



# Guía de Presentación de Trabajos y Proyectos Académicos

---



**PUCMM**  
Pontificia Universidad Católica  
Madre y Maestra

**Escuela de Arquitectura  
y Diseño - CSD**



# PUCMM

Pontificia Universidad Católica  
Madre y Maestra

## **Guía de Presentación de Trabajos y Proyectos Académicos**

Facultad de Ciencias Sociales, Humanidades y Artes  
Escuela de Arquitectura y Diseño - CSD

© Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, 2020

### **Diagramación:**

Fausto M. Delgado Rodríguez

### **Corrección:**

Equipo editorial

### **Edición:**

Colección Documentos

Departamento Editorial, Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra  
Santiago de los Caballeros, República Dominicana, 2020



**Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra**  
**Facultad de Ciencias Sociales, Humanidades y Artes**  
**Escuela de Arquitectura y Diseño - CSD**

**Guía de  
Presentación de Trabajos  
y Proyectos Académicos**

República Dominicana, 2020

---

# Guía de Presentación de Trabajos y Proyectos Académicos

## Introducción

A lo largo de la vida universitaria, es preciso realizar un serie de trabajos que den cuenta de los conocimientos y competencias adquiridos en las diversas asignaturas que se van cursando. Es importante tener en cuenta una serie de aspectos que van en consonancia con la adecuada presentación de los mismos.

Documentos que nos indican detalles del contexto, faltas en señas de identificación y con mala calidad de presentación dificultan la lectura y restan calidad al trabajo presentado, lo cual incide de manera negativa en la evaluación que pueden hacer los docentes.

Llevar una estructura conceptual y formal, con una adecuada presentación y de la mano de un contenido que cumpla con los requerimientos de aprendizaje, repercutirá de manera positiva en la valoración del mismo. Se recomienda en el caso de trabajos escritos el uso una redacción clara y precisa.

### 1. Trabajos escritos

A continuación se presenta la estructura recomendada para la presentación de los trabajos escritos.

#### 1.1 Estructura

La estructura básica de un trabajo escrito conlleva los siguientes apartados:

- Introducción
- Desarrollo
- Conclusiones

Ampliando esta estructura, veremos a continuación una serie de elementos que conforman los apartados de un documento escrito:

- **Portada.** Debe contener:

- 
- En un primer apartado: el logo de la Universidad o Escuela, Universidad, Campus, Facultad, Escuela.
  - En un segundo apartado: Nombre del autor, ID, asignatura, número de clase, profesor, fecha.
  - **Resumen.** Esto se utiliza en el caso de artículos y Proyectos de Grado. Consta de un párrafo de entre 50 a 250 palabras, donde se indican de manera puntual la temática a tratar y las conclusiones. Da una idea al lector del texto en cuestión.
  - **Tabla de contenidos.** Indica las secciones, temas y subtemas tratado, debe contener la indicación de las paginas donde se encuentran.
  - **Introducción.** Aquí se indica el contexto del trabajo y sus alcances, el objetivo y la metodología utilizada.
  - **Desarrollo o cuerpo del documento.** Debe señalarse adecuadamente la numeración de temas y subtemas, como se van indicando en la tabla de contenidos.
  - **Conclusiones.** Se presentan los hallazgos o resultados del trabajo.
  - **Anexos.** Aquí se agrega información complementaria que sirve para facilitar la lectura y comprensión del documento: glosarios, fotografías, gráficos, etc.
  - **Referencias.** Son los documentos citados en el trabajo, se colocan en el formato APA 6.<sup>ta</sup> versión, en orden alfabético por apellido del autor.
  - **Bibliografía.** Son los documentos que, aunque no fueron citados en el cuerpo del documento, se utilizaron en la realización del trabajo. Se colocan en orden alfabético del apellido del autor, según el formato APA.

## 1.2 Normativas de redacción

El documento debe atender a una escritura con estilo académico, simple y directo, utilizando el lenguaje correctamente, por esto se recomienda:

- Evitar oraciones y párrafos muy largos que impidan la comprensión de una idea central. La longitud mínima de un párrafo es de 3 líneas y como máximo 9.

- 
- Evitar repeticiones de palabras en el mismo párrafo.
  - No utilizar muletillas en la escritura.
  - Utilizar un discurso sin marcas personales (discurso impersonal): por ejemplo, en vez de “yo opino que”, correspondería un lenguaje despersonalizado “las conclusiones apuntan a que”.
  - Utilizar conectores del discurso para introducir ideas o conectar párrafos.
  - Usar un lenguaje sencillo y claro, evitando el uso de frases rebuscadas.
  - Evitar el uso de expresiones del lenguaje coloquial.
  - Evitar el uso de extranjerismos.
  - Utilizar de manera correcta la ortografía, signos de puntuación y normas gramaticales.
  - Atender a revisar lo escrito antes de entregar la versión final del trabajo. La escritura es un proceso que se planifica y por ende es perfectible.

### **1.3 Cuestiones formales**

El cuidado en los detalles y presentación de un trabajo dicen mucho de quien está escribiendo, es por ello que las siguientes recomendaciones son importantes:

- Indicar la numeración en todas las páginas exceptuando la portada, esto ayuda a orientarse en el texto.
- Organización temática de los apartados de la tabla de contenidos, da cuenta de la comprensión del tema por parte del autor.
- Las notas al pie solo se utilizan para explicar algún detalle puntual, no se coloca bibliografía en ellas.
- Utilizar tipografías estándar de la familia Arial, Times o Calibri. Evitar el uso de tipografías Serif que no son fáciles de leer.
- Utilizar un único sistema para citar referencias; en caso de la PUCMM se utiliza el formato APA.

- 
- Evitar elementos gráficos que distraigan o entorpezcan la lectura del documento, atender a mantener la sobriedad.
  - Indicar la fuente de todo elemento visual o gráfico que aparezca en el trabajo e irlos numerando secuencialmente.

## **2. Paneles y modelos de presentación de proyectos**

Según el formato indicado por el docente de la asignatura (tamaño, sea físico o virtual), siempre deben de colocarse en la parte inferior las siguientes informaciones para facilitar la ubicación del contexto del trabajo:

- Logo de la escuela (siempre a la izquierda)
- Carrera
- Nombre del autor o autores con su ID
- Título del trabajo
- Nombre de la asignatura y número de grupo
- Nombre del profesor
- Fecha

Revisado por:  
D.<sup>ra</sup> Arq. Orisell Medina Lagrange  
Julio 2020









### **Campus de Santiago**

Autopista Duarte km 1½, Santiago, República Dominicana  
T. 809 580 1962 • Fax: 809 582 4549

### **Campus de Santo Domingo**

Abraham Lincoln esq. Simón Bolívar, Santo Domingo, República Dominicana  
T. 809 535 0111 • Fax: 809 534 7060