidad de puntos obtenida por cien y se divide entre el valor total de la rúbrica. Una vez obtenida la calificación, se multiplica esta por el valor porcentual.

Ejemplo: Valor del ensayo 48 puntos, 15%

Puntos obtenidos 43.

Para calcular calificación:

$$\frac{43 \times 100}{48} = 89.5$$

Para calcular el porcentaje:

$$89.5 \times 15\% = 13.4 \%$$

Capítulo 5: Tipos de portadas

5.1 Machote de portada para tesis de grado o postgrado

**UNIVERSIDAD XXX
SEDE XXX
FACULTAD DE... (20)**

NOMBRE DE LA CARRERA (16)

TÍTULO DE LA TESIS (16)

TESIS PARA OPTAR POR EL GRADO DE [SE INDICA EL GRADO Y CARRERA] (10)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE (16)

NOMBRE DEL DIRECTOR DE TESIS (16)

MES, AÑO (10)

5.2 Machote de portada para trabajos y tareas de cursos de grado o postgrado

UNIVERSIDAD XXX
SEDE XXX
FACULTAD DE... (20)

NOMBRE DEL CURSO (16)

TÍTULO DEL TRABAJO (16)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE (16)

NOMBRE DEL PROFESOR (16)

MES, AÑO (10)

5.3 Machote de portada para proyectos de graduación de grado o postgrado

UNIVERSIDAD XXX
SEDE XXX
FACULTAD DE... (20)

NOMBRE DE LA CARRERA (16)

TÍTULO DEL PROYECTO (16)

PROYECTO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR POR EL GRADO DE [SE INDICA EL GRADO Y CARRERA]
(10)

NOMBRE DEL ESTUDIANTE (16)

NOMBRE DEL DIRECTOR DEL PROYECTO
DE GRADUACIÓN (16)

MES, AÑO (10)

Capítulo 6: Otras especificidades de la redacción académica

6.1 Cómo presentar las referencias bibliográficas

A continuación, se muestran ejemplos del formato de la presentación de las referencias bibliográficas de acuerdo con el origen de diversas fuentes.

6.1.1 Libro impreso

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título del libro en itálica*. Ciudad: Editorial.

6.1.2 Revista

Apellido, Inicial. (mes, año). Título del artículo. *Título de la revista en itálica*, volumen (número), páginas de lectura.

6.1.3 Revista en línea

Apellido, inicial del nombre. (mes, año). Título. *Revista Mundo de la Computación*, 17 (3). Recuperado de (se copia el URL completo) <http://www>.

6.1.4 Tesis o Trabajo final de graduación (TFG)

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título*. (tesis doctoral o de maestría). Nombre de institución: lugar. Recuperado de (se copia el URL completo) <http://www>.

6.1.5 Traducciones

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título en el idioma original* [Traducción del título]. Lugar: Editorial.

La traducción entre paréntesis sin itálica indica que no existe la traducción del libro o artículo en español. Si existiera un título publicado en español el texto entre paréntesis va en itálica.

6.1.6 PowerPoint

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título*. [Diapositivas PowerPoint]. Recuperado de (se copia el URL completo) <http://www...>

6.1.7 Película

Apellido, inicial del nombre (productor) y Apellido, inicial del nombre (director). (año). *Título de la película*. Lugar: Nombre de la compañía productora.

6.1.8 Blog

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título de la publicación*. [Blog]. Recuperado de (se copia el URL completo) <http://www...>

6.1.9 Música

Nombre del cantante (año). Nombre de la canción. En *Nombre del disco*. Lugar: Nombre de la compañía discográfica.

6.1.10 Libro electrónico

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título*. Disponible en (se copia el URL completo)

<http://www...>

Utilizar “Disponible en” en lugar de “Recuperado de” cuando el enlace indica cómo obtenerlo y no lo brinda directamente.

6.1.11 Desplegable

Nombre específico del autor (Personal: Apellido, inicial del nombre. Institución: se escribe el nombre de esta) (2012). *Título del desplegable*. [Desplegable]. Lugar: Nombre de la institución.

Recuperado de (se copia el URL completo) <http://www...>

6.1.12 Texto en web

Apellido, inicial del nombre. (año). *Título del texto*. Recuperado de (se copia el URL completo)

<http://www...>

6.1.13 Reglamentos

Nombre de la institución (año). *Nombre del reglamento*. Lugar: Institución. Recuperado de (se copia el URL completo) <http://www...>

6.1.14 Leyes

En relación con las referencias de las leyes, se han de considerar los siguientes aspectos:

1. Número de la ley y denominación oficial si la tiene.
2. Título de la publicación en que aparece oficialmente.
3. Lugar de publicación.
4. Fecha (indicar día, mes y año)

Ejemplo:

Ley N° XXXX. Diario oficial La Gaceta, San José, Costa Rica, día, mes y año de publicación.

6.1.15 Videos de youtube o similares

Autor. [Nombre del usuario]. (Año, mes, día). *Título del video* [Archivo de video]. Recuperado de (se copia el URL completo) <http://www...>

6.1.16 Redes sociales

Cuando se hace referencia a una página web en general incluyendo las redes sociales, se puede utilizar un enlace (URL) dentro del texto (inmediatamente después de la cita) sin la necesidad de incluir una referencia o bibliografía.

6.2 Cómo presentar las tablas y figuras

Respecto de la presentación de las tablas y figuras en un documento académico, se recomienda que haya uniformidad de diseño en la medida de lo posible; el contenido de las tablas será el mismo que en el documento, Times New Roman número 12, con la diferencia de que el interlineado será 1.0; asimismo, cada tabla o figura deberá llevar un título breve que describa su contenido, este deberá redactarse en tipografía Times New Roman, número 12 y con sangría de 1 cm. Por otro lado, al pie de cada tabla o figura, deberá anotarse la fuente, además debe redactarse en tipografía Times New Roman, número 12, en itálica y sin sangría, interlineado 1.0; también, entre paréntesis, debe anotarse el año de la fuente. La enumeración de las tablas y figuras debe ser secuencial, pero por aparte, asimismo, al inicio del documento, después de la tabla de contenidos, se debe elaborar un índice de tablas y figuras.

6.2.1 Ejemplo de cómo presentar una tabla

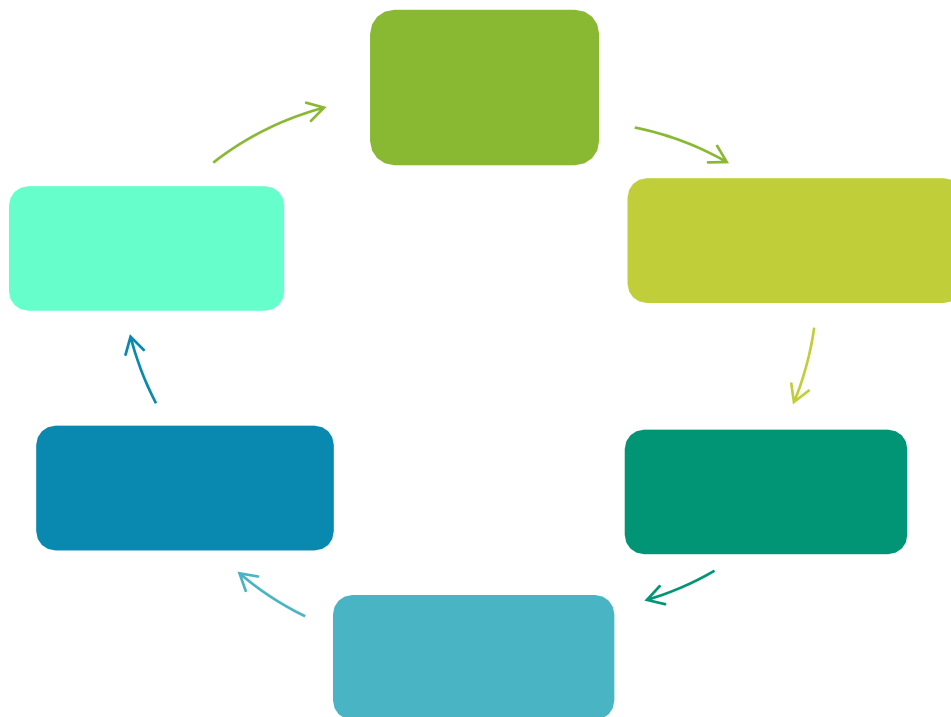
Tabla (se indica el número con caracteres arábigos): Título de la tabla

Columna A	Columna B	Columna C

Fuente: Se escribe el origen (si es de la web no se debe anotar el URL sino el autor), si es elaboración propia, se anota el nombre completo y el año, este último en todos los casos.

6.2.2 Ejemplo de cómo presentar una figura

Figura (se indica el número con caracteres arábigos): Título de la figura



Fuente: Se escribe el origen (si es de la web no se debe anotar el URL sino el autor), si es elaboración propia, se anota el nombre completo y el año, este último en todos los casos.

6.3 Consideraciones en cuanto al género en la redacción académica

La redacción académica, debe guiarse a partir de las normas de gramática, acentuación, sintaxis y de género establecidas por la Real Academia Española que, para tal efecto, es el ente superior que determina cuáles son las reglas que se deben cumplir. Por diversos motivos extralingüísticos, la sociedad ha caído en fijar como correctos algunos errores evidentes que se deben evitar por completo.

6.3.1 Errores más frecuentes en cuanto a género

A continuación, se explican brevemente los errores más frecuentes que se cometen en cuestión de género en documentos académicos u oficiales:

a-Empleo de *los estudiantes* y *las estudiantes*: Este primer ejemplo es uno de los errores más frecuentes en los que se cae cuando se escriben documentos académicos, a saber, la repetición de dos palabras iguales o de sonido semejante, *los estudiantes* y *las estudiantes* es un error llamado cacofonía, la cual es definida por la Real Academia Española como la disonancia que resulta de la inarmónica combinación de los elementos acústicos de la palabra, por tanto, lo correcto es decir *los estudiantes*, en referencia a un grupo mixto.

b-Empleo de *las* y *los estudiantes*: En este ejemplo, el error radica en emplear incorrectamente el artículo *las/los*, ya que, un artículo se define como aquella clase de palabras cuyos elementos especifican o determinan al sustantivo o palabra sustantiva, por tanto, emplearlo sin el respectivo sustantivo es un error grave y, lo correcto es decir *los estudiantes*, en referencia a un grupo mixto. El único caso en el que se permite esta duplicación es cuando la redacción y fondo del texto lo amerita, por ejemplo, *El desarrollo emocional de los niños y las niñas de esa edad es distinto en la sociedad*.

c-Empleo de *l@s estudiantes* / *lxs estudiantes* / *les estudiantes* / *amig@s*, entre otros: En este punto se explica el más grave de los errores en que se podría caer en redacción académica o en cualquier tipo de texto escrito. En primera instancia, cabe mencionar que la arroba (@) no es una letra, por lo tanto, no debe emplearse nunca como tal, es un signo cuyo uso se limita etiquetas en redes sociales o para separar el nombre de cuenta de un correo electrónico del proveedor de este, por ejemplo, nombre@cuenta.com; debido a esto, decir *amig@s* o *profesor@s* es un grave error

gramatical. En segunda instancia, la sustitución de una vocal por una equis (x), *lxs estudiantes / amigxs*, no debe emplearse bajo ninguna circunstancia ya que las palabras perderían todo significado. Por último, se explica el más reciente de todos los errores, el empleo de la vocal “e” para aludir a grupos mixtos, por ejemplo, *les alumnes*, lo cual es un error grave, ya que este tipo de redacción en artículos, sustantivos y adjetivos no está contemplado como correcto en el idioma español y no ha sido aprobado por la Real Academia Española. Asimismo, escribir una (a) entre paréntesis para especificar el carácter mixto de un grupo, como en *Estimados (as) profesores (as)* también es incorrecto pues atenta contra el principio de economía de lenguaje y entorpece el proceso fluido de lectura, por lo cual debe evitarse, siendo lo correcto decir *Estimados profesores*, haciendo referencia a un grupo mixto de profesores y profesoras.

Ahora bien, si incluso conociendo estos errores, existe un esmero por hacer redacción *inclusiva*, más por cuestiones sociales que por razones académicas o lingüísticas, debe procurarse no cometer errores gramaticales o de estilo, por ejemplo, si no se quiere escribir *los profesores* para referirse a un grupo mixto, podría emplearse la expresión *el personal docente*; en vez de decir los alumnos y las alumnas, podría escribirse *población estudiantil*; lo importante acá es enfatizar en el hecho de que la redacción adecuada no responde a cuestiones sexistas sino a reglas gramaticales y sintácticas establecidas por la Real Academia Española y, escribir bien, jamás deberá etiquetarse como un acto discriminatorio.

Por todo lo anterior, se recomienda que inmediatamente después de la portada del documento que se redacte, se escriba la siguiente nota aclaratoria:

Nota aclaratoria:

En aras de procurar la sencillez de estilo, este documento no hace distinción de género, pero rechaza cualquier tipo de discriminación que por este medio pudiere darse.

Referencias

American Psychological Association. (2010). *Manual para la redacción de publicaciones de la American Psychological Association*. México: Editorial El Manual Moderno.

Real Academia Española. (2019). *Diccionario en línea de la Real Academia Española*. Disponible en <https://dle.rae.es>