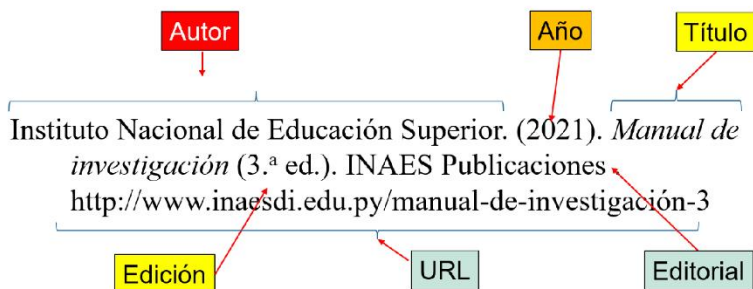


# MANUAL DE INVESTIGACIÓN

3.<sup>ª</sup> edición



**NIVEL GRADO**

**2021**



Instituto Nacional de Educación Superior  
«Dr. Raúl Peña»  
Dirección de Investigación

*Manual de investigación*  
3.<sup>a</sup> edición

Asunción, Paraguay

2021

# Manual de investigación

## Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña»

(INAES Publicaciones)

Av. Eusebio Ayala km 4,5.

C. P. 01466

Barrio Hipódromo, Asunción.

Correos electrónicos: [dtopublicacion@inaesvirtual.edu.py](mailto:dtopublicacion@inaesvirtual.edu.py)

[kuaapyayvu@gmail.com](mailto:kuaapyayvu@gmail.com)

Realizado en Asunción del Paraguay

### 3.ª edición, revisada, actualizada y ampliada: septiembre de 2021

Licencia: Creative Commons 4.0 BY NC SA

eISBN 978 9967 964 2 5

pISBN 978 9967 964 1 8

*Equipo de producción de la Dir. de Investigación:* Elina Arriola Bogado (dirección y correcciones), Daniel Oviedo Sotelo (redacción cap.: 1, 3.1. a 3.7. y 4), Juan Aguilar (cap. 3.6., propuestas de actualización y ampliación, revisión), Agustina Subeldía (cap. 3.6., propuestas de actualización y ampliación, revisión), Rossana Elizabeth Pacher Isasi (cap. 3.8. y revisión), Sergio Cáceres Mercado (propuestas y revisión), Máxima Ávalos (propuestas y revisión), y Evelyn Mendoza Báez (revisión).

*Validadores de la tercera edición:* Mara Barraza, Bernardita Rosas de C., Iván González, Lilian Rodríguez, Idalgo Balletbó, Rubén Argüello, María Luz Miranda, Graciela Peralta, Leónidas Bareiro y Raúl Espínola. *Revisión de planillas de evaluación:* José Jara.

*Orientaciones generales y normativas de evaluación para trabajo de grado: tesina*

2006, Agustina Subeldía, Amalia Luisa Monges de Espínola y Laura Inés Zayas Rossi.

*Guía para la elaboración de trabajos académicos—científicos.*

2008, Tania Mendes de Oxilia Dávalos.

*Normativas para trabajos de grado (tesina):* 2010 (1.ª ed.) 2014 (2.ª ed.), 2016 (3.ª ed.)

*Normas de la revista Kuaapy Ayvu del INAES*

Sergio Cáceres Mercado, Daniel Oviedo Sotelo, Gabriela Rojas Caballero y Elina Arriola Bogado.

1.ª edición: septiembre de 2017. Además de algunos de los responsables de la última edición, colaboraron: Gabriela Rojas (redacciones varias) y Laura Zayas Rossi (revisión).

**RESOLUCIÓN INAES N° 158**

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA TERCERA EDICIÓN DEL MANUAL DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA - INAES, Y SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN. -**

Asunción, 27 de julio de 2021.-

**VISTO:** El Memorándum D.I. N° 64/2021 de fecha 08 de julio del año en curso, remitido por la Dirección de Investigación a la Dirección General del INAES, Mesa de Entrada de la Secretaría General – Exp. N° 497, por el cual solicita promulgación de resolución institucional que apruebe la tercera edición del Manual de Investigación; y,

**CONSIDERANDO:** Que, conforme a los términos del memorándum, el manual estará destinado exclusivamente a docentes y estudiantes de las carreras de grado e incorpora sublíneas de investigación para las carreras de Lenguas y Educación Inicial; la figura del Docente Investigador, el semillero de investigadores, las normas éticas, las normativas para la elaboración del proyecto y el trabajo final de grado concluido; asimismo, incluye un capítulo exclusivo a todo lo inherente a la redacción y publicación de artículos científicos;

Que, es pertinente adoptar las medidas para asegurar el eficiente desenvolvimiento de los procesos de gestión académica y de trabajos de investigación tendientes a hacer realidad el logro de los objetivos, el cumplimiento de la misión y la proyección hacia la visión institucional;

Que, el Manual de Investigación responde a la necesidad de contar con un material que facilite y oriente el proceso de desarrollo del Trabajo Final de Grado (TFG), la tesis de postgrado y la redacción de artículos publicables en la revista indexada Kuaapy Ayvu de INAES y, representa un aporte al conocimiento desde la comunidad educativa;

Que, el artículo 79 de la Constitución Nacional dispone "la finalidad principal de las universidades e institutos superiores será la formación profesional superior, la investigación científica y tecnológica, así como la extensión universitaria";

Que, en consonancia con la disposición constitucional, el artículo 49 de la Ley N° 4995/13 – De la Educación Superior, define que "son institutos superiores, las instituciones que se desempeñan en un área específica del saber en cumplimiento de su misión de investigación, formación profesional y servicio a la comunidad";

Que, la Ley N° 1626/00 – De la Función Pública, en su Capítulo XIII – Del Desarrollo Institucional, artículo 90, declara que "para el logro de la eficiencia administrativa y la profesionalización del personal público, se adoptarán políticas y acciones en materia de organización y funcionamiento de las dependencias de los entes estatales";

Que, el artículo 52 de la Ley N° 4995/13 - De Educación Superior, determina que "los órganos del gobierno de los Institutos Superiores, su composición y atribuciones se establecerán en los estatutos...";

Que, la Ley N° 6223/18 – que modifica y amplía la Ley N° 1692/01, "reconoce al Instituto Superior de Educación, Dr. Raúl Peña, como Instituto Nacional de Educación Superior, de la ciudad de Asunción, del sector estatal, con autonomía y autarquía, de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio";

Que, el Estatuto Institucional en su artículo 11 estipula que "en razón de su naturaleza y fines, como institución de educación superior y conforme a los términos de la Ley N° 1692/01 y de la Ley N° 4995/13, el INAES tiene plena capacidad para: inciso a) dictar sus estatutos y normas internas que lo rigen, determinar sus órganos de gobierno y elegir y designar a sus autoridades conforme a las competencias que se le asignan en las normativas correspondientes; e inciso c) ejercer las funciones de docencia, investigación y extensión; así como, las actividades administrativas, financieras, económicas y de gestión del talento humano, con sujeción a las normas generales y especiales del ordenamiento jurídico nacional";

Que, el Estatuto Institucional vigente declara en su artículo 26 "las Direcciones son los órganos de gestión de conducción superior, responsables de la funcionalidad institucional y de la ejecución operativa de los planes, programas y proyectos correspondientes al ámbito de su competencia";

Que, conforme a los términos del artículo 28 del Estatuto Institucional "la Dirección de Investigación es la instancia encargada de promover y dirigir investigaciones científicas, socioeducativas; así como, la difusión de ellas para el mejoramiento del servicio educativo";

Visión: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.



**RESOLUCION INAES N° 158**

**POR LA CUAL SE APRUEBA LA TERCERA EDICIÓN DEL MANUAL DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA - INAES, Y SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN SU RESPECTIVA PUBLICACIÓN. -**

*Que, el artículo 53 de la Ley N° 4995/13 – de Educación Superior - dispone que “los Institutos Superiores serán dirigidos por un Director General”;*

*Que, por Resolución INAES N° 2/18, suscripta por miembros del Consejo Superior Institucional, “se confirma como Directora General Interina del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña” a la Magister Claudelina Cantalicia Marin Gibbons y se le otorga la facultad de realizar actos y gestiones administrativas en representación de la institución”;*

*Por tanto, en uso de sus atribuciones, teniendo en cuenta las previsiones legales citadas y la necesidad de potenciar una gestión institucional de excelencia,*

**LA DIRECTORA GENERAL INTERINA  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR DR. RAÚL PEÑA (INAES)  
RESUELVE:**

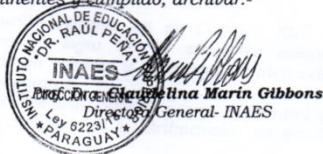
**Art. 1°.- APROBAR** la Tercera Edición del Manual de Investigación del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña - INAES.-

**Art. 2°.- AUTORIZAR** a la Dirección de Investigación la publicación de la Manual de Investigación del INAES en su Tercera Edición.-

**Art. 3°.- ENCOMENDAR** a la Dirección de Investigación la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones del manual, así como de la verificación de la eficacia del documento a los efectos de las modificaciones y ajustes posteriores. -

**Art. 4°.- DEJAR** sin efecto disposiciones contrarias a la presente resolución.-

**Art. 5°.- COMUNICAR** a las instancias pertinentes y cumplido, archivar.-



*Visión: Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocida por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.*



"Camino al Centenario 1968-2018" del Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña"

**RESOLUCIÓN ISE N° 124.-**

**POR LA CUAL SE APRUEBAN LAS NORMAS PARA LA RECEPCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PRODUCCIONES INTELECTUALES DE LA REVISTA CIENTÍFICA PEDAGÓGICA KUAAPY AYVU DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN "DR RAÚL PEÑA" DE ESTA CAPITAL.**

Asunción, 17 de agosto de 2017.-

**VISTO:** el Memorándum N° 74/17 de fecha 28 de julio del año en curso, presentado por la Directora de Investigación a la E.D. de la Dirección General del ISE, con el objeto de remitir normativas preliminares y solicitar confección de resoluciones correspondientes.

**CONSIDERANDO:** Que, la Dirección de Investigación tiene por funciones fortalecer la capacidad de investigación y la generación de conocimientos relevantes para el sector educativo paraguayo, como así también, contribuir al desarrollo del país mediante la difusión de los estudios científicos del área educativa, realizados por la institución;

Que, el ISE ha incorporado la investigación dentro de sus políticas institucionales con el propósito de promover y realizar investigaciones educativas así como la difusión de las mismas para la toma de decisiones y mejoramiento del servicio y sistema educativo nacional;

La necesidad de contar con un instrumento normativo que regule y oriente la recepción y publicación de producciones intelectuales en la Revista Científica Pedagógica del ISE;

Que, el artículo 79 de la Constitución Nacional establece como finalidad principal de las universidades y de los institutos superiores: la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria;

Que, uno de los principios de la educación superior establecido en el artículo 5°, inciso e) de la Ley N° 4995/13 – De Educación Superior, es el rigor científico y la responsabilidad ética en la búsqueda, construcción y transferencias del conocimiento;

Que, la Ley N° 1.692 del 7 de mayo de 2001, reconoce al Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña", como institución de educación superior del sector estatal, con autonomía institucional;

Que, el Estatuto del ISE, aprobado por Resolución MEC N° 19.320/2015, dispone en su artículo 28 que la Dirección de Investigación es la instancia encargada de promover y dirigir investigaciones científicas, socioeducativas; así como la difusión de ellas para el mejoramiento del servicios educativo;

Que el Art. 53 de la Ley N° 4995/13 – de Educación Superior - dispone que "los Institutos Superiores serán dirigidos por un Director General";

Por tanto, teniendo en cuenta las previsiones legales citadas y la necesidad de potenciar la gestión institucional de excelencia, en uso de sus atribuciones

**LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL  
DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN "DR. RAÚL PEÑA"**

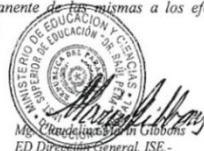
**RESUELVE:**

**Art.1°.- APROBAR** las Normas para la recepción y publicación de Producciones Intelectuales de la Revista Científica Pedagógica "Kuaapy Ayvu" del Instituto Superior de Educación "Dr. Raúl Peña", conforme al anexo y que forma parte de la presente resolución institucional.

**Art.2°.- DECLARAR** la vigencia de las Normas para la recepción y publicación de Producciones Intelectuales de la Revista Científica Pedagógica "Kuaapy Ayvu" del ISE a partir de la fecha de la firma de la presente resolución.

**Art. 3°.- ENCOMENDAR** al Departamento de Publicaciones, dependiente de la Dirección de Investigación, la responsabilidad de la aplicación de las normativas y la evaluación permanente de las mismas a los efectos del planteamiento de propuestas de modificación, en caso de necesidad de ajustes.

**Art.4°.- COMUNICAR** y archivar





## **Equipo directivo**

**Dra. Claudelina Cantalicia Marín Gibbons**

Encargada de Despacho  
Dirección General

**Mg. Elina María Margarita Arriola Bogado**

Directora  
Dirección de Investigación

**Mg. María Luz Edith Miranda de Benítez**

Directora Interina  
Dirección Académica

**Dra. Fátima Ruth Agüero Gauto**

Directora Interina  
Dirección de Extensión

**Cristina Beatriz Centurión González**

Directora Interina  
Dirección de Administración y Finanzas

**Mg. Alejandro Fernández Meza**

Director Interino  
Dirección de Recursos Humanos

**Ana María Barrios Duarte**

Secretaría General

## Presentación - Ñepyrũmby

*No hay enseñanza sin investigación,  
ni investigación sin enseñanza.*

Paulo Freire

Compartimos con la comunidad académica y la ciudadanía en general las normativas orientadoras para la realización del trabajo final de grado (TFG), redacciones académicas, científicas en la tercera edición ajustada y actualizada del Manual de Investigación del INAES.

INAES pe ñuarã ko tembiapo ojeheróva *Manual de Investigación* mbohapyha, omoguahê ñemyatyrôpyre, ikatu haña mbo'ehára ha temimbo'ekuéra oipuru, omboguata ha omohu'ã pe ñehesa'ỹijo oja póva ohechakuaa rupi heta mba'e ojejúva «educación» jerére ha hyepýpe.

El INAES, en su afán de ir ajustando las normativas vigentes para la redacción del TFG y otras redacciones con cierto rigor científico, ofrece esta edición del Manual, producto de las revisiones y las validaciones de docentes, metodólogos y asesores de la institución.

El *Manual*, en su tercera edición va dirigido exclusivamente para los docentes, asesores de TFG y estudiantes de las distintas carreras de grado, como para que sea utilizado en el aula como orientador del aspecto formal para la elaboración de tareas asignadas por los docentes, en la construcción del proyecto y del mismo TFG; en la redacción de artículos científicos que evidencien conocimientos adquiridos para la presentación y publicación de los mismos en la *Revista Científico-Pedagógica Kuaapy Ayrũ*, revista indexada y arbitrada, que actualmente se difunde en formato físico y virtual.

Además, el uso de esta publicación para el proceso de Trabajo Final de Grado es de carácter normativo.

Ko *Manual de Investigación* osẽ haũua heta oũepia'ã hese mbo'eharakuera ikatu haũuaĩcha ojehykuavo arandu roky umi jehaipyrẽpe.

INAES guive ojeipota mbo'ehára ha temimbo'ekuera ohechauka oikuaáva ñehesa'ỹijo rupive oikuaa pyahúva. Temimbo'ekuera ohasáva INAES rupi oipuru kuaa va'erã ko'ã mba'e oĩembo'éva ichupekuera. Hi'ãite upéicha.

*Mg. Elina Arriola,*  
Motenonchára  
Dirección de Investigación

## Contenido

Capítulo I. Normas éticas de investigación	13
1. De los responsables de las investigaciones y estudios	15
2. Sobre los objetos de investigación y los participantes	16
3. En cuanto a otros trabajos, investigaciones o publicaciones	20
4. Vinculación con las comunidades y con la Tierra	21
5. Valores, <i>m</i> isión y visión del INAES	23
Capítulo II. Líneas de investigación del INAES	25
Sublíneas de investigación de Educación Inicial	19
Sublíneas del área de lenguas	31
Los 17 ODS de las Naciones Unidas	32
Capítulo III. Orientaciones generales	33
1. Glosario del investigador	35
2. Desarrollo del TFG	43
3. Sitios gratuitos recomendados de publicaciones académicas	46
4. Tesauros sugeridos	50
5. Recomendaciones para la preparación de presentaciones electrónicas	52
6. Funciones del docente investigador	56
7. Semillero de investigadores	59
8. TFG en la modalidad virtual	64
Capítulo IV. Estilo APA 7. <sup>a</sup> ed.	71
1. Las citas y referencias	73
2. Formatos y ejemplos	85
3. Tablas y figuras	97

Capítulo V. Reglamento para el Trabajo Final de Grado	103
Capítulo VI. Documentos para el proyecto del TFG	125
1. Presentación y defensa del proyecto del TFG	127
2. Planillas del proyecto del TFG	129
3. Acta	136
4. Formulario N.º 1	137
5. Modelo de portada del proyecto	138
6. Modelo para operacionalización	139
Capítulo VII. Documentos para el TFG	139
1. Presentación y defensa del TFG	141
2. Planillas de evaluación del TFG	143
3. Formulario N.º 2	157
4. Formulario N.º 3	158
5. Formulario N.º 4	159
6. Formulario N.º 5	160
7. Modelo de tapa del TFG	161
8. Modelo de portada del TFG	162
9. Acta	163
Capítulo VIII. Normas de la revista <i>Kuaapy Ayyu</i>	165
Anexos de la revista	173
Bibliografía	177



# Capítulo I

## Normas éticas



### **Normas éticas del INAES para trabajos científicos, investigaciones y publicaciones<sup>1</sup>**

El fin de estas normas es orientar la conducta ética de la comunidad académica y científica del Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña» de Asunción del Paraguay y de las personas que colaboran en la realización de sus proyectos, trabajos de investigación, tareas, producciones académicas, tesis, trabajos finales de grado, escritos científicos, ensayos, estudios, experimentos, publicaciones y similares.

Los investigadores, estudiantes, profesores, autores, editores, coordinadores, directores, productores, miembros de comités, revisores, traductores y organizadores -entre otros- deben cumplir con las obligaciones éticas que les atañen como tales al momento de planificar, realizar, presentar, entregar, revisar, evaluar, defender o publicar trabajos académicos, investigaciones y estudios.

Los principios éticos en la investigación se nutren de diversas fuentes, pero en particular prestan especial atención a la *Declaración Universal de Derechos Humanos* (1948), la *Declaración de las Naciones Unidas sobre educación y formación en materia de derechos humanos* (2011), la *Declaración Universal de la Unesco sobre la Diversidad Cultural* (2001), los *Objetivos de Desarrollo Sostenibles de las Naciones Unidas* (ODS, 2015-2030), el *Convenio 169 de la OIT* (1989), el *Pacto San José de Costa Rica de la OEA* (1969), el *Manifiesto de Sevilla* (Unesco, 1989), la *Constitución Nacional de la República del Paraguay* (1992), la *Ley N.º 4995 de Educación Superior* (2013), la *Ley N.º 1328 de Derecho de Autor y Derechos Conexos* (1998) y el *Código de Ética del MEC* (2007).

---

<sup>1</sup> Elaboradas en 2017, por D. O. S.

Sin perjuicio de que además deban respetarse, en cada caso, los correspondientes códigos profesionales o de carreras; se establecen como principios a manera de guías para los trabajos científicos, investigaciones y publicaciones del INAES (aunque se alentará de preferencia el desarrollo de la frónesis)<sup>2</sup> a los agrupados a continuación:<sup>3</sup>

## 1. De los responsables de las investigaciones y estudios

**Responsabilidad:** el investigador tiene responsabilidades ante sus colegas, pares, institución, comunidad y la sociedad toda; estas se refieren a sus actos, a sus palabras y a sus omisiones. Además, es muy importante que tome un especial cuidado ante las posibles consecuencias sociales, políticas, económicas, psicológicas, ambientales y sanitarias de sus trabajos y de la difusión de estos; con atención a los usos potencialmente peligrosos (previsibles) de los que pueden ser objeto.

Debe cuidar entre otras cosas: la actuación con conocimiento de causa, la medición adecuada y oportuna de los peligros potenciales, la prevención de riesgos, la atribución adecuada de responsabilidades, la comunicación correcta de los resultados, la aspiración a la imparcialidad, la objetividad de la ciencia, y el carácter público del conocimiento.

**Puntualidad:** se guía por la idea del cumplimiento de los plazos y los compromisos asumidos, y por la necesidad de obrar correctamente en caso de precisarse ajustes a los mismos. Cuando sea inminente o previsible un incumplimiento, se recomienda informar con anticipación para la adopción de medidas adecuadas.

**Evitar conflictos de intereses:** deben establecerse procesos y mecanismos para detectarlos y evitar que ocurran; además, en caso de que se den, realizar los cambios correspondientes para que no ejerzan ninguna influencia. La honestidad intelectual hace necesaria declarar siempre los posibles conflictos de intereses.

---

<sup>2</sup> *Phronēsis* denominaba Aristóteles a la sabiduría práctica; capacidad de discernir cómo o por qué actuar virtuosamente, o para mejorar nuestras vidas.

<sup>3</sup> La clasificación se realiza con fines meramente analíticos.

Nadie debe actuar como juez y parte a la vez, ni afrontar situaciones en las cuales la imparcialidad pueda ser afectada o estar en duda; sea en carácter de redactor de tesis, miembro de mesa examinadora, evaluador de artículos, asesor, revisor, investigador, etc.

**Disposición a rectificar y retractarse:** los seres humanos somos perfectibles, y por lo tanto debemos estar dispuestos a corregir, enmendar, reparar o cambiar aquello que sea necesario para mejorar nuestras relaciones, nuestros conocimientos y nuestras vidas. Los investigadores estarán dispuestos a corregir, restaurar o reparar de la mejor manera posible, en atención a sus errores o los del equipo.

**Veracidad y honradez:** las introducciones y los contenidos, así como los resultados, las recomendaciones, los análisis y las discusiones finales de las investigaciones, deben escribirse y presentarse ajustándose siempre a la verdad (conformidad entre hechos e ideas o pensamientos). Se indicará adecuadamente cuando se tratase de datos objetivos o empíricos, hechos investigados, opiniones o interpretaciones personales. Asimismo, debe aclararse correctamente cuando los resultados muestran solo tendencias, opiniones, gustos, percepciones o pareceres.

La ciencia y la Filosofía buscan la racionalidad (o lo razonable) y la verdad, por lo que sus practicantes se atenderán a esto, orientándose con la honradez, la sinceridad, la buena fe, la decencia y la información precisa.

Además, el investigador luchará contra la corrupción y evitará cualquier situación que pueda implicar complicidad con actos antiéticos o ilegales.

**Objetividad:** la misma es un ideal o aspiración científica, pero que marca el camino hacia el cual dirigirse. Se la debe fomentar y se deben buscar —en todo momento— los métodos, técnicas y prácticas para acercarse a ella, en la medida de lo necesario y posible.

**Rigor y validez científicos:** todos los trabajos deben seguir procedimientos o métodos científicos usualmente aceptados; lo cual se hará con rigurosidad, claridad, información y controles adecuados.

Las publicaciones se deben responsablemente avalar, por procesos que serán los más exactos, claros y actualizados posible.

**Transparencia sobre financiaciones:** informando de manera clara, debe reconocerse a quien o quienes hayan financiado las investigaciones y las publicaciones, así como a quienes contribuyan con recursos para su realización; sean de origen estatal, privado, mixto o independiente.

**Autoría y contribuciones:** deben atribuirse listando de forma completa, precisa y clara a todos los que hayan aportado a los trabajos; a su concepción, diseño, traducción, análisis, redacción, revisión y/o aprobación.

Es una conducta inaceptable la *autoría fantasma* por omisión o falta de identificación de autores con contribuciones sustanciales, o por la atribución a grupos, equipos o comités, sin especificar los nombres de los integrantes o de los participantes.

En el caso de trabajos grupales, los autores serán citados según la decisión conjunta, en lo posible empezando por quien haya contribuido más (aparecerá primero). Si las contribuciones fuesen de similar valor, los nombres se ordenarán alfabéticamente. Personas que no hayan contribuido en ningún caso podrán aparecer, los llamados *autores de regalo* o invitados, incluidos a manera de homenaje, por su estatus o renombre, o por otro motivo; pero en deshonestidad intelectual.

## 2. Sobre los objetos de investigación y los participantes

**Beneficencia (proporción de costo/beneficio favorable):** los estándares de buenas prácticas serán los más elevados posibles, considerando en todo momento la relación y proporción entre los costos y beneficios de las investigaciones, de la participación en las mismas y de la continuidad en ellas. Evitar causar dolor o sufrimiento innecesario a animales que pudiesen estar involucrados, siguiendo prácticas, declaraciones y normas nacionales e internacionales.

**Confidencialidad y salvaguarda de la privacidad:** el anonimato de los participantes debe estar garantizado de acuerdo con la naturaleza del trabajo o siempre que ellos lo requieran. Los datos privados deben ser estrictamente respetados y resguardados.

**Consentimiento informado y expreso:** hace referencia a los seres humanos que tomarán parte de las investigaciones o podrían ser afectados por las mismas; quienes deberán estar al tanto de las posibles consecuencias de su participación, así como de la utilización que se daría a la información y datos obtenidos.

**Atención a la diversidad y a menores:** se prestará un cuidado especial en todo trabajo, experimento o investigación que implique la participación directa o indirecta de personas con discapacidad (PcD), de menores de edad o de grupos vulnerables. Se guardarán recaudos especiales ante la mínima probabilidad de ocurrencia de consecuencias indeseadas, ante lo cual se extremarán las precauciones e incluso se planificará de manera diferente el trabajo o se reemplazará por otro.

Antes de involucrar a menores de edad, se solicitará la autorización de los directivos de las instituciones, de los profesores o de los padres y tutores —según cada caso—.

**No discriminación y respeto a la identidad:** la dignidad de los humanos y sus derechos están por encima de cualquier fin u objetivo de nuestros trabajos. Ninguna persona debe ser tratada de manera tal que sea marginada, discriminada o segregada por condiciones como sexo, género, etnia, raza, nacionalidad, origen, edad, orientación sexual, condición social o económica, características físicas, capacidades, lateralidad, etc. Tampoco se debe actuar de tal forma que se pueda provocar que otras personas se sientan discriminadas, segregadas o marginadas.

**Trato adecuado a las personas y cortesía:** significa tomar siempre a las personas como fines y no como el medio de las investigaciones, valorando su autonomía; esto implica respetar la dignidad propia de cada una garantizar el bienestar, evitar cualquier forma de manipulación, tratar educadamente y con respeto a todos, y aceptar las decisiones tomadas, entre otras cosas. Este principio incluye el trato decoroso, cortés y profesional entre todas las personas, dirigiéndose por las vías y las maneras correctas en caso de diferencias. Las discusiones académicas y metodológicas se harán con rigor científico y fundamentando las propuestas u opiniones.

**Valorización institucional:** significa orientar nuestro trabajo al cumplimiento de la *misión* y *visión* de nuestra institución y tratar adecuadamente a todos sus miembros. También incluye la atención a los mecanismos y procedimientos propios de aquellas instituciones con las cuales trabajemos, que serán objeto de investigación o que podríamos afectar.

Este principio implica dirigirse apropiada y adecuadamente a sus directivos, docentes, estudiantes e integrantes, aceptar en forma correcta las decisiones informadas y tener consideración especial hacia las particularidades de cada una. La prudencia es, por lo tanto, un valor relacionado.

### 3. En cuanto a otros trabajos, investigaciones o publicaciones

**Debate académico:** se fomentará por parte de los comités, directivos e incluso investigadores. En todo momento se criticará al trabajo y no a los autores, evitando los ataques personales, ofensas y generalizaciones apresuradas.

**Juego limpio y revisión independiente:** los escritos no se presentarán para revisión de manera simultánea a más de una revista o compilación. Las evaluaciones y revisiones deben realizarse sin atención a la persona; sino que, al trabajo mismo, al contenido de la investigación o publicación. En el caso de las publicaciones arbitradas —a fin de evitar los sesgos, conflictos de intereses y preferencias—, los revisores (en lo posible) no conocerán la identidad de los autores, y viceversa.

**Integridad científica y coherencia:** está terminantemente prohibido el plagio total o parcial, así como también falsificar o manipular tanto los datos como los resultados obtenidos. Los trabajos podrán contener hasta un 25 % (veinticinco por ciento) de material publicado previamente por el mismo autor u otros, adecuadamente referenciados.

**Honestidad intelectual:** los derechos patrimoniales y morales (sean de autor, marcarios o de patentes), en todo momento deben respetarse; además de realizarse la atribución adecuada, sean reservados, libres o mixtos. Esto implica la prohibición de utilizar cualquier material con

derechos reservados sin contar con las autorizaciones respectivas (sean imágenes, fotos, textos, videos, músicas, audios, fórmulas, test, etc.).

Por otra parte, se alentarán la denuncia a quienes inciten al *citado forzado*, práctica de incluir innecesariamente a trabajos de amigos, docentes o asesores en las bibliografías.

**Reconocimiento de fuentes:** las investigaciones precisan citar clara y correctamente las fuentes utilizadas, en todos los casos, incluyendo los trabajos que han contribuido de manera indirecta.

**Colaboración:** los investigadores deben estar dispuestos a recibir colaboraciones o aportes, y a trabajar en equipos cuando la naturaleza del trabajo lo requiera. Además, deben reconocer las contribuciones. La institución fomentará los trabajos multi, inter y transdisciplinarios.

#### 4. Vinculación con las comunidades y con la Tierra

**Consideración a las culturas y al patrimonio:** debe prodigarse una especial atención para lograr el respeto y la promoción a las diferentes culturas, en sus costumbres, tradiciones, cosmovisiones, lenguas, prácticas, etc. Las investigaciones y publicaciones deben cuidar no ofender la sensibilidad de los diferentes grupos humanos. El patrimonio local, regional, continental y mundial (tanto material como inmaterial), no deberá ser afectado negativamente ni expuesto a riesgos de daño.

**Promoción y vigencia de los derechos humanos:** ninguna investigación podrá atentar contra los derechos humanos, restringirlos o fomentar su incumplimiento; al contrario, siempre que sea posible se buscará una mayor promoción y vigencia de estos.

**Fomento a la paz:** en ningún caso las investigaciones deben conducir o predisponer a la generación de violencia, el resentimiento, el odio, la discriminación, los estereotipos, la segregación ni la injusticia social. El desarrollo de nuestras sociedades implica la transformación pacífica de los conflictos, el entendimiento a través del diálogo entre las partes y la valoración a toda forma de vida.

**Sustentabilidad:** este principio implica buscar siempre las formas de trabajar que favorezcan la conservación y la continuidad de la vida, así como la regeneración de los sistemas o de los bienes naturales, si fuese posible. También significa no dañar ni perjudicar al medioambiente, cuidar y no maltratar a los animales ni a los ecosistemas, promover la sustentabilidad, y evitar realizar actividades que puedan generar directa o indirectamente violencia hacia otros seres vivos, la biodiversidad o la Naturaleza.

**Valor social o comunitario:** todo trabajo investigativo debe tender a la mejora de la calidad de vida, el bienestar de la población o de las condiciones de las personas y de la biosfera en general. Las investigaciones tenderán a promover y difundir la práctica de las virtudes humanas.

**Acceso público:** las investigaciones y los instrumentos utilizados para la realización de estas, deben atenerse a los fines de difusión del conocimiento y de extensión, propios de las instituciones de educación superior.

Las personas tienen derecho a acceder a los resultados y conclusiones; incluyendo a los sujetos de investigación, en especial en relación con su propio aporte. Por esto, se hallarán los productos a disposición de las comunidades educativas y académicas -de la mejor manera posible-, considerando a la educación y a la cultura como bienes públicos.

## Valores del INAES<sup>4</sup>

En la institución se considera a la persona (en su integridad, dignidad y bienestar) como valor fundamental. Son valores éticos de la institución: **compromiso** y **solidaridad**

## Misión del INAES

Formar profesionales de la educación altamente calificados, acorde con las necesidades socioculturales y las exigencias éticas, realizar investigaciones y ejecutar programas de extensión, implementando las políticas nacionales en concordancia con las regionales y mundiales.

INAES, mbo'ehaopavẽ ombohekóva ñehekombo'e rypy'ũ, omba'apo mbarete:

Ombokatupyry hañuã hekopete mbo'eharakuérape, ñane retãme oñeikotevẽhaichaite, ha tekonomorãmbý ojerureháicha avei, kuaapy pyahu rehe ojuhu hañuã, ohupytyka haguã hembiapopy ha ikuaapy mayma oikotevẽvape, omboguatakuévo opa tembiapo ñane retãme oñeisãmbyhýva, omboyke'ÿre ko arapy tuichakuére ojejapóva.

## Visión del INAES

Constituirse en una institución líder en la construcción y validación de innovaciones educativas, con un enfoque personalista, ético e integrador, reconocido por su excelencia académica a nivel nacional, regional y mundial.

INAES jehechaukapy: INAES mbo'ehaopavẽ omoakãrapu'ã, omoañetete ha omotenondéva tekombo'epy pyahu, oñangarekóva maymávare tepichaháicha, tekoporãite ha ñombyaty rupive, oñemomba'eguasúva hembiaipo porãrasa rehe, ñane retã ha arapy tuichakue javevére.

---

<sup>4</sup> Los valores, la misión y la visión fueron aprobados en 2016, cuando el instituto se denominaba ISE (Instituto Superior de Educación).





## Capítulo II

# Líneas de investigación



## Líneas de investigación del INAES

Las líneas constituyen los ejes principales de investigación propuestos por el INAES, y son fruto tanto de los trabajos realizados como de la experiencia acumulada, los intereses y las necesidades de nuestra institución en interrelación con la sociedad nacional y global.

La política investigativa del INAES de las líneas que presentamos a continuación, están basadas en los mismos principios epistemológicos que fundamentan todas las políticas académico-curriculares de la institución. Tal epistemología es socioconstructivista, pues concebimos a la persona como alguien que proviene de un ambiente sociocultural previo y que desde ahí construye el conocimiento. De este modo, concebimos que el conocimiento no se elabora desde una *tabula rasa*, sino que es producto de una búsqueda intersubjetiva pero que se va determinando por elementos sociohistóricos.

Las líneas sintetizan los problemas, temas, áreas y objetos relevantes para la producción científica actual en el INAES, que engloben las principales necesidades pedagógicas y sociales.

Las siete líneas responden a las licenciaturas (carreras de grado) ofrecidas en la institución.

### 1. Teorías de la educación

Investiga a las cuestiones epistemológicas de la educación, de la enseñanza y del aprendizaje humano; posibilita discutir, analizar, criticar y contrastar teorías de distintas épocas que fundamentan las políticas educativas.

### 2. Gestión, vinculación e innovación institucional

Apunta a comprender a las instituciones desde la organización interna, la interacción con sus comunidades y la relación con otras instituciones y con su entorno. Analiza lo relacionado a la gestión administrativa y académica, en las instituciones educativas. También, se ocupa de la gestión de riesgos e incertidumbres.

### **3. Currículo y evaluación**

Incluye los procesos que implican el diseño, desarrollo y evaluación de los currículos que se implementan, la adecuación curricular, la descentralización de la educación, las evaluaciones y los métodos de enseñanza en el aula.

### **4. Formación profesional, procesos y agentes**

Hace referencia a la formación de los profesionales docentes, la inserción laboral y el consecuente desarrollo y desempeño profesional. Se desarrolla especialmente a través del seguimiento a los agentes involucrados.

### **5. Educación y tecnología**

Se enfoca a las políticas sobre las TIC como recursos para la enseñanza, el aprendizaje, la gestión académica, organizacional, comunitaria y administrativa. También investiga el desarrollo y diseño de contenidos digitales para la formación de docentes y estudiantes a través de la educación virtual (*e-Learning*). Tiene como finalidad estudiar todo aquello que contribuya a la labor educativa desde o en las nuevas tecnologías del aprendizaje y el conocimiento (TAC), así como de los vínculos entre ciencia, tecnología, sociedad y educación (CTS).

### **6. Diversidad cultural, arte y lenguas en procesos educativos**

Está orientada al estudio de la diversidad cultural y lingüística inserta en los diversos ámbitos de la educación, con el objetivo de apreciar y valorar a la diversidad humana y a la interculturalidad.

### **7. Educación para la paz y el desarrollo sostenible**

Analiza críticamente las coyunturas y dinámicas contemporáneas, orientándose hacia la proposición, la innovación social, la transformación de la educación y de la realidad misma. Atiende contextos que ligan a lo local con lo comunal, regional o global. Incluye los estudios de género, de la diversidad sexual, indigenistas, ambientales y sobre cambio climático; además de la teoría de la inclusión educativa, la educación para los derechos humanos, los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible de las NN. UU.) y la educación democrática.

## **Sublíneas de investigación de Educación Inicial (EI)<sup>5</sup>**

### **Línea de investigación n.º 1, sublínea:**

#### **Teorías del desarrollo y el aprendizaje en la primera infancia**

Investiga las teorías del desarrollo y el aprendizaje en niños de 0 a 3 años y de 3 a 6 años, así como el aporte de las neurociencias en la primera infancia y lo relacionado a los derechos que corresponden a esta etapa del desarrollo humano.

### **Línea de investigación n.º 2, sublínea:**

#### **Gestión de los espacios en el ámbito de la educación inicial**

Aborda la gestión de los espacios de la educación inicial en sus diferentes dimensiones (estructura física, equipamiento, materiales, vínculo entre pares, entre educador, niñas y niños), para las modalidades no formal, formal, informal en su organización interna, en su interacción con la comunidad y en su relación con otras instituciones y organizaciones. Considerando la importancia de estos espacios para el desarrollo infantil (cognitivo, afectivo social, psicomotriz). También, se ocupa de la gestión de riesgos y prevención de desastres, así como las innovaciones en ciencia, tecnología, sociedad y educación en las etapas de 0 a 3 y de 3 a 6 años.

<sup>5</sup> Establecidos en la Resolución N.º 212/2020 del INAEs.

## **Línea de investigación n.º 6, sublínea:**

### **Desarrollo infantil y lengua materna en diversos contextos.**

Analiza la diversidad lingüística y cultural, su interacción con el medio, el estudio de la lengua materna y sus efectos en el desarrollo del lenguaje, así como en la dimensión cognitiva, afectiva **y social** de los niños de 0 a 3 años y de 3 a 6 años. Abarca, además, las pautas de crianza, como los estilos de crianza, creencias, mitos o costumbres culturales que **impregnan el modo de cuidar y educar a los niños de 0 a 3 años** y de 3 a 6 años. También estudia los vínculos de apego, buen trato, desarrollo emocional, autorregulación y las habilidades sociales.

## **Línea de investigación n.º 7, sublínea:**

### **Abordaje de la educación infantil para niños de 0 a 6 años en situación de catástrofe.**

Analiza las estrategias de afrontamiento desde los ámbitos de la protección, los derechos y el desarrollo infantil (cognitivo, afectivo social, psicomotriz) la manera que afecta las diferentes coyunturas y dinámicas en la educación inicial este tipo de situaciones a los niños y niños de 0 a 6 años.

## **Sublíneas de investigación del área de lenguas<sup>6</sup>**

(Licenciatura en Educación de la Lengua y Literatura Castellana, de la Lengua Coreana y de la Lengua Inglesa)

### **1. Lingüística**

En esta línea se incluyen los aspectos fonéticos, fonológicos, morfológicos, sintácticos, semánticos y pragmáticos de las lenguas. Incluye, además el análisis del discurso, la lexicología y la lexicografía, la semiótica y la semiología de estas. Interesan también los estudios referidos a la sociolingüística y la psicolingüística.

### **2. Didáctica de las lenguas**

Interesa a esta línea, la didáctica de la enseñanza de las lenguas ya sea como lengua enseñada o como lengua de enseñanza, en los diferentes niveles y contextos educativos.

### **3. Análisis de la literatura y su pedagogía**

Esta línea abarca el análisis del discurso lingüístico y literario de acuerdo con las teorías gramaticales, ortográficas, semióticas y pragmáticas en correspondencia a un determinado contexto sociohistórico. De igual modo, se enfoca en la aplicación de la teoría literaria, en todos los géneros literarios, y a la pedagogía de la literatura en general.

### **4. Crítica de la traducción**

En esta línea se aborda la crítica de traducciones y la adaptación de instrumentos para lograr diferentes versiones lingüísticas. Así también interesan a esta línea la traducción literaria de las lenguas

---

<sup>6</sup> Establecidos en la Resolución N.º 212/2020 del INAES.

# Los ODS de las Naciones Unidas

**Figura 1**

*Objetivos de Desarrollo Sostenible, Agenda 2030*



*Nota.* Tomado de Naciones Unidas (2021a)



# Capítulo III

## **Orientaciones generales**



## 3.1. Glosario del investigador

### 3.1.1. Documentos científicos en educación superior

#### Artículo científico

Es un escrito que se presenta como comunicación de un trabajo de investigación. Es un informe original que se presenta generalmente a través de revistas especializadas. Su objetivo es difundir los resultados o dar a conocer los avances logrados o no.

Son escritos según criterios estándar, de manera objetiva, con citas o referencias claras, y que se caracterizan por la originalidad. Van dirigidos a especialistas o a un público general.

El o los autores deben ser claramente indicados.

#### Editorial

Es un escrito de opinión, subgénero del periodismo, que se puede encontrar principalmente en periódicos y revistas. Aunque usualmente no está firmado, es realizado por el director del medio, los editores o un equipo de redactores. Suele ofrecer opiniones, valoraciones o juicios, análisis de la realidad y posturas, que establecen y reflejan la línea ideológica o editorial del medio. Suele cumplir diversas funciones, desde la expresiva, hasta la explicativa, interpretativa, persuasiva y movilizadora.

#### Ensayo

Es un subgénero didáctico (literario) caracterizado como libre y subjetivo. En auge desde la Edad Moderna, algunos de sus más insignes representantes fueron: Yoshida Kenkō (1283-1350), Michel de Montaigne (publicó en 1580 los famosos *Essai*), Virginia Woolf (1882-1941), José Carlos Mariátegui (*Siete ensayos de interpretación de la realidad peruana* es una obra clásica de denuncia indigenista y cosmopolita), Alfonso Reyes (1889-1959) y Jorge Luis Borges (1899-1986), entre muchos otros. Según la *Encyclopædia Britannica*, el *essay* es «una composición literaria analítica, interpretativa o crítica, por lo general mucho más corta y menos sistemática y formal que

una monografía o tesis, y que usualmente trata su tema desde un punto de vista limitado y, a menudo, personal» (2021).<sup>7</sup>

## **Monografía**

Se trata de una reflexión de carácter descriptivo o una exposición exhaustiva, la cual pretende «explicar e interpretar un asunto en particular, o un tema afín al campo de estudio o a determinada parte de una disciplina, considerando la temática de manera acabada y lógicamente concluyente. Habitualmente, se aplica a una determinada asignatura» (Aprile, 2002, p. 9).

## **Proyecto**

Se trata de la primera construcción teórica, reflexiva y metodológica sobre cómo abordar el trabajo de investigación. El proyecto de grado se evalúa luego de la defensa de este ante una Mesa Examinadora. La aprobación de este es el requisito necesario para pasar a las siguientes fases de la investigación.

## **Reseña o resección**

Consiste en un escrito breve que critica y examina una obra (sea o no de ficción). Para realizarla, es necesario evaluar críticamente la creación analizada, a través de comentarios, citas, opinión, comparaciones, etc. Las reseñas permiten presentar y dar a conocer a los trabajos, generalmente recién publicados. Deben indicar claramente los datos principales del objeto de estudio, además de expresar juicios críticos y hacer un resumen de lo leído. El término resección se usa para lo mismo que reseña, pero se limita a análisis de obras escritas, mientras que reseña se aplica también a otras.

## **Tesis de posgrado**

Es un trabajo investigativo realizado y presentado para su defensa por parte de uno o más estudiantes de la institución de educación superior, a manera de culminación de sus estudios de posgrado, sea de maestría o de doctorado; en el cual se expone de forma lógica, coherente y ordenada la investigación. El término etimológicamente se origina en el latín *thesis*, y según Aprile (2002) constituye:

---

<sup>7</sup> La traducción es nuestra.

Una conclusión o propuesta a la que se llega y se sostiene por razonamientos coherentes [cuyo elemento clave] es la originalidad. La originalidad de la propuesta permite avanzar de lo conocido a lo desconocido para añadir nuevos conocimientos a una disciplina determinada. La originalidad [permite] dar cuenta de una solución o interpretación de manera coherente, satisfactoria, comprobable y útil respecto de un fenómeno específico. (p. 9)

La tesis se diferencia de los trabajos finales de grado por su mayor profundidad o complejidad, en sus distintas fases de elaboración y como producto final escrito.

### **Trabajo Final de Grado**

Tiene todas las características y exigencias de una tesis, pero adecuadas a su nivel académico: la licenciatura (...) Implica: proponer un tema bien definido y acotado, que, también resulte atractivo para la comunidad profesional; establecer con claridad y precisión la problemática contextual; recopilar todas las informaciones, datos y aportes sobre el tema (estado del arte o de la cuestión); establecer y aplicar una metodología de investigación que facilite procesar, interpretar, evaluar y organizar todo un cúmulo de informaciones con criterios racionales; establecer y comprobar, en forma fehaciente, un determinado hallazgo; y, comunicarlo de modo claro, convincente y ameno. (Aprile, 2002, pp. 9-10)

Culminar un trabajo final de grado (o una tesis de posgrado) es posible luego de realizar un proceso de investigación; entendido como un «procedimiento reflexivo, sistemático, controlado y crítico que permite descubrir nuevos hechos o datos, [construir] relaciones o leyes, en cualquier campo del conocimiento humano» (Ander-Egg, 1988, p. 57).










### 3.1.2. Términos de uso frecuente en investigación

**Autoplagio:** es similar al plagio, pero sucede cuando el autor o editor lo hace con respecto a su propio trabajo, reutilizando material que ya fuera publicado, sin indicarlo o haciéndolo incorrectamente (duplicación), generalmente para presentarlo como nuevo o diferente. Posee implicancias éticas, pero también podrían surgir legales, pues si bien en principio no se violarían derechos de autor, esto depende también del medio original en donde se publicó. Por lo expuesto, se aconseja a los autores prestar mucha atención para no caer en esta práctica, recurriendo incluso a herramientas informáticas, como los detectores de plagio. Casi todas las revistas científicas la prohíben. Sin embargo, vale aclarar que no se considera autoplagio a la reedición, reimpresión ni publicación de un mismo contenido en un formato diferente (e. g. impreso y digital), siempre que se indique a la publicación original.

**Creative Commons:** es una organización sin ánimos de lucro, cuyo fin es promover el acceso, la distribución y el intercambio de conocimientos y cultura. En la imagen, pueden apreciarse los seis tipos de licencias que se pueden obtener, en atención a las combinaciones posibles de sus cuatro componentes.

**Figura 1**

*Tipos de licencias Creative Commons*

LICENCIAS	TÉRMINOS Y CONDICIONES
	 <b>Attribution <i>Atribución</i></b> Otros pueden copiar, distribuir, mostrar, ejecutar y mezclar tu trabajo si ellos mencionan tu nombre si lo solicitan.
	 <b>No Derivative Works <i>No modificar</i></b> Otros pueden copiar, distribuir, mostrar o ejecutar copias exactas tu trabajo, pero no modificarlas.
	 <b>Share Alike <i>Misma licencia</i></b> Otros pueden distribuir tu trabajo solamente bajo una licencia idéntica a la que escojas para tu trabajo.
	 <b>Non-Commercial <i>No comercial</i></b> Otros pueden copiar, distribuir, mostrar, ejecutar o modificar tu trabajo pero solo para propósitos no comerciales.
	

*Nota.* Tomado de Rodríguez (2016).

Según la propia organización Wikimedia Argentina (2015):

Promueve el intercambio y utilización legal de contenidos cubiertos por los derechos de autor [...] acerca a los usuarios un set de herramientas legales estandarizadas, las licencias Creative Commons, que se basan en el derecho de autor y sirven para promover un uso más acorde a las prácticas y usos en la cultura digital. Estas licencias se pueden utilizar en casi cualquier obra creativa siempre que la misma se encuentre bajo derecho de autor y conexos, y pueden utilizarla tanto personas como instituciones. (p. 6)

**Derecho moral (del autor):** forma parte de la propiedad intelectual, e implica el reconocimiento a los creadores, redactores, inventores, compositores o autores de las obras científicas o artísticas. Se caracterizan por que son «irrenunciables (por razones obvias), intransferibles (no se podría decir que quien creó algo es a partir de ahora una persona y no otra), inembargables y perpetuos (ya que son permanentes, van más allá de la vida)» (Oviedo, 2016).

**Derecho patrimonial (del autor):** es similar a los derechos morales, como parte de la propiedad intelectual, sin embargo, en este caso se refiere a la posibilidad de obtener o no lucro a partir de la propia obra. A diferencia del derecho moral, este sí puede ser vendido o transferido. Es de carácter temporal, su duración varía según el país; en el Paraguay están vigentes hasta 70 años después del fallecimiento del autor o creador «es decir, pasan a él o a los legítimos herederos [...] Una vez vencidos los plazos, las obras van al “dominio público”, pero su uso siempre deberá respetar la paternidad (autoría) de las mismas» (Oviedo, 2016).

**Emic:** etimológicamente proviene de *phonetics* (fonética), y es una de las dos perspectivas de los trabajos científicos (según Kenneth Pike), desde el punto de vista de sus agentes u observadores. En este caso se relaciona a la mirada desde el interior. Pretende evitar las interferencias, distorsiones y sesgos producidos o propios de los agentes externos. Busca las interpretaciones propias de los nativos o de la cultura local, con sus significados, cosmovisiones y explicaciones.

**Etic:** etimológicamente proviene de *phonemics* (fonología), y es una de las dos perspectivas de los trabajos científicos (según Kenneth Pike), desde el punto de vista de sus agentes u observadores. Representa a la visión o punto de vista desde el exterior de la comunidad. Da importancia a la interpretación desde afuera, sin considerar a las interpretaciones propias de los sujetos de la investigación o protagonistas.

**Hemeroteca:** es una colección de periódicos, revistas y publicaciones periódicas en general. Anteriormente el término se refería a edificios, pisos, salas o espacios similares a una biblioteca (o parte de esta), pero desde hace unos años existen varias que también pueden ser consultadas en línea, y aquellas que se constituyen totalmente de manera digital.

**IMRyD:** Es un método estándar utilizado para redactar artículos científicos, tesis y otros trabajos similares. El acrónimo proviene de los nombres de las principales partes que lo componen: «Introducción, Métodos, Resultados y Discusión». Usado hace más de 100 años, el sistema se estableció en 1972 por la American National Standards, que en inglés lo denominó IMRaD.

**Tabla 1**

*El método IMRyD*

Introducción	¿Cuál es el problema estudiado y por qué se estudia?
Métodos	¿Cómo y con qué materiales se estudió el problema?
Resultados	¿Qué se encontró?
Discusión	¿Qué significa lo hallado?

*Nota.* Tomado de García y Castellanos (2007, p. 2).

**ISBN:** siglas en inglés para Número Internacional Normalizado de Libro (International Standard Book Number). Constituye un número internacional único identificador para cada libro, en sus diferentes ediciones y versiones (si las hubiere). Desde el 2017 está compuesto por un código de trece números. Las publicaciones gratuitas y de pago, sin importar la autoría ni editorial, pueden solicitarlo gratuitamente a través de la agencia respectiva, cuya agencia en Paraguay se halla en la Biblioteca Nacional.

**ISSN:** siglas en inglés para Número Internacional Normalizado de Publicación Seriado (International Standard Serial Number). Es un número

internacional único que permite identificar colecciones como periódicos y revistas. Se constituye por grupos de cuatro cifras separados por un guion.

**MOOC:** Este acrónimo significa «Curso abierto masivo en línea» (en inglés: Massive Open Online Course). Constituye una modalidad de educación en línea y abierta, diseñados para llegar a una gran cantidad de estudiantes (masivos), y de gran auge en los últimos años, debido a que ayudan a democratizar el conocimiento. Los cursos, bajo este modelo, son ofrecidos por instituciones de educación superior, institutos de investigación, ministerios, organismos intergubernamentales y otros. Generalmente se ofrecen a la población en general y no solamente a inscriptos en la educación formal. Las clases o módulos, de los MOOC, se desarrollan a través de videos, esquemas, textos, juegos interactivos, audios, etc.

**ORCID:** siglas en inglés para Identificador Abierto de Investigador y Colaborador (Open Research and Contributor ID). Es un número (código alfanúmero) único, abierto y permanente que se otorga a científicos, autores y colaboradores académicos. Funciona desde 2012, y los autores pueden solicitarlo gratuitamente. Numerosas publicaciones exigen contar con este código a los que proponen sus trabajos. Su principal función es identificar a las personas, salvando problemas como la homonimia, orden entre nombres y apellidos, cambios de apellidos, y similares.

**Plagio:** según la Asociación Estadounidense de Psicología (APA), la misma que prepara el manual del estilo que lleva su nombre, se llama plagio a:

El acto de presentar las palabras, ideas o imágenes de otra persona como propias; negando a los autores o creadores de contenido el crédito que merecen. Ya sea deliberado o no, el plagio viola los estándares éticos en el ámbito académico.

Los escritores que plagian faltan el respeto a los esfuerzos de los autores originales al no reconocer sus contribuciones, reprimen la investigación adicional al evitar que los lectores rastreen las ideas hasta sus fuentes originales y desprecian injustamente a aquellos que se esforzaron por completar su propio trabajo. (APA, 2021a)

**Revista arbitrada:** se trata de publicaciones cuyos artículos son sometidos a la revisión de expertos o pares científicos (de la misma área). El sistema más utilizado el de «par de ciegos», o sea dos árbitros que no se identifican

entre sí ni conocen quién o quiénes escribieron los trabajos que están revisando. Si bien es un requisito importante para lograrlo, el que una revista o periódico sea arbitrado no significa que también se halla indizado.

**Revista indizada:** se denomina así a aquellas publicaciones que han sido listadas o incluidas en una base de datos, repertorio, repositorio o sistema de consulta (índice), por poseer una buena o alta calidad. Las publicaciones indizadas han sido evaluadas según indicadores (criterios definidos) relacionados a su calidad. Según el sitio 3ciencias (2019), algunos criterios que destacan entre los que se toman en consideración para que una revista sea indexada, están «la calidad de contenidos y nivel de profundidad de la investigación, impacto generado en la comunidad científica, entre otros. Es decir, una revista científica, es una publicación periódica, de alta calidad y publicada en base de datos comerciales o gratuitos». Además, la Biblioteca Conjunta de Ciencias de la Tierra de la UNAM (2019), agrega que la indización incluye a revistas arbitradas: «pero que además cuentan con una presencia, visibilidad e impacto académico de nivel mundial, mostrando su consulta bajo el análisis de sus contenidos y la citación que reciben sus artículos a lo largo de la historia de su indización».

**Tesauro:** es una lista o compilación de términos controlados y estructurados, que guardan relación entre sí. Asocian a los términos según áreas de conocimiento, regiones geográficas, jerarquías, dominios, etc. Suelen utilizarse para la estandarización de términos y determinar las palabras claves de las publicaciones. Ayudan a la localización y recuperación de información.

## 3.2. Desarrollo del TFG

### 3.2.1. Momentos

La producción intelectual de los TFG comprende cinco momentos principales para el estudiante-investigador y para las instituciones. Esto cinco momentos son de *elaboración del proyecto*, de *redacción*, de *inscripción*, de *presentación y defensa*, y de *publicación*.

- a. **El proyecto** se realiza con el fin de facilitar el desarrollo de la investigación, previendo tiempos, costos, recursos necesarios, actividades, etc. Requiere de un trabajo investigativo inicial o preliminar.
- b. **La investigación y redacción** (escritura) del documento es la puesta en práctica de la «capacidad del aspirante para diseñar, estructurar, organizar y ejecutar una investigación en su campo de conocimiento» (Hernández Meléndrez, 2006, sección II, párr. 2), con una expresión clara, secuencial y argumentada.
- c. **La inscripción** es un proceso que se realiza según las normas institucionales, y de acuerdo con requisitos preestablecidos.
- d. **La presentación y defensa** es el momento donde el o los estudiantes, deben demostrar que sus resultados son «valederos, expresándolos con coherencia, organicidad y en forma sintética» (2006, sección II, párr. 3).

Hernández Meléndrez (2006) también agrega que:

Además de los requisitos de orden metodológico, debe cumplirse con las exigencias indispensables en cuanto a novedad, actualidad y originalidad en el tratamiento del tema, su fundamentación científica y las posibilidades de introducción en la práctica como contribución a los procesos de cambio en las realidades educacionales de los diferentes países. (sección II, párr. 5)

- e. **La publicación** es la etapa que generalmente tiene lugar luego de la aprobación del trabajo. Los TFG, o parte de estos, estarán disponibles para la comunidad a través de revistas especializadas, de libros o del portal (sitio web) de la institución.

### 3.2.2. La forma y el fondo

Al momento de escribir un TFG, el estudiante-investigador debe cumplir con las exigencias tanto de *forma* como de *fondo*, establecidas por su institución. Vale aclarar que las más importantes son esas últimas; no obstante, los dos aspectos deben ser atendidos en todo trabajo científico y no pueden desligarse si se pretende lograr una buena redacción. Si bien los aspectos formales no son los determinantes, no por ello deben ser descuidados, y se debe atender especialmente a la «coherencia» y la «consistencia» internas, además de ciertas estandarizaciones necesarias, usualmente reglamentadas.

<b>Forma</b>	<b>Fondo</b>
<p>Se refiere a cómo decimos o escribimos nuestro trabajo, por lo que constituye la estructura [de este]. Sus dos aspectos fundamentales son «el uso apropiado del lenguaje, y la organización del texto» (Hernández Meléndrez, 2006, sección II.1b).</p> <p>Más que el mero cumplimiento mecánico de las normas establecidas por determinadas organizaciones (con respecto a la forma), son importantes la coherencia, la consistencia y la normalización; es decir, que la investigación sea expresada a través de un escrito (y de un estilo) que facilite su comprensión, cuya redacción no entorpezca la aproximación al mismo ni la buena interpretación de los contenidos.</p>	<p>Es aquello que queremos transmitir o expresar a través de nuestro trabajo o escrito, «está constituido por el contenido proposicional-demostrativo, son los conocimientos y las ideas que se pretenden comunicar» (Carrasquero, 2015, párr. 5).</p> <p>En cuanto a sus características, Hernández Meléndrez (2006), ha escrito que el fondo debe reunir cuatro requisitos: <i>unidad, demostración, profundidad y originalidad.</i></p> <p>Por ende, podemos concluir que ambos aspectos de la redacción son inseparables, pues el fondo es <i>lo que</i> se dice, mientras que la forma es simplemente <i>cómo</i> se lo organiza.</p>

### 3.2.3. El enfoque en las investigaciones académicas

Las investigaciones pueden adoptar el enfoque cuantitativo, el cualitativo o el mixto (combinación de los anteriores). Esta distinción obedece principalmente a las estrategias teórico-metodológicas, pero no es la única. De igual manera, si se consideran los momentos de recogida de datos, encontramos investigaciones *transversales* o sincrónicas y *longitudinales* o diacrónicas.

Las investigaciones cuantitativas se orientan principalmente a la explicación de los fenómenos y las cualitativas a la interpretación, caracterizándose como «estudios holísticos, (que utilizan) técnicas de recolección de datos abiertas, (con) diseño emergente (y) criterios de confiabilidad propios» (Vieytes, 2004, pp. 614-615); además, destacan por:

El uso de técnicas empíricas de obtención de datos que describen la rutina, los problemas y los significados en la vida de los individuos (...) tales como los casos de estudios, experiencias personales, introspectiva, historias de vida, entrevistas profundas, registros de observaciones, narrativas, análisis documental, interacciones y documentos visuales. (Denzin & Lincoln, 1998, como se citó en Vieytes, 2004, p. 613)

Cabe aclarar, que la investigación cualitativa es propia tanto de los estudios de campo como de los documentales.

### 3.2.4. Condiciones para la defensa del TFG

Se recomienda preparar con suficiente antelación la presentación y defensa del TFG; además, descansar apropiadamente en los días previos a las mismas. En la exposición, se aconseja asumir una postura que denote seguridad y dominio de la investigación, desenvolviéndose lo más naturalmente posible, para transmitir lo aprendido.

El uso de un soporte (físico o digital) no significará limitarse solo a leer su contenido en el momento de la defensa, sin mirar al público. El soporte es un elemento que ayuda a sintetizar las ideas y el contenido de la investigación, pero estos deberán ser explicados y comentados.

### 3.3. Sitios gratuitos recomendados de publicaciones académicas

**Academia.edu** [www.academia.edu](http://www.academia.edu)

Portal para académicos en formato de red social. Fue lanzado en septiembre de 2008. La plataforma puede ser utilizada para compartir artículos, monitorizar su impacto de accesos o facilitar búsquedas en campos particulares de conocimiento. Cuenta con artículos científicos, tesis, libros digitales, ponencias, resúmenes, reseñas, entre otros. Los escritos aparecen en castellano, inglés y muchas otras lenguas. Para poder utilizarlo correctamente, es necesario registrarse primero.

**Cicco** (Centro de Información Científica del CONACYT)

<http://www.cicco.org.py/>

Es un sitio para investigadores, académicos y estudiantes universitarios paraguayos. Creado en el 2015 por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología de Paraguay, ofrece acceso a miles de revistas, periódicos y libros en formato electrónico, producidos por numerosas editoriales del mundo (tanto gratuitas como de pago). Para darse de alta como usuario, y poder disfrutar de todas sus herramientas (por ejemplo, acceso gratuito a recursos de información como artículos, libros y periódicos en diferentes formatos), se requiere contar con cédula paraguaya. Ofrece un gestor bibliográfico y cursos gratuitos (principalmente en forma de conferencias sobre temas vinculados a investigación y metodología).

**Contenedores de Iberciencia** <http://ibercienciaoei.org/contenedores/>

Siete «contenedores» o grupos de publicaciones (mayormente artículos de divulgación científica en periódicos) donde encontrar contenidos educativos sobre ciencia, tecnología y sociedad, con decenas de materiales didácticos en cada uno de ellos. Son centenares de propuestas prácticas para promover la cultura científica y superar las fronteras entre disciplinas.

**Dialnet** <https://dialnet.unirioja.es/>

Recopila y proporciona acceso a documentos publicados en España en cualquier lengua, publicados en español en cualquier país o que traten

sobre temas hispánicos. Está especializado en ciencias sociales y humanidades.

**Dirección de Investigación y  
Revista Científico-Pedagógica Kuaapy Ayyu**

<http://www.inaesdi.edu.py/> <http://www.inaesdi.edu.py/Revistas>

La Dirección de Investigación del INAES cuenta con dos sitios web, enlazados entre sí. Uno está destinado a la revista científico-pedagógica *Kuaapy Ayyu* (indizada en Latindex) y otro, el sitio principal, recoge información institucional, actividades nuestro *Manual de investigación*, y publicaciones diversas. Estos sitios son altamente recomendados para nuestros estudiantes, pues cuentan con diversos libros, artículos, ensayos, etc., referidos a las ciencias de la educación, en particular a la realidad paraguaya, aunque también a la regional y mundial.

**DRAI (Dirección de Recursos de Aprendizaje e Investigación)**

<http://inaesdrai.edu.py/>

Sitio de la biblioteca institucional del INAES. Posee un «un listado con enlaces a bibliotecas digitales abiertas de propósito general (lectura, investigación, aprendizaje...).».

**ERIC (Centro de Información de Recursos Educativos)**

<https://eric.ed.gov/>

Es una base de datos especializada en educación, que cuenta con buscador de artículos científicos y un tesoro en inglés. Está a cargo del Institute of Education Sciences (IES) del Departamento de Educación de Estados Unidos. Posee, en diversos idiomas, millones de documentos, como artículos, comunicaciones de conferencias, informes y libros.

**Google Académico** <https://scholar.google.es/>

Buscador especializado en contenido y literatura científico-académica. Indica editoriales, bibliotecas, repositorios, bases de datos bibliográficas, entre otros.

## **JURN** <http://www.jurn.org/>

Se trata de un motor de búsqueda gratuito, con acceso a millones de artículos académicos (más de 5 mil revistas indexadas), capítulos de libros, reseñas de libros y tesis de contenido abierto. Especializado en artes, humanidades, ciencias empresariales, leyes, ciencias naturales y medicina. Su uso es similar al de Google. Presenta resultados en inglés, español, catalán, japonés y otros.

## **Latindex** (Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas) <https://www.latindex.org/latindex/inicio>

Según el propio sitio, está formado por «revistas de investigación científica, técnico-profesionales y de divulgación científica y cultural que se editan en América Latina, el Caribe, España y Portugal. Además, ofrece información sobre revistas con contenidos iberoamericanistas editadas en cualquier parte del mundo. Las revistas [son] impresas o electrónicas, de todas las disciplinas científicas» (Latindex, 2018).

## **Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal** [www.redalyc.org](http://www.redalyc.org)

Sistema de información de acceso abierto, que incorpora revistas científicas editadas en América Latina, el Caribe, España y Portugal. Posee publicaciones de veintiséis países. Surgió en el 2002 y cuenta con miles de artículos. Permite realizar búsquedas bajo diversos criterios, y acceder a estadísticas. Las publicaciones aparecen en español, inglés, portugués, francés, italiano, catalán y otras lenguas.

## **Researchgate** <https://www.researchgate.net/>

Es la más grande red social y herramienta de colaboración de investigadores y científicos, la cual funciona principalmente a manera de repositorio de diversos tipos de trabajos académicos (sobre todo artículos científicos y libros digitales). Creada en 2008, cuenta con registro, acceso y uso gratuitos. Ofrece diversos servicios, como búsquedas semánticas, creación de perfiles, suscripciones, contactos entre académicos, formación de grupos, sección de preguntas sobre investigación, entre otros.

**Scielo** (Biblioteca Científica Electrónica en Línea, por sus siglas en inglés) <http://www.scielo.org/>

Proyecto de biblioteca electrónica, iniciativa brasileña y latinoamericana. Permite la publicación electrónica de ediciones completas de las revistas científicas.

**Science** <https://ciencia.science.gov/>

Busca en más de 60 bases de datos y en más de 2.200 sitios web de 15 agencias federales, ofreciendo 200 millones de páginas de información científica de EE. UU., incluye resultados de investigación y desarrollo.

**Science Research** <http://scienceresearch.com/>

Es un sitio web dedicado a la difusión rápida de la investigación científica en las ciencias sociales y las humanidades.

**SPINE** (Seminario Permanente de Investigación sobre la Nueva Epistemología) <http://spine.upnvirtual.edu.mx/>

Sitio de la Universidad Pedagógica Nacional (Secretaría de Educación de México) con un buen acervo de libros, capítulos y artículos gratuitos, principalmente sobre educación, pedagogía de lo cotidiano, epistemología, ética y hermenéutica analógica. Algunos de sus autores están vinculados a la Edit. Publicar al Sur, que también cuenta con libros gratis ( <https://publicaral-sur.com/biblioteca/> ).

**WorldWideScience.org** <https://worldwidescience.org/>

Ha sido descrito como «una puerta a la ciencia global compuesta de bases de datos y portales científicos nacionales e internacionales [que] acelera el descubrimiento científico y el progreso al proporcionar una ventanilla de búsqueda de bases de datos de todo el mundo. Multilingüe» (Marquina, 2016). Funciona en inglés, español, francés, chino, entre otros muchos idiomas. Permite, en distintos formatos (PDF, HTML, etc.), acceder a artículos, libros, tesis, publicaciones periódicas, patentes, reportes, entre otros. Las búsquedas se realizan por título, autor, idioma, recursos y/o fechas.

### 3.4. Información de utilidad sobre palabras claves

(Tesauros sugeridos)

Recomendamos algunos portales que pueden servir de ayuda durante el proceso de finalización de la tesis, debido a que no es un trabajo fácil la selección de palabras claves (keywords), si es que se desea facilitar el acceso a las investigaciones:

#### 1. Thesaurus de la Unesco

Lista «controlada y estructurada de términos para el análisis temático y la búsqueda de documentos y publicaciones en los campos de la educación, cultura, ciencias naturales, ciencias sociales y humanas, comunicación e información» (2018). Es actualizada a menudo.

<http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>

#### 2. Lista de tesauros del CSIC (Consejo Superior de Investigaciones Científicas)

Institución española, enlaza a numerosos recursos especializados, por ciencias o áreas. Contiene varios tesauros, dedicados a áreas específicas de las ciencias

<https://digital.csic.es/handle/10261/24923>

#### 3. ERIC

En inglés, es una de las mayores bases de datos en línea de las dedicadas específicamente a las Ciencias de la Educación. La gestiona el Institute of Education Sciences, parte del Departamento de Educación de los

<https://eric.ed.gov/>

#### 4. Tesauro Spines

Disponible en castellano, fue creado en el 2004 y se mantiene actualizado hasta el 2018. Impulsado por la Unión Europea, abarca un gran número de ciencias y especialidades. Recoge más de diez mil términos.

<http://www.vocabularyserver.com/spines/index.php>

## 3.5. Recomendaciones para la elaboración de presentaciones electrónicas<sup>8</sup>

Las siguientes páginas tienen como fin brindar algunos consejos útiles a aquellos estudiantes que presentarán sus trabajos con el apoyo visual de diapositivas electrónicas o similares. Estas no constituyen normas de cumplimiento obligatorio, pero sí una guía necesaria para contribuir en la mejora de las presentaciones y las defensas de trabajos académicos.

### 3.4.1. Finalidad

Las presentaciones electrónicas pueden usarse como ayudamemoria, para ilustrar conceptos o ideas, para apoyo gráfico, como recursos visuales o con el fin de facilitar la exposición de los estudiantes; por todo esto, no deben estar saturadas de textos ni de figuras, porque de lo contrario se provoca distracción en el auditorio, y se dificulta que los expositores demuestren tanto los conocimientos como el manejo que poseen de su investigación o trabajo.

Los expositores deben explicar, enseñar, justificar, descubrir y enlazar cada lámina, pues las mismas no son textos para ser pasados rápidamente ni para -como meros lectores- pasar de uno a otro.

En este tipo de trabajos resulta muy útil aplicar el principio de economía (Navaja de Ockham), es decir simplificar siempre que sea posible, reducir los elementos, descartar lo superfluo o poco útil. *Decir mucho con poco*, suele considerarse una virtud en las presentaciones.

### 3.4.2. Contenido

La primera lámina presenta los datos más importantes, incluyendo a la institución, la carrera o el programa de posgrado, el título del trabajo (es la parte que más resaltaremos), los nombres de los redactores, el nombre del asesor (si correspondiera), el lugar y la fecha (al menos mes y año).

Las siguientes láminas expondrán de manera sencilla, ordenada, concisa y adecuada las principales partes de la investigación, del TFG o de la tesis (y sus contenidos); incluyendo a los aspectos relevantes del trabajo,

---

<sup>8</sup> Este subcapítulo constituye una ampliación del trabajo del mismo nombre, publicado por D. Oviedo (agosto, 2018) como texto de clases, en el portal Academia.edu

como el problema, las preguntas, los objetivos, la justificación, el marco referencial, etc.

Se recomienda justificar, demostrar o analizar los objetivos iniciales en las conclusiones.

Transcribir textos lo menos posible (aunque sean propios) es importante, salvo que sea muy necesario (por ejemplo, una cita o una frase reconocida, significativa o ilustrativa).

No es obligatorio incluir la bibliografía, salvo que deseen resaltarse uno o más libros que hayan sido de importancia crucial, o que se trate de una tesis de análisis de textos específicos. Sin embargo, es una buena práctica señalar la fuente de cualquier figura o gráfico utilizado, sea de producción propia o de otra fuente.

En la última lámina puede agradecerse por la atención, pero sin exagerar en la forma de expresarlo. Lo importante, en realidad, es dejar un mensaje final o cerrar el trabajo con una idea significativa.

### 3.4.3. Cantidad y relación

El número de láminas o diapositivas no debe ser excesivo, en especial en atención a que el tiempo es limitado. Su cantidad total va a variar según el contenido, pero debe ir acorde a lo expuesto y al tiempo disponible. En ningún caso se recomienda llegar a un número tal que produzca aburrimiento o saturación en el público.

Es importante que exista una secuencia lógica entre las partes, fácilmente comprensible y manejable, tanto para los expositores como para el público o la Mesa Examinadora.

En caso de utilizar saltos entre láminas, no está bien abusar de los mismos o que sean demasiado llamativos.

### 3.4.4. Diseño y colores

Una buena combinación y contraste entre colores permite y facilita la lectura. Por lo expuesto, las letras de color oscuro precisan de fondos claros, y viceversa.

Se evitarán combinaciones muy llamativas o de mal gusto, como fondo en amarillo con letras rojas, negro con letras amarillas, o violeta con naranja, etc.

Las láminas no estarán muy recargadas ni se debe abusar de los efectos especiales, tampoco con las animaciones ni transiciones.

Los espacios en blanco (o sin información) son considerados «descansos visuales» necesarios para mejorar la comprensión. Por lo mismo, ni los textos ni las imágenes se colocarán muy cerca de los bordes, ni se buscará «llenar» los espacios de cada lámina.

El diseño general debe ser agradable, armónico y sobrio, para permitir y fomentar la atención de los espectadores.

Toda presentación poseerá una estructura adecuada y organizada. Esta recomendación también implica mantener la homogeneidad en todo el trabajo, procurando usar poca diversidad de fuentes tipográficas, un diseño más o menos regular, y fondos que no varíen demasiado entre sí (salvo circunstancias especiales).

### 3.4.5. Fuentes tipográficas

Recurrir a tipografías adecuadas según las características propias de cada trabajo, siempre que no se impida una apropiada lectura. Es mejor utilizar tipografías redondeadas y evitar aquellas con adornos o patitas. Algunas de las fuentes recomendadas son: Carlito, DejaVu Sans, Calibri, Century Gothic, Liberation Sans, Liberation Sans Narrow, Open Sans, Trebuchet, Verdana y Ubuntu.

Los tamaños ideales son de al menos 22 puntos para el cuerpo y de 36 para los encabezados o títulos, permitiendo siempre una correcta lectura de los contenidos. Se evitará que haya excesiva diferencia entre los tamaños de las letras.

Se utilizará un máximo de tres fuentes distintas. Se recomienda recurrir a fuentes o tipografías de la misma familia cuando sea posible, a fin de no distraer ni sobrecargar.

### 3.4.6. Imágenes

Una buena selección de imágenes (fotografías, pinturas, dibujos, retratos, etc.) ayuda a resaltar el trabajo y a comprenderlo; pero, no hay que abusar con la cantidad de estas. Las imágenes deben presentarse con un título y un texto explicativo o referencial, y aún en caso de que sean de libre uso, se otorgarán los créditos correspondientes señalando la fuente u origen.

La calidad de las imágenes es importante, las mismas no aparecerán *pixeladas* ni serán difíciles de visibilizar.

### 3.4.7. Tablas, figuras y otros

Las tablas y las figuras (mapas, diagramas o gráficas) son recursos (American Psychological Association, 2019, cap. 7) que podrían resultar valiosos. Así como los esquemas, los cuadros comparativos, los mapas mentales y otros.

Aunque para algunas defensas no son necesarios, en otras resultan muy útiles e inclusive insustituibles (trabajos cuantitativos). Se escogerán de manera tal a que sean fáciles de explicar y de comprender, con un diseño sobrio y coherente con la dinámica del trabajo. No se debe olvidar enumerarlos, nombrarlos, comentarlos o explicarlos y referenciarlos correctamente.

Los audios y videos (entrevistas, producciones, trabajos especiales, extractos, etc.), por su parte, en ocasiones sirven de complemento o dan más dinamismo a los trabajos, por lo que su uso no está prohibido, sino que dependerá de cada investigación realizada. No se los incluirá si no tienen una finalidad que cumplir o no están directamente relacionados con la investigación.

### 3.4.8. Ortografía y gramática

Cuidarlas con especial atención, a fin de evitar todo tipo de error, pues de lo contrario se da una mala imagen del trabajo.

Mucha atención, las mayúsculas hay que usarlas donde correspondan.

Se sugiere realizar varias revisiones previas antes de la presentación final.

### 3.4.9. Compatibilidad

En lo posible usar programas informáticos y tipografías comunes o de fácil acceso, para evitar problemas. Puede resultar conveniente - siempre que se pueda- llevar nuestro propio equipo informático, en especial si se utilizan fuentes o programas poco compatibles, de versiones antiguas o no siempre disponibles.

Para evitar malos momentos, es importante guardar el trabajo en más de un dispositivo y que esté también disponible en la nube. Así mismo, se recomienda guardar una versión en PDF de la presentación, a fin de prevenir posibles incompatibilidades.

### 3.6. Funciones del docente investigador<sup>9</sup>

La educación cumple diversos roles sociales, entre ellos los de impulsar el desarrollo (sostenible), formar a los ciudadanos y propiciar transformaciones sociales. Para cumplir con estos y otros, es necesario promover, realizar y difundir investigaciones. Investigar, justamente, constituye una de las funciones de las instituciones de educación superior.

La educación superior podrá cumplir la misión de formar profesionales competentes, en tanto se consagra al mismo tiempo a la doble tarea de investigar y enseñar, teniendo en cuenta la imaginación del estudiante, unida a la madurez y experiencia del docente investigador. Una de las funciones es la doble actividad de enseñar e investigar, es de mucha valía para la docencia, porque le permite mantenerse a la vanguardia, sabiendo que el proceso de enseñanza se hace desde un pensamiento vivo, construido por docentes y estudiantes investigadores, en la aventura de crear conocimiento. (Hernández Arteaga, 2009, p. 6)

Por lo expuesto, es de suma importancia que docentes y estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y capacidades necesarios para realizar diversos tipos de investigación, que debe ser útil a nuestras sociedades.

#### Requerimientos a los docentes investigadores del INAES

- Demostrar responsabilidad, empatía, proactividad, disciplina, y predisposición para trabajar en equipo.
- Habilidades necesarias para la expresión escrita y comunicación, vinculadas a la redacción, ortografía y gramática.
- Disponibilidad de tiempo para participar en reuniones y otras actividades necesarias del rol.
- Gestionar el desarrollo de los proyectos de investigación específicos en los que sea responsable o co-responsable, en sus diversas y sucesivas etapas.

---

<sup>9</sup> Sección redactada por miembros del Dpto. de Investigación y Proyectos, y del Dpto. de Publicaciones.

- Dirigir la selección de estudiantes (semillero) que participarán en las investigaciones, de acuerdo con méritos, actitudes y capacidades.
- Proponer a la Dirección de Investigación los candidatos a coinvestigadores (docentes), estudiantes y otros (auxiliares) para los proyectos que dirija.
- Trabajar de forma permanente en una o más investigaciones relacionadas a las líneas de investigación propias de la institución, en conjunto con estudiantes o docentes del INAES.
- Promover o participar en la realización de actividades de formación y capacitación para jóvenes investigadores, en el área de metodología y en temas específicos.
- Asistir a las reuniones periódicas (al menos una vez al mes) convocadas por la Dirección de Investigación, jefaturas o coordinaciones de carreras y/o coordinador de programa.
- Participar en la creación y desarrollo del semillero institucional de investigadores (equipos de estudiantes).
- Contribuir a generar nuevas ideas y saberes, propiciando la transferencia tecnológica en contextos educativos, económicos, empresariales, sociales, culturales, etc.
- Diseñar proyectos de investigación y proponerlos a las instancias respectivas para su realización.
- Coordinar la selección de los estudiantes que participarán en sus proyectos.
- Orientar la formación de las capacidades investigativas de los estudiantes (participantes en los proyectos).
- Contribuir al desarrollo de una (o más) líneas de investigación de la institución.
- Coordinar y dirigir sus equipos de investigación, realizando el seguimiento debido, según los proyectos en vigencia.
- Cuando sea factible y necesario, conformar equipos de investigación intercarreras e interinstitucionales.
- Coordinar y promover la visibilidad y difusión de los resultados de los proyectos a través de actividades científico-académicas dentro y fuera de la institución.
- Trabajar por la publicación de los resultados de las investigaciones en las que participe.

- Ofrecer y/o coordinar la capacitación relacionada con la investigación formativa, en el respectivo programa.
- Promover la participación en eventos, espacios o encuentros científicos y académicos referentes a investigación, metodología o sus áreas de especialización.
- Dirigir sus equipos de investigación de acuerdo con la normativa institucional.
- Redactar documentos y materiales actuales relevantes para el cumplimiento de sus funciones y de la institución.
- Apoyar los trabajos de investigación de su carrera y de la institución.

Para cerrar esta sección citamos una reflexión que nos permite acercarnos al docente como «gestor del conocimiento»:

El rol del gestor del conocimiento es convertir un concepto en realidad, aun cuando el término gestión del conocimiento cause confusión desde sus orígenes. [...] es posible conducir el ambiente para optimizar el conocimiento, animar a compartir la información, a crear conocimiento y a trabajar en equipo. Un ambiente que permita establecer interacción colaborativa y creativa entre las personas; esas provisiones, códigos que hacen accesible la información de modo tal que agrega valor al trabajo del individuo y beneficia a la organización, creando una comunidad de confianza y objetivos comunes. (Abell y Oxbrow, 1999, como se citó en Gairín, Armengol y García, 2006, p. 103)

## 3.7. Semillero de investigadores

### Procedimientos y recomendaciones para la inserción de estudiantes en los equipos y grupos de investigación del INAES

La formación de nuestros estudiantes se desarrolla a través de la formación profesional, la cultura, la extensión y la investigación (cuatro fines de las instituciones de educación superior según la Constitución Nacional). En esta línea, es importante señalar que tanto las habilidades como los conocimientos, destrezas y capacidades referidas a investigación pueden cultivarse a partir de las experiencias de trabajo, mediante propuestas que involucren a investigadores y docentes guías con los estudiantes de nuestras diferentes carreras. Además, la participación en experiencias de investigación puede llegar a constituir un aporte de gran impacto y con gran influencia en la formación de los estudiantes del INAES; siendo también una oportunidad para aplicar lo aprendido en clases y sobre todo para apuntar hacia los perfiles de egreso de nuestros diferentes planes.

Al respecto, a fin de brindar una guía para las investigaciones conjuntas que involucren a profesores y alumnos, presentamos algunas consideraciones divididas en cinco temas.

#### 3.6.1. Equipos

Para la realización de investigaciones en el INAES podrán conformarse equipos entre uno o más docentes (estos en calidad de investigadores principales), trabajando con estudiantes de licenciatura o de posgrado, bajo su dirección y guía.

Eventualmente podrán participar egresados e invitados especiales de otras instituciones educativas, gubernamentales o de la sociedad civil (cuando las especificidades del trabajo así lo requieran, o en vista a convenios interinstitucionales).

La cantidad de miembros y la formación de base de los integrantes de cada equipo debe guardar relación con los objetivos planificados para los trabajos a realizar. Se recomienda enfáticamente la formación de grupos multi y transdisciplinarios.

### 3.6.2. Requisitos

A los estudiantes que deseen participar en investigaciones en calidad de noveles investigadores (*junior*), se les recomendará o exigirá que cumplan los siguientes requisitos:

- Postularse a participar en el trabajo en calidad de voluntarios o miembros del equipo, manifestando esto por escrito.
- Mostrar interés en el tema específico a investigar.
- Poseer la capacidad, aptitud y actitud requeridas para trabajar en equipo.
- Haber demostrado buen desempeño y buena conducta en su calidad de estudiante del INAES.
- Comprometerse a trabajar con responsabilidad y comprometido con la institución y el buen desempeño metodológico y científico.
- Disponer de tiempo para dedicarlo al trabajo, fuera de las horas de clase.
- Conocer y respetar el Código de Ética para Investigaciones del INAES (disponible en el *Manual de Investigación del INAES*, capítulo 1).

Los estudiantes que tomarán parte de los trabajos deberán tener aprobado como mínimo el primer semestre (probatorio de ingreso). Además, se recomienda la asignación de tareas en atención a las capacidades ya desarrolladas por cada grupo y al nivel de cada estudiante.

En el caso de los estudiantes del primer semestre, podrán participar en calidad de observadores, en caso de contar con experiencias previas o formaciones anteriores en otras carreras.

### 3.6.3. Proceso de selección

Luego de redactar el proyecto de investigación (o, en su defecto, el borrador de este), habiendo ya sido designados los profesores investigadores responsables, podrá incorporarse a estudiantes que, en su proceso de formación como educadores e investigadores, participarán bajo la figura de aprendices en los trabajos. Los investigadores principales serán los responsables directos de los estudiantes que sean involucrados.

Sugerimos realizar los siguientes pasos:

- a) Invitar a los estudiantes de la o las carreras que guardan relación al tema a investigar o desde las que se podría aportar. Esto podrá hacerse por escrito, tras una clase, mediante avisos institucionales o a través de los delegados de curso.
- b) Comunicar al realizar la invitación, básicamente: el título del proyecto, los responsables, los objetivos y un esquema básico de trabajo.
- c) Señalar a los estudiantes los requisitos que serán exigidos para participar en el proceso de selección.
- d) Recibir las postulaciones, y de ser necesario solicitar un breve CV o resumen de desempeño en el INAES. También podrá solicitarse un escrito fundamentando el interés del alumno en el proyecto.
- e) Seleccionar a los participantes en función a sus capacidades, sus méritos y aptitudes para el trabajo de investigación a realizar. Uno de los puntos a considerar en este momento será evitar cualquier tipo de discriminación, además de fomentar la mayor diversidad posible y deseable.
- f) No podrán ser seleccionados estudiantes con bajo rendimiento académico o que estén siendo objeto de sanciones disciplinarias por parte de la institución.
- g) Los profesores investigadores podrán invitar también de manera individual a aquellos estudiantes que consideren sean destacados en sus grupos.
- h) Una vez seleccionados los integrantes de cada equipo, el o los investigadores principales deberán comunicar por escrito a la Dirección de Investigación, la cual conformará los grupos por resolución institucional.
- i) Los estudiantes seleccionados deberán participar en las reuniones que correspondan y cumplir con las tareas encomendadas, según su nivel y experiencias previas.

#### 3.6.4. Aportes

Se sugiere que los noveles investigadores (*junior*) colaboren primeramente con tareas sencillas, y gradualmente avancen a otras más

complejas, según la formación de cada uno y las características propias de cada trabajo de investigación. Su desempeño podría incluir, entre otros:

- Participar en reuniones y colaborar en el llenado de las actas de estas.
- Trabajar en la selección u obtención de bibliografía, trabajo hemerográfico.
- Cooperar en la realización de contactos con instituciones o personas.
- Aportar sugerencias para la elaboración del marco teórico.
- Preparar listados de referencias o bibliografías.
- Aportar ideas en el diseño de instrumentos.
- Trabajar, bajo supervisión, en la aplicación de las pruebas piloto y de los instrumentos de investigación.
- Cooperar o llevar a cabo entrevistas y aplicaciones de cuestionarios.
- Redactar informes.
- Ayudar a cargar datos o a procesarlos debidamente.
- Participar en la elaboración de los documentos de presentación de resultados.
- Participar en la presentación de los resultados finales.

Previo a la realización de ciertas tareas, podría requerirse una capacitación o profundización de conocimientos, lo cual podrá estar a cargo de los investigadores principales, de personal del INAES (Dirección de Investigación y otras dependencias), o externos invitados.

En ningún caso se deberá someter a los estudiantes a riesgos (más allá de los que usualmente existen) durante la realización de los trabajos de campo.

### 3.6.5. Beneficios

El principal beneficio para los estudiantes participantes debe orientarse al desarrollo de las habilidades, destrezas y capacidades investigativas, así como para el trabajo en equipo.

Adicionalmente, para su desempeño, los estudiantes podrán contar con apoyo económico para gastos relacionados directamente a las actividades a realizar, siempre que el presupuesto y las necesidades lo demanden. Los equipos y aparatos necesarios serán en lo posible proveídos por la institución, los investigadores o (eventualmente) las organizaciones financieras.

Los trabajos, debido a su naturaleza, recibirán reconocimientos de participación de parte de la Dirección de Investigación (con indicación de funciones desempeñadas y horas).

Además, podrán otorgarse horas de extensión a los participantes, previo acuerdo con la Dirección de Extensión, considerando el aporte realizado a la comunidad. Para el efecto, el docente investigador principal remitirá una planilla (al final del proceso) con los nombres, cursos y horas cumplidas por cada estudiante o participante.

Los profesores podrán determinar otros incentivos académicos o formativos, por ejemplo, como parte de su proceso evaluativo en una o más asignaturas.

Por último, los trabajos realizados por los equipos de investigación del INAES deberán postularse para su publicación en revistas, en los cuales se reconocerá el aporte realizado por cada uno de los distintos participantes, incluso como coautores.

## 3.8. TFG en la modalidad virtual

### 3.8.1. Procedimientos para la entrega de los proyectos de Trabajo Final de Grado en la modalidad virtual

La Dirección de Investigación junto con el Departamento de Tutoría, acatando las normativas vigentes del CONES y de la institución, disponen:

1. Respetar los plazos establecidos en el cronograma institucional, según las respectivas resoluciones.
2. Los profesores de la asignatura Tutoría I, deberán remitir al correo del Dpto. de Tutoría ([dptotutoria@inaesvirtual.edu.py](mailto:dptotutoria@inaesvirtual.edu.py)) los nombres de los estudiantes y/o las duplas conformadas con sus respectivos títulos de Proyectos de TFG, a fin de organizar la mesa examinadora. (integrada por un profesor de metodología y un docente de la carrera, preside el profesor de Tutoría I).
3. Para la entrega de los Proyectos de TFG al docente de Tutoría I, el estudiante deberá adjuntar al trabajo el formulario de aprobación de proyecto, el cual debe estar firmado por el docente de Tutoría I, a fin de que las instancias correspondientes verifiquen la aprobación de este.
4. Los estudiantes deberán entregar los Proyectos de TFG, en formato digital (archivo PDF), al profesor de Tutoría I de cada carrera, a través de la plataforma institucional (**solo se enviará el enlace del archivo**). En el caso que el trabajo se realice de forma dual solo un estudiante deberá alzar a la plataforma el archivo correspondiente.
5. El archivo deberá estar guardado de la siguiente manera: **PROYTFG\_ Nombre y Apellido del/ los estudiante/s\_ carrera\_ año**.

Ejemplo: **PROYTFG\_ JUAN PÉREZ Y MARÍA GONZÁLEZ\_ EEB\_2022**.

6. El profesor de Tutoría I deberá descargar los proyectos de TFG remitidos por los estudiantes y enviar al correo del Dpto. de Tutoría ([dptotutoria@inaesvirtual.edu.py](mailto:dptotutoria@inaesvirtual.edu.py)), en una carpeta comprimida, nombrada como: **PROYTFG\_ CARRERA**. En el asunto del correo se deberá escribir: **Proyecto de TFG y el nombre de la carrera**. Solo serán admitidos los trabajos en formato PDF.

7. El Dpto. de Tutoría dará acuse de recibo a cada carpeta enviada y posteriormente se procederá a la remisión a los miembros de las mesas examinadoras.
8. Los proyectos de TFG serán presentados y defendidos de manera virtual respetando el horario de evaluación, elaborado por cada jefatura o coordinación de carrera.
9. La jefatura o coordinación de cada carrera junto con el profesor de Tutoría I, serán los responsables de la elaboración del calendario de presentación y defensa de los Proyectos de TFG.
10. El Profesor de Tutoría I será responsable de solicitar al DRAI (<http://inaesdrai.edu.py/solicitud-de-uso-de-zoom/>) la reserva del zoom institucional teniendo en cuenta el calendario de presentación y defensa. Posteriormente deberá facilitar los datos de acceso a los miembros de mesa examinadora y a los estudiantes.
11. El Dpto. de Tutoría del INAES será el responsable de remitir al presidente de Mesa Examinadora (Profesor de Tutoría I) la Planilla de evaluación y Acta de Presentación y Defensa del Proyecto de TFG. Al culminar las defensas, el presidente deberá remitir los documentos (Planilla de evaluación y Acta) debidamente completados al correo institucional del Dpto. de Tutoría.
12. El tiempo de presentación y defensa será de 6 (seis) minutos y un máximo de 12 (doce) minutos por Proyecto de TFG.
13. Los miembros de las mesas examinadoras deberán acudir a la oficina del Dpto. de Tutoría dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles para la firma de los documentos a fin de remitir a la UARA. En caso de incumplimiento reiterado de esta disposición, se podrá excluir temporalmente la participación del docente de la nómina de asesores y se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.

### 3.8.2. Procedimientos para elaboración del Trabajo Final de Grado en la modalidad virtual

A seguir durante el proceso de tutoría en la modalidad virtual. Para el efecto se deberán respetar los siguientes puntos:

1. El estudiante firmará una carta compromiso con el asesor designado, ambas partes se comprometerán a asumir los compromisos financieros, académicos y de tiempo destinado para el logro del TFG.
2. Cada profesor podrá asesorar de manera simultánea hasta 6 (seis) TFG de la institución.
3. En el caso de la tutoría de TFG, los asesores y estudiantes deberán cumplir con la carga horaria establecida en el plan de estudios de la carrera.
4. En las carreras que precisen de una calificación de proceso y final, relacionada al TFG, para que el estudiante sea evaluado durante el periodo correspondiente a los exámenes ordinarios, el TFG deberá estar elaborado y aprobado hasta el capítulo IV.
5. Se deberá cumplir con el cronograma de actividades aprobado por la Dirección de Investigación, para las tutorías de TFG.
6. La frecuencia y la modalidad de encuentro entre el asesor y el estudiante se fijarán en consenso entre las partes involucradas, hasta cumplir las horas correspondientes.
7. Los aspectos metodológicos, incluyendo los procedimientos e instrumentos a ser utilizados en el trabajo de campo, serán acordes al proyecto aprobado.
8. El asesor de TFG, siempre que requiera una sesión presencial con su asesorado, podrá solicitar al INAES la habilitación de una de las salas de reuniones, previo agendamiento en Secretaría General, respetando todos los procedimientos de bioseguridad vigentes del MSPyBS.
9. Los asesores de TFG de las carreras de grado, docentes de la asignatura Metodología de la Investigación y estudiantes en proceso de tutoría, podrán recurrir a los servicios del DRAI:

- a. Acceso en línea a portales de ciencia abierta (como CICCO, CLACSO, DIALNET, Libros UNAM, REDALYC, SCIELO, entre otros).
  - b. Acceso en línea a bibliotecas digitales abiertas (como Elejandría, Biblioteca Digital Hispánica, Proyecto Gutenberg, Wikisource, entre otras).
  - c. De referencia bibliográfica digital, que consiste en que los técnicos docentes bibliotecarios se encarguen de realizar búsquedas en sitios de confianza de recursos educativos abiertos (REA) que puedan satisfacer las necesidades académicas o de investigación, y se remitan los enlaces para la descarga al correo consignado en la solicitud.
  - d. De videoconferencia digital para tutorías a distancia. Se debe completar este formulario con, por lo menos, 24 horas de antelación.
  - e. Capacitación en la búsqueda de recursos educativos abiertos (REA) en portales de ciencia abierta y bibliotecas digitales abiertas. Este servicio requiere preparación y calendarización previa.
10. Los registros de asistencia y avance del proceso de tutoría, serán enviados en formato digital al correo del Departamento de Tutoría ([dptotutoria@inaesvirtual.edu.py](mailto:dptotutoria@inaesvirtual.edu.py)), debidamente completados y firmados por las partes.
11. Ante cualquier eventualidad el primer contacto es el docente designado en cada carrera de grado por la Dirección Académica.
12. En todo momento se deberá respetar los protocolos sanitarios dispuestos por el MSPyBS.

### 3.8.3. Procedimientos para entrega de la versión preliminar del Trabajo Final de Grado

La Dirección de Investigación a través del Departamento de Tutoría, establece los procedimientos para la entrega de las versiones preliminares de TFG. Los estudiantes, asesores y tutores administrativos deberán cumplir con todos los requisitos indicados a continuación:

1. Respetar los plazos establecidos en el cronograma de Actividades de Trabajo Final de Grado, aprobado por Resolución del INAES.
2. Los estudiantes deberán entregar la versión preliminar del TFG, en formato digital (archivo PDF), al docente de la carrera designado por Dirección Académica, a través de la plataforma institucional (**solo se enviará el enlace del archivo**). En el caso que el trabajo se realice en forma dual solo un estudiante deberá alzar a la plataforma o enviar el archivo correspondiente.
3. La denominación del archivo deberá contener los siguientes datos:  
**TFG\_Nombre y Apellidos del o de los estudiantes\_carrera [y sección]**.  
Ejemplo: **TFG\_JUAN PÉREZ y MARÍA GONZÁLEZ\_EEB sección A**  
En el asunto del correo se deberá escribir:  
**TFG preliminar\_Carrera\_Apellido/s**.  
Ejemplo: **TFG preliminar\_CEducacion\_Vallejos y Cáceres**
4. Los miembros de la mesa examinadora deberán remitir su informe unificado al correo electrónico del Dpto. de Tutoría ([dptotutoria@inaesvirtual.edu.py](mailto:dptotutoria@inaesvirtual.edu.py)), durante el periodo establecido en el cronograma. El formato del informe deberá ser en PDF y estar guardado como: **INFORME TFG\_NOMBRE ESTUDIANTE/S\_CARRERA y Sección**.
5. Una vez recibido el informe de los miembros de la mesa examinadora en el Dpto. de Tutoría, este se enviará al docente de la carrera designado por la Dirección Académica, para la remisión posterior a los estudiantes.

### 3.8.4. Protocolo para defensas de TFG en la modalidad virtual

Para que el acto de presentación y defensa de Trabajo Final de Grado (TFG) sea mediante videoconferencia, se tendrá en cuenta la determinación de la Dirección de Investigación, y se seguirá el siguiente protocolo:

1. El INAES habilitará una reunión en la plataforma de videoconferencia para la presentación y defensa del Trabajo Final de Grado. A la reunión asistirán tesistas, examinadores, presidente de mesa y un técnico del Departamento de Tutoría.
2. El hospedador, anfitrión o el personal del DRAI iniciará la sesión 10 (diez) minutos antes de la hora prevista para la presentación y defensa. Además, se cederá al presidente de mesa o a uno de los miembros de mesa el rol de anfitrión (o coanfitrión) de la reunión. El presidente será encargado de grabar y habilitar la función de compartir pantalla.
3. La mesa examinadora estará compuesta por dos docentes que evaluaron previamente el TFG y un presidente, este último, hará la presentación oficial y el cierre del momento evaluativo.
4. La presentación y defensa será de carácter público, no así el momento de deliberación de la mesa examinadora.
5. El o los estudiantes se identificarán con su nombre y apellido.
6. El o los estudiantes dispondrán de 20 (veinte) a 40 (cuarenta) minutos para la presentación.
7. El acto de presentación y defensa de TFG estará constituido por tres momentos:

**Primer momento.** Presentación del TFG (máximo de 40 min.), sin interrupción de la mesa examinadora.

**Segundo momento.** Defensa ante la mesa examinadora, se sugiere realizar 3 (tres) preguntas por integrante examinador, o no exceder un total de 10 (diez) minutos de tiempo.

**Tercer momento.** Deliberación de los examinadores, en este momento se solicitará a los estudiantes que aguarden en la sala de espera (plataforma) por aproximadamente 15 (quince) minutos.

8. El hospedador o anfitrión, una vez concluidas las deliberaciones, reincorporará a los estudiantes que se encuentran en sala de espera, a fin de ser informados del resultado, fruto de la deliberación de la mesa examinadora.
9. Ante cualquier problema técnico se podrá contactar al Departamento de Tutoría.
10. El tiempo estimado de todo el acto académico será de aproximadamente 60 min (máximo).
11. El presidente de mesa deberá enviar, al correo del Dpto. de Tutoría ([dptotutoria@inaesvirtual.edu.py](mailto:dptotutoria@inaesvirtual.edu.py)) las actas y grilla de evaluación tras la culminación de la presentación y defensa.
12. Posterior a la defensa, los integrantes de la mesa y los estudiantes deberán presentarse indefectiblemente al Departamento de Tutoría para la firma de los documentos, dentro de los siguientes 5 (cinco) días hábiles. En caso de incumplimiento reiterado de esta disposición, se podrá excluir temporalmente la participación del docente de la nómina de asesores y se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.



Capítulo IV

**Citas, referencias,  
tablas y figuras**

*Estilo APA (7.<sup>a</sup> ed.)*



## 4.1. Las citas y referencias en el estilo APA (7.<sup>a</sup> edición)<sup>10</sup>

En el marco de las ciencias sociales y, en particular, de las ciencias de la educación las normas de estilo de la Asociación Estadounidense de Psicología (APA) poseen bastante aceptación, en muchos países y regiones. El INAES, las ha adoptado para estandarizar algunos aspectos de las investigaciones y trabajos académicos; por lo mismo, algunos capítulos del *Manual de publicaciones* en su séptima edición (American Psychological Association [APA], 2019) deben ser considerados al momento de redactarlos y presentarlos, salvo que en este *Manual de investigación* se den otras indicaciones.

Estas normas establecen un sistema de citas del estilo autor-fecha, para facilitar las citaciones, lo cual significa que las referencias bibliográficas se utilizan de forma abreviada para indicar las fuentes. De esta manera, en las citas directas y paráfrasis se deben incluir el apellido del autor, el año de publicación y –si fuera factible– la o las páginas del texto (o número de párrafo).

Las recomendaciones del estilo APA son útiles para los distintos tipos de materiales utilizados al realizar una investigación, sean publicaciones periódicas, libros, informes, actas, ponencias o memorias de eventos científicos, tesis, revisiones, materiales audiovisuales, programas informáticos, trabajos inéditos o informales, compilaciones, documentos, sitios o foros de Internet, documentos legales, entrevistas, etc. De hecho, según el tipo de fuente y la información disponible, variarán las formas de realizar las citas y las referencias.

A continuación, se presentan directivas y ejemplos para la utilización del estilo, desarrollados a partir de la versión original del *Manual de publicaciones de la APA* en su séptima edición (2019), de una edición simplificada (Appearance Publishers, 2021a; 2021b), y de varias páginas alojadas en los dos portales oficiales de la asociación (2021a; 2021b).

---

<sup>10</sup> Resumen de un artículo de la revista *Kuaapy Ayvu* (Oviedo, 2021).

#### 4.1.1. Citas (directas e indirectas)

De todas las citas y paráfrasis, se indican las correspondientes fuentes. Cada cita necesariamente debe estar referenciada.

En el estilo existen dos principales tipos de citas, las basadas en el autor (también llamadas narrativas) y las basadas en el texto (parentéticas).

- a) *Citas basadas en el texto*: en este caso se escriben entre paréntesis los datos principales, al final de las citas directas y paráfrasis. Primero el apellido, seguido de una coma, luego el año, otra coma y finalmente la o las páginas (se abrevian con «p» minúsculas seguidas de un punto, espacio y el o los números correspondientes). De las publicaciones electrónicas no paginadas, se puede indicar la sección (acortando o no, su nombre) o número de párrafo. Ejemplos:

(Bauman, 2020, p. 8)                      (Piketty, 2014, diapositiva 5)  
(Chomsky, s. f., pp. 22-23)              (Puleo, 2011, «Ecofeminismo», párr. 8)

- b) *Citas basadas en el autor*: dentro de los paréntesis, al final de este tipo de citas, no se escriben los apellidos del o de los autores, pues ya fueron incorporados como parte de los enunciados anteriores (lo mismo sucede con el año). Ejemplos:

Tal como expresó López Martínez (2004): «Por Comisiones de Verdad (CV) se entiende un tipo de institución (...) encargada de investigar todo tipo de crímenes y violaciones masivas de derechos humanos» (p. 137).

Entonces, solo es posible conocer las apariencias de las cosas, pues ya Kant había dicho que: «la palabra fenómeno hará referencia a algo cuya representación inmediata es sensible, pero que en sí mismo (prescindiendo incluso de la naturaleza de nuestra sensibilidad, base de la forma de nuestra intuición)» (2014, p. 251).

En ocasiones, también podría basarse la cita en la fecha, por lo que esta (al igual que el o los autores) aparecería en el texto y no dentro de paréntesis, en el cual sólo estarían indicadas las páginas.

Cuando no se conoce el año de publicación, se coloca la abreviatura de «sin fecha» en el lugar correspondiente: **s. f.**

En el caso de publicaciones que posean tres o más autores, no se menciona a todos ellos desde la primera vez que son citados. Solo se indicará al primero, seguido de la expresión *et al.* en cursivas (et alii: «y otros», en latín).

Ejemplo:

La idea fundamental del Desarrollo a Escala Humana [DAEH] es que «el desarrollo se refiere a las personas y no a los objetos [siendo mejor el que] “permita elevar más la calidad de vida”, [lo que] dependerá de las posibilidades que tengan las personas de satisfacer adecuadamente sus necesidades humanas fundamentales» (Max-Neef *et al.*, 2010, p. 16).

Cuando las citas directas contienen menos de 40 (cuarenta) palabras se integran al texto y entre comillas. Cuando tienen 40 palabras o más se ubican en párrafo aparte, alineadas con una sangría de 1,27 cm en todo el bloque; si hay más de un párrafo, se aplica una sangría adicional de media pulgada a cada primera línea. Tras el punto final, se anotan los datos (apellido, año y páginas). La cita debe ser una copia textual (sin cambios a la redacción original). Ejemplos:

Luis Primero Rivas afirmó que su *Pedagogía de lo cotidiano* es una «filosofía de filiación que anima los argumentos ofrecidos como postcolonial y crítica de las filosofías idealistas eurocéntricas, bajo el supuesto central que *otro mundo es posible*, pero hay que crearlo» (2010, pp. 47-48). Además, el autor, ha observado que:

En el mejor de los casos (...) *les seres humanos*, deberían tener un desarrollo evolutivo y por tanto constitutivo que les permitiera realizar una práctica que consintiera la buena conformación de la experiencia, con sus logros ontológicos o constituyentes, y de ahí la construcción de una personalidad organizada por una buena gramática —senso-afectiva y simbólica—, favorable al buen vivir de su portador, y su entorno.

Esto es, y considerando a la infancia como la base óptica y genética del desarrollo humano, y bajo el supuesto que la niñez cuente con la alimentación, el bienestar, la seguridad y la permanencia de una vida cotidiana apta para su sano desarrollo,

es decir, que niños y niñas crezcan con una buena ecología humana (...) para una saludable vida. (Primero Rivas y Beuchot Puente, 2015, p. 117)

Si existiese un error gramatical u ortográfico que pueda de confundir al lector debe insertar luego de este la palabra latina *sic* entre corchetes y en cursivas (Appearance Publishers, 2021a, p. 72). Ejemplo:

Entonces continuó, diciendo: «Por onceava [*sic*] vez les suplico que se pongan de parte de los débiles, aunque los españoles sean fuertísimos [*sic*]». (Ortega, 2020, p. 4)

En todas las paráfrasis y resúmenes se omiten las comillas; tampoco se emplean comillas en las citas indirectas (cita de citas). En este último caso, se menciona el apellido del autor y el año del escrito original, seguido por la expresión «como se citó en» y de la transcripción del apellido del autor y año del texto leído. En las referencias solo aparecerá el autor *que cita*, no el original. Ejemplos:

(Marx, 1848, como se citó en Gramsci, 2008, p. 107) <sup>11</sup>

(Averroes, 1989, como se citó en Beuchot, 2020, pp. 149-150)

Las citas deben ser exactas o «precisas», siguiendo –en lo posible– la ortografía, puntuación y redacción originales. No obstante, están permitidos algunos cambios sencillos que no requieren explicación ni tampoco indicación (e. g. poner en minúscula una letra inicial, modificar la puntuación que ayude a la sintaxis, cambiar el tipo de comillas, etc.).

Cuando las citas provienen de una lengua diferente a la de escritura, las mismas pueden ser traducidas (para facilitar la comprensión), entonces serán tratadas como paráfrasis, al momento de aplicar estas normas. Incluir las palabras originales es opcional, en cuyo caso van como cita directa, escribiendo entre corchetes nuestra traducción. En las referencias, se anotará el nombre o título original, un espacio y el título traducido entre corchetes y sin cursivas.

Las publicaciones que sean traducciones deben citarse incluyendo el año (o siglo) de la versión original, antes del año de la publicación consultada. Ejemplos:

---

<sup>11</sup> En el caso del ejemplo aparecerá Gramsci en las referencias, no Marx.

(Wollstonecraft, 1792/2009)

Finch (1690/2020)

Cuando el autor sea una organización reconocida, como la Unesco, OMS, FAO u OIT, en las citas se coloca la abreviatura correspondiente y no el nombre completo. Cuando la organización no es ampliamente conocida o lo es solamente en una zona o país (por ejemplo, en Paraguay lo es el MEC, pero en otros países están siglas no son conocidas o pueden significar otra cosa), se escribe el nombre completo la primera vez que se cita, seguido de su abreviatura entre corchetes. En las citas sucesivas se indicará ya solo a la abreviatura correspondiente.

Ejemplo, de cita basada en el texto (primera y sucesivas veces):

(Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología de Paraguay [CONACYT], 2019, p. 23)

(CONACYT, 2017, p. 9)

Ejemplo, de cita basada en el autor (primera y sucesivas veces):

Comisión Nacional de Derechos Humanos de México [CNDH] (2021, p. 33)

(CNDH, 2021, p. 35)

TIPOS DE CITAS	
1. CITAS TEXTUALES (transcripciones)	2. CITAS NO TEXTUALES
<b>1.1. Cortas:</b> menos de 40 palabras (entre comillas). <b>1.2. Largas:</b> 40 o más palabras (en párrafo aparte).	<b>Paráfrasis</b> Explicación o expresión de un texto a fin de comprenderlo mejor. Frase con contenido similar pero con estructura sintáctica diferente.
<b>A) CITAS PARENTÉTICAS: con énfasis en el TEXTO.</b>	
<b>B) CITAS NARRATIVAS: con énfasis en el AUTOR.</b>	

#### 4.1.2. Referencias bibliográficas

Se ordenan alfabéticamente (en primer término, según apellido y nombre) al final del escrito (artículo, libro, trabajo final de grado, tesis, capítulo, folleto, etc.) en la sección «referencias bibliográficas». A esta sección en nuestra institución denominamos «bibliografía», ya que se incluyen tanto las fuentes citadas como las consultadas.

Se utiliza sangría francesa en toda esta sección.

No se justifica a la derecha la lista de referencias o bibliografía (lo contrario a esta acción no es agradable estéticamente y además puede dificultar la interpretación de los datos).

Siempre que sean recuperables, todos los materiales citados deben aparecer en la lista de referencias, sean libros, revistas, enciclopedias, manuales, diccionarios, tesis (publicadas o no), documentos legales, trabajos en línea, blogs, videos, grabaciones de audio, disertaciones en congresos o simposios, informes, compendios, tuits, etc.

Las fuentes no recuperables deben ser citadas, pero no aparecerán en las referencias, como en el caso de entrevistas realizadas por el mismo autor, correos electrónicos personales y similares.

Contenido de las referencias			
Quién	Cuándo	Qué	Dónde (fuente)
Autor/es o responsables.  (Función).	(Fecha).  (Año). (Año, mes). (Año, día del mes)	Título del artículo.  o <i>Título del libro:</i> <i>Subtítulo.</i>  (# ed.). <small>[A partir de la 2.ª]</small>	<i>Revista, volumen</i> (núm.), pág.-pág.  o Editorial.  (Recuperado el ... de) DOI o URL

### 4.1.3. Autores (*authors*)

Se referencia a los autores colocando primero el o los apellidos y luego de una coma la inicial del nombre.<sup>12</sup>

Cuando exista más de un autor, se separarán sus nombres con coma, salvo entre el último y el penúltimo, pues entre estos se agrega la conjunción «y», aunque para materiales en inglés se use el *et* (&). Atención: en lengua castellana, no se pone coma después del penúltimo autor, antes de la y.

Se indica a todos los autores si son entre 1 (uno) y 20 (veinte). Cuando se trate de más de 20, se coloca el apellido e inicial de los primeros 19, luego tres puntos suspensivos, y finalmente el apellido e inicial del último autor que aparece en la publicación.

En las referencias no se colocan los rangos, títulos académicos ni honorarios, como doctor, maestro, presidente o licenciado (PhD., Mg., Pdte., Lic.).

En caso de libros que lleven en su portada al editor, director, coordinador o compilador: Su o sus nombres se señalan en el lugar del autor, seguido de la función (abreviada entre paréntesis), sea en singular o plural. Ejemplos: (Dir.). (Comps.). (Coord.). (Orgs.).

En los trabajos cuya autoría sea asignada a organizaciones, agencias, instituciones, ONG, organismos internacionales, gobiernos y similares, se indica el nombre completo de estos (no en siglas ni abreviaturas, salvo en los casos ampliamente reconocidos como Unesco, OIT o FAO). El lugar, es el mismo que corresponde al autor.

Si más de una obra perteneciera al mismo autor, se ordenan los trabajos cronológicamente. Mas, si dos publicaciones fuesen del mismo año, se colocan letras minúsculas al lado para distinguirlas, tanto en las referencias como en las citas.

Ejemplo: (2018a). (2018b).

Si un mismo autor aparece en primer lugar en más de una publicación y una de ellas posee más autores que las otras, se cita primero a la que posea menos autores. Así, se ubica primero donde figura como único autor, luego donde sean dos, después tres, etc.

---

<sup>12</sup> Este *Manual de investigación del INAES* acepta indicar el nombre completo y no solo la inicial, como opción de referenciación.

En el caso de las **normas legales**, no se indica al organismo o institución responsable al inicio de la referencia, sino que se comienza con el número y nombre. Además, no se señala la editorial (si la hubiera), y en vez del año se coloca la fecha de entrada en vigor o de promulgación. En caso de que no aparezca antes, al final se pone el país u organismo internacional, entre paréntesis (salvo que sea redundante). Ejemplo:

*Ley N.º 5136, de Educación Inclusiva*. Congreso Nacional de la República del Paraguay (2013, 23 de diciembre).

#### 4.1.4. Fecha o año (*date*)

En el caso de revistas o publicaciones periódicas, se señalan el mes y el año (separados por coma), período o fecha completa.

Ejemplos: (2018, abril). (2021, abril–junio). (2022, 13 de abril).

Si se desconoce el año de publicación, se coloca entre paréntesis la abreviatura de *sin fecha*: (s. f.)

#### 4.1.5. Títulos (*title*)

Cuando se escriben los títulos de los libros, solo se emplea la mayúscula en la primera letra de este, así como en la letra inicial de nombres propios, seudónimos y atributos de autoridades. Además, se usan cursivas, mas no negritas. En caso de existir un subtítulo, se separa del título con dos puntos.

A partir de la segunda edición del libro referenciado, se indica el número ordinal entre paréntesis después del título. Por ejemplo: (3.<sup>a</sup> ed.).

Al referenciar una revista, se empieza con el o los autores, luego la fecha o período. Seguidamente, se escribe en letra redonda el título del artículo. Tras un punto, va el nombre de la publicación en *cursivas*, seguido de una coma en redonda el volumen *en cursivas* y del número (entre paréntesis). Finalmente, antes del DOI o URL, se indican las páginas que abarca el artículo, sobre todo si el formato es PDF u otro similar. Ejemplo:

Cardozo, Indalecio (1969, 15 de agosto). La escuela nueva en Paraguay. *El ISE Informa*, 1 (2), 20-25.

<http://www.inaesdi.edu.py/Revistas/carind12>

#### 4.1.6. Datos de la editorial (*publisher*)

Una novedad del *Manual de publicaciones de APA* (2019), en su séptima edición, es que ya no se indican la ciudad ni el país de la editorial responsable.

En el lugar correspondiente a las editoriales no se incluyen palabras como: Editorial, Editora, Ediciones, etc., salvo que forme parte del nombre de la organización, institución o empresa responsable.

En algunos casos son universidades o instituciones educativas las que cumplen la función de editoriales, por lo que aparecen en el lugar de estas.

De los periódicos, no es necesario que se indiquen el nombre de la editorial ni el volumen, pero sí autor, fecha completa, título del artículo y nombre del medio.

Si no se cuenta con los números de páginas (por ejemplo, en publicaciones en línea), se puede escribir el del párrafo (párr. #), señalar la sección, el párrafo o el número de diapositiva.

Cuando la misma organización o institución aparezca como autora y a la vez editorial, se omite el nombre en el lugar correspondiente a la empresa o institución editorial.

#### 4.1.7. Publicaciones electrónicas (*electronic references*)

Si el texto está disponible en formato electrónico, se indica la dirección del DOI o de lo contrario la URL (dirección completa)

No se usa la expresión «Recuperado de» antes de la dirección, salvo que el contenido pudiese variar.

En el caso de publicaciones electrónicas que pudiesen variar, se coloca la expresión «Recuperado de» siempre seguida de la fecha de consulta, antes de la URL. Esto sucede el caso de la mayoría de las páginas web y de algunas enciclopedias en línea.<sup>13</sup> Por lo tanto, de las revistas y los periódicos digitales no se precisa colocar la fecha de consulta, solo de publicación (esta

---

<sup>13</sup> Aunque se recomienda utilizar los trabajos en línea tipo *wiki* principalmente para búsquedas iniciales, aproximaciones generales y consultas bibliográficas: no está prohibido citarlos, siempre que posean calidad científica y se hallen suficientemente controlados o revisados.

información, como hemos visto, va entre paréntesis, luego del autor, iniciando con el año).

En caso de que la publicación electrónica disponga de identificador de objeto digital (DOI), no es necesario incluir la URL al final de la referencia, pero sí la dirección que corresponde al DOI.

Ejemplo correcto:

<http://dx.doi.org/10.4067/S0718-07642011000600001>

Ejemplo de carga incorrecta:

DOI: 10.4067/S.718-07642011000600001

Si no se cuenta con DOI, se transcribe la dirección completa o específica (y no solo la del sitio), a fin de facilitar el acceso a los materiales.

Ejemplo correcto:

<http://www.inaesdi.edu.py/Revistas/index.php/ayvu/article/view/75>

El mismo ejemplo, pero de manera incorrecta:

<http://www.inaesdi.edu.py/>

Cuando se citan o se referencian publicaciones en línea, pero no se conocen los autores, se utiliza el título del artículo en reemplazo, con un punto al final. En el caso de los libros, se escribe la palabra «Anónimo» si tuviese ese carácter el «autor», en su defecto se escribe el nombre de la editora u organización. Ejemplo:

Un día como hoy en 1918, nació «Doña Coca» defensora de los derechos de la mujer en Paraguay. (2015). *Colombia Informa*.

<http://www.colombiainforma.info/un-dia-como-hoy-en-1918-nacio-dona-coca-defensora-de-los-derechos-de-la-mujer-en-paraguay-2/>

#### 4.1.8. Otras consideraciones

Cuando se utiliza numeración ordinal se escribe el número seguido de un punto y de la o las letras correspondientes voladas en minúscula (sea *o*, *a* o *er*). Ejemplos: 1.<sup>er</sup> (primer), 11.<sup>a</sup> (undécima, decimoprimer o décima primera) y 13.<sup>o</sup> (décimo tercero o decimotercero).

Las comillas recomendadas por las RAE son las bajas o latinas: « ». Otros tipos de comillas corresponden a otros idiomas. Las comillas altas o inglesas solo deberían aparecer como secundarias dentro de citas donde ya se usaron las bajas. El *Manual de publicaciones de la APA* autoriza hacer el cambio entre tipos de comillas (sin necesidad de aclararlo), en las citas directas.

En computadoras con sistemas basados en **Linux**, para obtener las comillas bajas se debe presionar la tecla **AltGr** y sin soltarla también la **Z** (se produce: «), o la misma **AltGr** y a la vez la **X** (para el cierre: »). En el sistema **Windows** se debe presionar la tecla **Alt** y sin soltarla digitar el número 174 (obtendrá «) o el 175 (obtendrá »).

Si se desea enfatizar palabras o secciones en las citas directas, se las puede escribir en cursivas. En este caso, se indica entre corchetes lo realizado, de esta manera: [cursivas añadidas]

Se debe tener cuidado al usar mayúsculas, no deben ser empleadas en cualquier lugar, no cumplen la función de resaltar palabras en los textos (para eso están las comillas).

El título del trabajo solo llevará mayúscula inicial en la primera palabra, más cada primera letra de los nombres de asignaturas, las denominaciones de entidades, los nombres propios, los apodos y los seudónimos.

Si una organización o entidad posee siglas, la primera vez que se la mencione en el texto se escribe el nombre completo y las siglas entre paréntesis, luego solamente las siglas. Si se trata de citas, se escribirán las siglas entre corchetes.

Ejemplos:

(Instituto Nacional de Educación Superior [INAES], 2019)

Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPBS, 2021)

Secretaría de Defensa del Consumidor y del Usuario (SEDECO, 2021)

Las notas a pie de página se utilizan para anotaciones, aclaraciones, ampliación de datos, información detallada, sugerencias de textos, etc. Los *números* de las notas a pie se insertan con el formato superíndice. El *contenido* irá en la parte inferior de la página correspondiente o luego de las referencias (al final), con un título que diga: Notas a pie de página.

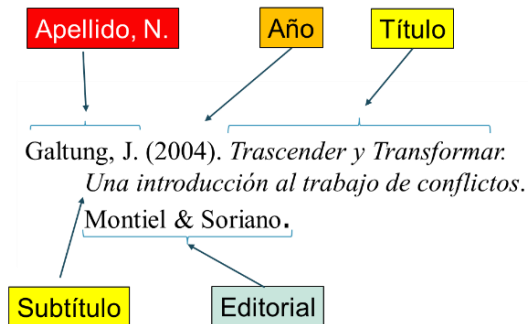
Muchos ejemplos se hallan en el portal del estilo de la APA ([www.apastyle.org](http://www.apastyle.org)). En caso de que se deba citar o referenciar una fuente y no se encuentran ejemplos o no son muy similares, se utilizan los más parecidos.

También se debe considerar que «cuando tenga duda, es preferible que proporcione más información que menos» (APA, 2010, p. 193). Esto, debido a que el propósito de las referencias es permitir a los lectores la recuperación y utilización de las fuentes (p. 193).

## 4.2. Formatos y ejemplos de referencias<sup>14</sup>

### 4.2.1. Libro impreso

Apellido del autor, Inicial del nombre u Organización. (Año). *Título: Subtítulo* (# ed.). Nombre de la editorial.



Almeida, P. y Cordero Ulate, A. (2017). *Movimientos sociales en América Latina: Perspectivas, tendencias y casos*. Consejo Latinoamericano de Ciencias Sociales.

Anzenbacher, A. (1984). *Introducción a la Filosofía*. Herder.

Argüello, R., Báez, E., Candia, R. y Laguardia, S. (2008). *El autoritarismo en la historia reciente del Paraguay*. Comisión de Verdad y Justicia.

Beuchot Puente, M. y Primero Rivas, L. E. (2003). *La hermenéutica analógica de la pedagogía de lo cotidiano*. Primero editores.

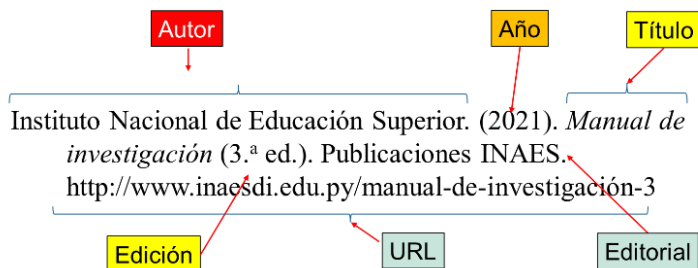
Instituto Superior de Educación. (2018). *Manual de investigación* (2.<sup>a</sup> ed.). Publicaciones ISE.

Solé, J. (2015). *Kant: El giro copernicano en la filosofía*. EMSE EDAPP.

<sup>14</sup> Pueden hallarse varios ejemplos en la bibliografía (pp. 177-183), al final de este *Manual de Investigación*.

## 4.2.2. Libro digital o en línea

Apellido del autor, N. u Organización. (Año). *Título: Subtítulo* (# ed.).  
Nombre de la editorial. Dirección del DOI o [URL](#)



- Beuchot Puente, M. y Primero Rivas, L. E. (2003). *La Hermenéutica Analógica de la Pedagogía de lo Cotidiano*. Primero Editores. <http://spine.upnvirtual.edu.mx/index.php/item/546-la-hermeneutica-analogica-de-la-pedagogia-de-lo-cotidiano>
- Dekoster, J. y Schollaert, U. (2000). *En bici, hacia ciudades sin malos humanos*. Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas. [https://ec.europa.eu/environment/archives/cycling/cycling\\_es.pdf](https://ec.europa.eu/environment/archives/cycling/cycling_es.pdf)
- Gros, B. (2011). *Evolución y retos de la educación virtual: Construyendo el e-learning del siglo XXI*. UOC. [http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/bitstream/10609/9781/1/TRI\\_PA\\_e-learning\\_castellano.pdf](http://openaccess.uoc.edu/webapps/o2/bitstream/10609/9781/1/TRI_PA_e-learning_castellano.pdf)
- Léon, O. (Coord.). (2013). *Democratizar la palabra: Movimientos convergentes en comunicación*. ALAI. <https://www.alainet.org/es/libros/579>
- Martínez Guzmán, V. y Sandoval Forero, E. (2009). *Migraciones, conflictos y cultura de Paz*. Cátedra Unesco de Filosofía para la Paz, UJI. [https://www.fuhem.es/media/cdv/file/biblioteca/Libros/Migraciones\\_conflictos\\_cultura\\_paz.pdf](https://www.fuhem.es/media/cdv/file/biblioteca/Libros/Migraciones_conflictos_cultura_paz.pdf)

#### 4.2.3. Informe, folleto o panfleto en línea (hasta 48 pág.)

Apellido del autor, N. u Organización. (Año). *Título: Subtítulo* (Informe N.º / Folleto / Panfleto). Nombre de la editorial, organización o institución. Dirección del DOI o [URL](#)

López Cerezo, J. A. (2017). *Ciencia, tecnología y sociedad* [Folleto]. Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología de Paraguay. [https://www.conacyt.gov.py/sites/default/files/upload\\_editores/u38/CTS-JA.Lopez-Cerezo-modulo-6.pdf](https://www.conacyt.gov.py/sites/default/files/upload_editores/u38/CTS-JA.Lopez-Cerezo-modulo-6.pdf)

Rappoport, S, Rodríguez, M. S. y Bresanello, M. (2020). *Enseñar en tiempos de COVID-19: una guía teórico-práctica para docentes* [Folleto]. Unesco. [https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000373868?\\_FB\\_PRI\\_VATE\\_TRACKING\\_=%7B](https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000373868?_FB_PRI_VATE_TRACKING_=%7B)

#### 4.2.4. Capítulo o entrada de texto<sup>15</sup>

Apellido del autor, N. (Año). Título del capítulo o entrada. En N. y Apellido (Ed.), *Título del libro* (# ed., pp. #-#). Nombre de la editorial. Dirección del DOI o [URL](#)

Azam, G. (2019). Decrecimiento. En Solón, P. (Org.). *Alternativas sistêmicas: Bem Viver, decrescimento, comuns, ecofeminismo, direitos da Mãe Terra e desglobalização* (pp. 31-64). Elefante.

Mosterín, J. (2015). Los derechos de los animales. En Baltasar, B. y Wagensberg, J. (2015). *El derecho de los animales* (pp. 47-65). Universidad Autónoma de Madrid. <https://elibro.net/ereader/elibrodemo/101851>

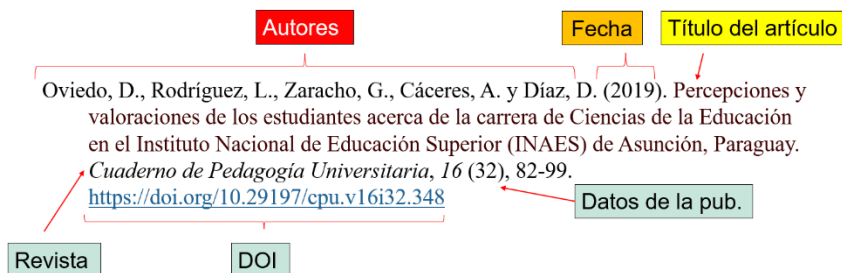
Oviedo Sotelo, D., Vázquez, L., Vallejos, L., Zaracho, G., Cáceres, A., Díaz, D., Correa, C., Paredes, S., Urbieta, K. y Vera, M. (2019). Gestión de riesgos, educación vial y desarrollo sostenible en el currículum del INAES. En Colmán, D. (Coord.). *Proyecto ISE: «Hacia una institución segura y resiliente»*. *Campaña Universidades Sostenibles y Resilientes* (pp. 48-91). INAES Publicaciones.

---

<sup>15</sup> La abreviatura **ed.** corresponde al número de edición, el cual se incluye recién a partir de la segunda.

#### 4.2.5. Artículo científico de revista en línea

Apellido del autor 1, N. 1 y Apellido del autor 2, N. 2. (Año, mes / estación / período). Título del artículo. *Nombre de la revista*, vol. (núm.), pág.-pág. Dirección del DOI o [URL](#)



\* Como la información sobre el mes no siempre estará disponible, esta puede omitirse.

Fraguas, L. (2015). El concepto de derechos fundamentales y las generaciones de derechos. *Anuario del Centro de la Universidad Nacional de Educación a Distancia en Calatayud* (21), 117–136.

<http://www.calatayud.uned.es/web/actividades/revista-anales/21/03-05-LourdesFraguasMadurga.pdf>

Gaussens, P. y Ayvar Acosta, M. I. (2018). Investigaciones sobre la paz desde América Latina: Interdisciplinariedad con perspectiva crítica. *INTERdisciplina*, 6 (15), 7-16.

<https://doi.org/10.22201/ceiich.24485705e.2018.15.63831>

Martín Gordillo, M. (2005). Cultura científica y participación ciudadana: Materiales para la educación CTS. *CTS: Revista iberoamericana de ciencia, tecnología y sociedad*, 2 (5), 123-135.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2358230>

Martinez Muñoz, G. (2020). Educación vial, un programa para salvar vidas. *UNIVERSITARIA*, 3 (23), 12-15.

<https://revistauniversitaria.uaemex.mx/article/view/14601>

Medina, E. (1983). La polémica internalismo/externalismo. *Reis* (23), 53–76.

[http://www.reis.cis.es/REIS/PDF/REIS\\_023\\_05.pdf](http://www.reis.cis.es/REIS/PDF/REIS_023_05.pdf)

Rios, S. (2014). Cultura popular: Práticas e representações. *Sociedade e Estado*, 29 (3), 791-820.

<https://doi.org/10.1590/S0102-69922014000300007>



#### 4.2.7. Editorial periodístico (de diario, revista, etc.)

Este modelo se refiere al género literario, generalmente no firmado, que expone la opinión del medio o colectiva.

Apellido, Inicial. (Año, día de mes). Título que lleva el editorial [Editorial].  
*Nombre de la publicación.* Dirección del DOI o [URL](#)

Brutalidad fronteriza en Texas. (2021, 22 de septiembre). *Diario El País*.  
<https://elpais.com/opinion/2021-09-23/brutalidad-fronteriza-en-texas.html>

#### 4.2.8. Obra de consulta (enciclopedia, diccionario, etc.) en línea

Organización o autor. (Año). Nombre de la entrada consultada. En *Nombre de la publicación consultada*. Recuperado el día de mes de año, de [http://...](#)

Organización

Fecha

Fuente



Real Academia Española. (2014). Sociedad. En *Diccionario de la lengua española* (23.<sup>a</sup> ed.). <https://dle.rae.es/sociedad?m=form> ← URL

Adrián, Yirda. (2021, 7 de febrero). Política. En *Concepto Definición*.  
Recuperado el 5 de abril del 2021 de  
<https://conceptodefinicion.de/politica/>

Morales, A. (2019). Qué son las Figuras literarias. En *Significados*.  
<https://www.significados.com/figuras-literarias/>

#### 4.2.9. Entrada en un texto de consulta en línea, sin autor

Nombre de la entrada. (Año). En *Título del texto* (edición). Recuperado el día de mes de año, de [http://...](#)

Entrada

Fecha

Enciclopedia



Polka paraguaya. (2019, 2 de julio). En *Wikipedia*.

[https://es.wikipedia.org/wiki/Polka\\_paraguaya](https://es.wikipedia.org/wiki/Polka_paraguaya) ← URL

URL

Primavera estudiantil paraguaya. (2021, 13 de marzo). En *Wikipedia*.  
[https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Primavera\\_estudiantil\\_paraguaya&oldid=133931114](https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Primavera_estudiantil_paraguaya&oldid=133931114)

- En el caso de Wikipedia, para conocer la última fecha de modificación del artículo, se debe hacer clic en «Ver historial». Por otra parte, no todos los artículos de Wikipedia pueden servir de fuente para trabajos científicos, existen diversos factores para poder determinar esto (como la bibliografía, los avisos debajo de los títulos, su extensión, su historial, etc.). Además, debe considerarse que las versiones en algunos lenguajes pueden resultar mucho mejores que las de los mismos artículos en español.

#### 4.2.10. Tesis o TFG no publicado

Apellido del redactor, Inicial del nombre. (Año). *Título de la tesis o del TFG*. [Tesis de maestría o Tesis doctoral inédita]. Nombre de la institución.

Mendes, C. (2020). *La educación ambiental en la formación docente paraguaya ante los desafíos de las 17 ODS* [Tesis de maestría no publicada]. Instituto Nacional de Educación Superior.

#### 4.2.11. Tesis o TFG publicado en línea

En este caso, se deberá Incluir la URL, pero solo si es accesible para el público en general.

Apellido del redactor, Inicial del nombre. (Año). *Título de la tesis o del TFG*. [TFG, Tesis de maestría o Tesis doctoral, Nombre de la institución]. Nombre del repositorio o base de datos. [URL](#)

**Autor**      **Fecha**      **Título**

Hernández, M. (2019). *Mediación y paz. Análisis de la función mediadora-conciliadora municipal en el Estado de México* [Tesis de maestría, Universidad Autónoma del Estado de México]. Repositorio de la UAEMEX. <http://ri.uaemex.mx/handle/20.500.11799/105832>

**Repositorio**      **URL**

Cubillo, A. (2017). *El buen vivir en Ecuador: dimensiones políticas de un nuevo enfoque de economía política del desarrollo*. [Tesis doctoral, Universidad de Huelva]. Repositorio institucional de la UH. <http://hdl.handle.net/10272/13271>

Herrero, S. (2012). *La Educación para la Paz desde la Filosofía para hacer las Paces: El Enfoque REM (Reconstructivo-Empoderador)* [Tesis doctoral, Universitat Jaume I]. Repositorio Tesis Doctorales en Xarxa. <https://www.tesisenred.net/bitstream/handle/10803/119538/sherrero.pdf?sequence=1>

#### **4.2.12. Ponencia o cartel en congreso, simposio, foro, etc.**

Si el video de la conferencia o presentación está disponible, se incluye el enlace a este al final de la referencia.

Apellido del ponente, Inicial del nombre. (Año, día de mes). *Título de la presentación o del cartel* [Conferencia / Presentación de ponencia / Discurso / Resumen de conferencia / Sesión de cartel] Nombre completo de la conferencia, Ciudad, País. <http://...>

Martel, V. (2019, 4 de octubre). Epistemología e investigación [Ponencia] Primer Congreso Nacional de Investigación Universitaria, Lima, Perú. <http://repositorio.urp.edu.pe/handle/URP/3437>

#### **4.2.13. Página de Internet o web (no referenciar páginas completas)**

Apellido, Inicial del nombre. (Año, día de mes). *Título de la página*. Nombre del sitio. <http://...>

Universidad Pedagógica Nacional. (2016, 16 de septiembre). *Libros*. Seminario Permanente de Investigación sobre la Nueva Epistemología. <http://spine.upnvirtual.edu.mx/index.php/libros>

Secretaría de Educación Pública. (2021). *Acerca de: ¿Qué es México X?* México X. <https://mexicox.gob.mx/about>

#### **4.2.14. Página de Internet (web) con actualizaciones frecuentes**

Apellido, Inicial del nombre. (Fecha). *Título de la página*. Nombre del sitio. Recuperado el día mes año de <http://...>

**Autor** Calvo Soler, P. (2021). *La vida de un gato callejero*. Fundación Affinity. Recuperado el 24 de septiembre de 2021 de <https://www.fundacion-affinity.org/contigo-7-vidas/la-vida-de-un-gato-callejero> **Página**

**URL**

Estévez, R. (2017, 7 de julio). *¿Qué es la huella de carbono?* Eco Inteligencia. <https://www.ecointeligencia.com/2017/07/huella-carbono/>

Prestel, C. (2020). *Ética y Derecho: Los derechos humanos*. Educalab. [http://recursostic.educacion.es/secundaria/edad/4esoetica/quincena5/quincena5\\_presenta\\_1a.htm](http://recursostic.educacion.es/secundaria/edad/4esoetica/quincena5/quincena5_presenta_1a.htm)

Road Safety Week global hub (Ed.). (s. f.). *Introduction to teaching road safety and lesson ideas*. Recuperado el 18 de noviembre de 2020, de <http://roadsafetyweek.org/schools-colleges/2-uncategorised/69-road-safety-lesson-plans#fourteeneighteen>

#### 4.2.15. Manuscrito no publicado:

No se indican el nombre de la editorial ni de la publicación a la cual fuera presentado. La universidad y el lugar se mencionan solo cuando aparecen en el manuscrito.

Apellido, Inicial del nombre. (Año). *Título del manuscrito*. Manuscrito inédito / Manuscrito en preparación / Manuscrito presentado para su publicación. Universidad, Ciudad, País.

García Linera, A. (2020). *La libertad y el socialismo comunitario*. Manuscrito en preparación. Universidad Mayor de San Andrés, La Paz, Bolivia.

#### 4.2.16. Película

Apellido, Inicial del nombre. (Director). (Año). *Título original de la película* [Película]. Productora 1; Productora 2.

**Director** Cuerda, J. L. (Director). **Año** (1999). **Título** *La lengua de las mariposas* [Película]. Sogecine; Las Producciones del Escorpión. **Productoras**

#### 4.2.17. Película en una lengua diferente

Si el filme se halla en otra lengua se coloca el título traducido entre corchetes y en redonda, luego del título original y antes del corchete que lleva la palabra Película.

Apellido, Inicial del nombre. (Director). (Año). *Título original de la película en otra lengua* [Traducción del título] [Película]. Estudio 1: Estudio 2.

Gansel, D. (Director). (2008). *Die Welle* [La ola] [Película]. Rat Pack Filmproduktion.

#### 4.2.18. Serie de TV

Si la serie aún se encuentra al aire, entre paréntesis se debe poner el año de inicio de las transmisiones, seguido por un guion y luego la palabra «presente».

Apellido, Inicial del nombre. (Productor ejecutivo). (año-año). *Título de la serie* [Serie de TV]. Productora 1; Productora 2.

Campbell, J. y Taylor, B. (Productores ejecutivos). (2019-presente). *Sex Education* [Educación sexual] [Serie de TV]. Eleven Film.

#### 4.2.19. Video

Entre los numerosos sitios que pueden usarse, siempre y cuando se recurra a canales serios y con información segura, encontramos a: YouTube, [Vimeo](#), [TED Talks](#), [SchoolTube](#) e Instagram.

Nombre del canal. (Año, día de mes). *Título o denominación del video* [Video]. Nombre del sitio. [URL](#)

Chaco Ra'anga. (2016, 23 de abril). *Cuando vi al gran árbol caer* [Video]. Vimeo. <https://vimeo.com/163946385>

Un Mundo Inmenso. (2021, 15 de marzo). *Muralla Verde del Sahel, la gran esperanza del planeta* [Video]. YouTube. <https://youtu.be/Nwav1Xoe6s>

#### 4.2.20. Podcast

Si el *podcast* aún se encuentra al aire, entre paréntesis se debe poner el año de inicio de las transmisiones, seguido por un guion y luego la palabra

«presente». Si el *podcast* empezó en el mismo año se coloca solo un número. Ejemplo: (2021).

Apellido, Inicial del nombre. (Presentador o Productor Ejecutivo). (año-año). *Título o denominación* [Podcast de audio]. Nombre del sitio. URL

Bilinkis, S. (Presentador). (2020). *Cómo nos manipulan en las redes sociales* [Podcast de audio]. TED en Español. <https://open.spotify.com/episode/240F0ru8h14uZV02q9Mij1>

#### 4.2.21. Norma jurídica

Debido a que en ocasiones puede resultar difícil hallarlos en Internet, recomendamos indicar la dirección web (URL) de las resoluciones, ordenanzas, sentencias y normas menores. En el caso de constituciones, leyes y normas internacionales, sería optativo hacerlo, pues existen usualmente diferentes versiones del mismo texto, casi siempre con el mismo contenido.

Se debe prestar especial atención a que la actualidad de las normas, ya que con el tiempo pueden enmendarse, cambiarse o derogarse.

Por otra parte, conforme al artículo 137 de la Constitución Nacional de Paraguay, sería recomendable referenciar a las normas internacionales a partir de las leyes nacionales que las aprueban y ratifican, siempre que sea necesario o útil, pero insertando el nombre del organismo internacional y la fecha de aprobación como parte de la denominación o título (ver ejemplos en la siguiente página, leyes núm. 57 y 605).

*Norma N.º ###, Nombre de la ley o norma.* Organismo o jurisdicción. (Fecha de aprobación, promulgación o ratificación). (Abreviatura del país o nombre de la organización, salvo que sea innecesario).

Nombre

Organismo

*Ley N.º 5016, Nacional de Tránsito y Seguridad Vial.* Congreso Nacional de la República del Paraguay. (16 de mayo de 2014).

Fecha

*Declaración Universal de Derechos Humanos.* Asamblea General de las Naciones Unidas. (1948, 10 de diciembre).

- Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.* (1994, 21 de marzo).
- Constitución Nacional del Paraguay.* Convención Nacional Constituyente. (1992, 20 de junio).
- Ley N.º 57, Que aprueba y ratifica la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño del 20 de noviembre de 1989.* Congreso Nacional de la República del Paraguay. (1990, 20 de septiembre).
- Ley N.º 605, Que aprueba y ratifica la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará del 9 de junio de 1994 de la OEA.* Congreso Nacional de la República del Paraguay. (1995, 21 de junio).
- Ley N.º 1264, General de Educación.* Congreso Nacional de la República del Paraguay. (1998, 26 de mayo).
- Ley N.º 4995, de Educación Superior.* Congreso Nacional de la República del Paraguay. (2013, 2 de agosto).
- Decreto N.º 2837, Por el cual se reglamenta la Ley 5136 «De Educación Inclusiva» del 23 de diciembre de 2013.* Presidencia de la República del Paraguay. (2014, 22 de diciembre).  
[https://siteal.iiep.unesco.org/sites/default/files/sit\\_accion\\_files/site\\_al\\_paraguay\\_0771.pdf](https://siteal.iiep.unesco.org/sites/default/files/sit_accion_files/site_al_paraguay_0771.pdf)
- Resolución N.º 88, por la cual se dispone el desarrollo de las clases en la modalidad a distancia en las instituciones de gestión oficial en los niveles y modalidades dependientes del Ministerio de Educación y Ciencias, desde el 19 hasta el 29 de abril de 2021.* Ministerio de Educación y Ciencias. (2021, 16 de abril). (Par.).  
[https://www.mec.gov.py/cms\\_v2/adjuntos/16824?1618849761](https://www.mec.gov.py/cms_v2/adjuntos/16824?1618849761)
- Ordenanza N.º 26.104, que establece el Reglamento General de Construcción.* Junta Municipal de Asunción. (1990, 18 de diciembre). (Par.).  
[https://www.mic.gov.py/mic/w/comercio/dgcs/pdf/ServiciosConstruc\\_y\\_Servicios/ordenanza2610490Asuncion.pdf](https://www.mic.gov.py/mic/w/comercio/dgcs/pdf/ServiciosConstruc_y_Servicios/ordenanza2610490Asuncion.pdf)

### 4.3. Las tablas y figuras en el estilo APA (7.<sup>a</sup> edición)

El estilo APA provee en sus diversas ediciones indicaciones para estandarizar la inclusión de los diferentes tipos de imágenes. Estas, son clasificadas en dos grandes grupos: el de las **tablas** y el de las **figuras**. Cualquier elemento visual que no corresponda a una tabla, es considerado figura, sea fotografía, esquema, ilustración, dibujo, mapa, etc.

En primer lugar, las tablas se componen de columnas y filas, completados con números, textos o ambos. En nuestro estilo, estarán compuestas de cinco partes: número, título, encabezado, cuerpo y nota.

- a) **Número**: se hace en negrita y es lo primero que se ve. La numeración se realiza según el orden de aparición. **Tabla 1, Tabla 2**, etc.
- b) **Título**: debe ser breve pero explicativo, ni muy general ni tampoco detallado en exceso. Se escribe una línea debajo del número de tabla, en cursivas.
- c) **Encabezados**: deberán incluirse siempre al menos los encabezados de las columnas. Es preferible que aparezcan irán centrados en sus celdas.
- d) **Cuerpo**: se denomina así al conjunto de columnas y filas (incluyendo a los encabezados). Las celdas estarán alineadas a la izquierda o centradas, siempre buscando la mayor legibilidad. No se recomienda justificar a ambos lados.
- e) **Notas**: existen de tres tipos (generales, específicas y de probabilidad) y ninguno de estos es obligatorio. El uso de uno o más de clases de notas dependerá de las características del trabajo realizado.

**Nota general**: es muy útil para indicar los derechos de autor, explicaciones extras o comentarios generales, información adicional para la tabla sobre unidades de medida, símbolos, abreviaturas etc.

**Notas específicas**: se usan para explicar columnas, filas o elementos específicos. En este caso no se pone la palabra «nota» sino que una letra minúscula en superíndice, tanto en el elemento como debajo de la tabla o figura. Se debe iniciar con la letra «a».

**Notas de probabilidad**: estas tienen la función de indicar la importancia estadística o los resultados de valores específicos. Se indican a través de asteriscos en superíndice, comenzando con un asterisco, luego dos asteriscos, etc.

Las tablas podrán ser insertadas en los textos inmediatamente después de su mención (más recomendable), o de lo contrario al final, a manera de anexos. En ambos casos, cada una podrá ocupar parte de la página o una completa.

En el caso de que la tabla sea muy ancha y, por lo tanto, no quepa en la página: podrá ser colocada con orientación horizontal.

Las figuras poseen una estructura similar al de las tablas, pero no idéntica. Pueden utilizarse para aumentar o complementar la información proveída, para realizar representaciones, ubicar sitios, etc. No deben convertirse en distractores ni tampoco ocupar espacio innecesariamente.

Su ancho no debe superar los márgenes de la página. Otro aspecto para cuidar es la calidad de las imágenes, en ninguna circunstancia deberían aparecer deformadas (con proporciones incorrectas, muy anchas o altas) ni tampoco «pixeladas».

Las figuras también van a contar con número, título, cuerpo o contenido y nota. Aunque, esta última es opcional.

\* \* \*

Las tablas y figuras serán numeradas de manera correlativa según orden de aparición y con números arábigos. Por lo tanto, deben ser citadas en los trabajos por sus números, y se evitarán expresiones como «la figura a continuación» o «la tabla que sigue».

Otras características comunes son que no llevarán sangría y que los títulos deberán escribirse con mayúscula inicial.

Siempre se respetarán los derechos de autor y se realizarán las atribuciones necesarias.

En caso de que la tabla o figura sea de elaboración del propio redactor, esto no precisa especificarse en la nota. Por lo tanto, expresiones como «*Nota*: elaboración propia» resultan redundantes.

Si la información, imagen o tabla fue tomada de otro u otros autores, también se indicará en la nota, por ejemplo:

*Nota.* Adaptado de Bertoni (2018).

## Ejemplos de tablas (publicados en la *Rev. Kuaapy Ayvu* n.º 8):

Tabla 2

*Cartografía de paces*

Generaciones de paces				
	1. <sup>a</sup> Hasta 1996	2. <sup>a</sup> 2000	3. <sup>a</sup> 2004	4. <sup>a</sup> 2016
1. Violencia Directa (física, psicológica, etc.)	Paz Negativa	Paz Social	Paz Multicultural	Paz Vulnerable
2. Violencia Estructural (desde instituciones)	Paz Positiva	Paz Gaia Paz Ecológica	Paz Intercultural	Paz Sostenible
3. Violencia Cultural (ideologías, medios de comunicación, etc.)  Violencia Simbólica (cultura dominante)	Paz Neutra	Paz Interna	Paz Trans-cultural	Paz Resiliente

*Nota.* Tomado de Jiménez (2016, p. 19).

Tabla 2

*Factores en el abandono escolar por promedio de respuesta estudiantil*

Factores	Números	Porcentajes
1. Fracaso académico	640	54%
2. Cortar clases	265	22%
3. Ausentismo crónico y vandalismo	261	22%
4. Falta de pertinencia y aburrimiento	201	17%
5. Dificultades en aprendizaje	139	12%
6. Problemas de comportamiento y conducta	96	8%
7. Presión de pares	49	4%
8. Conflictos con pares	40	3%
9. Problemas legales	27	2%
10. Víctima de intimidación, "Bullying"	24	2%
11. Embarazo no deseado	23	2%
12. Conflictos con la administración escolar	14	1%
13. No disponibilidad de escuelas en su área geográfica	6	.5%
14. Sustancias ilegales (venta o consumo)	4	.3%
15. Violencia	4	.3%
16. Otras: mudanza a EE.UU., falta de motivación, eventos	9	.7%

*Nota.* Tomado de la encuesta administrada al Proyecto CASA, DEPR. 2014-2015.

**Tabla 1**

*Información demográfica y de intereses de la población estudiantil del proyecto CASA*

Factores descriptivos	Total
1. Sexo	Masculino: 768 Femenino: 402
2. Edad promedio	17 años
3. Año en que el/la estudiante abandonó la escuela	Noveno grado: 37 %
4. Lugar de residencia	Urbano: 55 % Rural: 46 %
5. Intereses personales	
a. Estudios universitarios 42 %	
b. Estudios postsecundarios 33 %	
c. Empleo adiestrado 29 %	
d. Otros: (Auto empleo, diploma de escuela secundaria, Ejército, etc.)	
6. Porcentaje de estudiantes que reciben ayuda del gobierno	68 %

*Nota.* Tomado de la encuesta administrada al proyecto CASA, DEPR. 2014-2015.

**Ejemplos de figuras (publicados en la *Rev. Kuaapy Ayvu* n.º 8):**

**Figura 1**

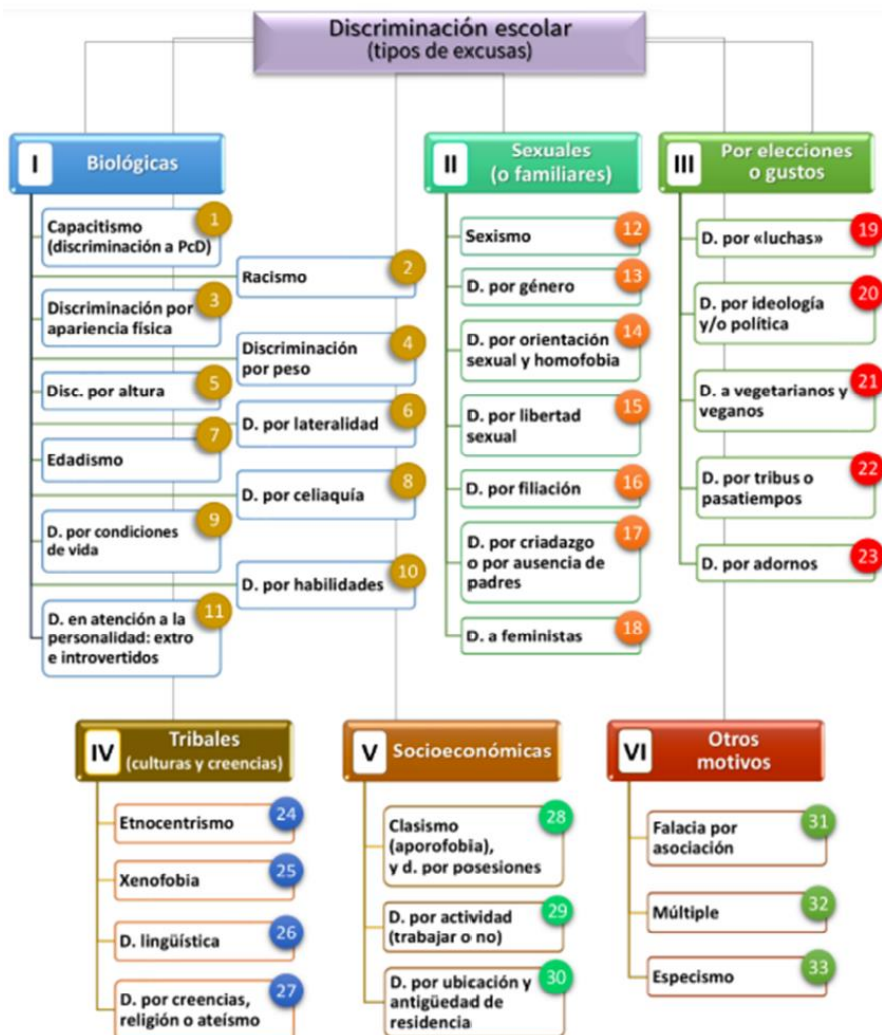
*Hitos históricos del desarrollo de la EpP de la Unesco*



*Nota.* EpP: Educación para la Paz

Figura 1

Clasificación de las diversas excusas vinculadas a violencia simbólica



## Figura 2

### Indicadores de la paz imposible

Aquella que viene del Estado, de las leyes y de las instituciones en general. Estructuras económicas, jurídicas y políticas del Estado, generadoras de opresión, que impiden la libertad del ser humano.



Es una agresión destructiva que de manera general utiliza la fuerza y las armas para dominar, imponerse, someter, destruir o aniquilar a otros.

Tiene que ver con los pensamientos, sentimientos, interacciones y con las prácticas que se presentan por parte de la población, por las instituciones del Estado y por los gobiernos municipal, estatal y federal. Violencia que se relaciona con el racismo, con la exclusión y con la segregación

Concepto acuñado y definido por los sociólogos Bourdieu y Passeron en 1970 «(...) todo poder que logra asignar significaciones o imponerlas como legítimas disimulando las relaciones de fuerza en que se funda su propia fuerza». Este simbolismo de la violencia tiene varias manifestaciones (signos, iconos, códigos, expresiones verbales, estereotipos, prejuicios, entre otras). Simbolismo de autoritarismo que discrimina, somete, controla y violenta.

Nota. Elaborado a partir de la lectura de Sandoval Forero (2016).



Capítulo V

**Reglamento para el  
Trabajo Final de Grado**



# Reglamento del INAES para el Trabajo Final de Grado

## Capítulo I

### DE LAS DISPOSICIONES INICIALES

- Art. 1.º Las presentes normas rigen la elaboración, presentación y defensa del Trabajo Final de Grado (TFG), a fin de que los estudiantes de las carreras de grado del Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña» (INAES) puedan optar por la titulación correspondiente.
- Art. 2.º El TFG podrá ser una investigación documental<sup>16</sup> o una investigación de campo;<sup>17</sup> realizada de forma original y con el rigor propio de la ciencia.
- Art. 3.º El TFG se referirá a un tema del área de formación del estudiante, incluirá elementos metodológicos, teóricos o prácticos. Deberá estar inserto dentro de una o más líneas de investigación de la institución.
- Art. 4.º El TFG es requisito para la obtención del grado académico. Será elaborado por los estudiantes, individualmente o en duplas, en un proceso de construcción dirigido y guiado por un profesor asesor.
- Art. 5.º La Dirección de Investigación a través del Departamento de Tutoría designará a los asesores, preferentemente profesores del INAES, cuya nominación deberá ser aprobada por resolución institucional.

## Capítulo II

### DE LAS ETAPAS DEL TFG

- Art. 6.º El TFG se realizará en cinco etapas, las cuales deberán enmarcarse en el cronograma establecido por la institución:

**A. Etapa de elaboración y aprobación del proyecto.** Una vez concluido, los estudiantes entregarán copias digitales de su *proyecto de*

---

<sup>16</sup> «Investigación documental: es un procedimiento científico, sistemático de indagación, recolección, organización, análisis e interpretación de información o datos en torno a un determinado tema; es conducente a la construcción de conocimiento» (Alfonzo, 1995).

<sup>17</sup> «[La investigación de campo] consiste en analizar una situación en el lugar real donde se desarrollan los hechos investigados. (...) el investigador se sitúa en el medio natural, trabaja sobre el terreno real, no en un laboratorio o desde una perspectiva teórica» (Definición de Investigación de campo, 2017, párrs. 2-3).

TFG (con la firma de aprobación del profesor de Tutoría de Tesina I) al Departamento de Tutoría. Desde las jefaturas o coordinaciones de carrera establecerán los días y horas para la defensa oral de los proyectos por parte de los estudiantes.

Los miembros de la Mesa Examinadora de Proyecto revisarán los proyectos que se les haya asignado, antes de las presentaciones y defensas de estos. Luego, realizarán de manera escrita y oral sus sugerencias y recomendaciones.

Cada proyecto recibirá una valoración de *aprobado* o *reprobado*, lo que determinará pasar a la siguiente etapa o proceder a la reelaboración.

**B. Etapa de desarrollo del TFG.** Inicia una vez aprobado el proyecto. El o los estudiantes inscribirán el título de su TFG (con no más de 20 palabras) y podrán proponer a un docente como su asesor (con el formulario n.º 1), sin que esto implique una obligación de designación por parte del INAES.

La Dirección de Investigación, a través del Departamento de Tutoría, elaborará y publicará la nómina de asesores, los que deberán ser docentes de la institución. La nómina de profesores asesores será refrendada por resolución de la Dirección General del INAES.

El Departamento de Tutoría determinará cada año el cronograma de elaboración, presentación y defensa de los TFG.

La versión preliminar del TFG será entregada al Departamento de Tutoría en formato digital (archivo PDF) (ver procedimiento de entrega de TFG en este *Manual*), que luego serán remitidas a los miembros de la Mesa Examinadora.

Los miembros de la Mesa Examinadora, a su vez, devolverán al Departamento de Tutoría en un solo informe (unificado) las sugerencias al trabajo, tras un periodo máximo de 15 (quince) días. Por su parte, los estudiantes dispondrán de 15 (quince) días como máximo para realizar los ajustes pertinentes.

**C. Etapa de la inscripción del TFG.** Es condicionante, para la presentación y defensa del TFG, que los estudiantes hayan cumplido con todos los requisitos de titulación (administrativos y académicos: asignaturas aprobadas, lengua extranjera y horas de extensión) y

tengan concluida la versión corregida del TFG, atendiendo a las sugerencias de la Mesa Examinadora.

Para la inscripción, los estudiantes seguirán los siguientes pasos:

1. Contar con la habilitación por parte del asesor, mediante el formulario n.º 3, inserto dentro de la versión preliminar de TFG (ver pág. 160).
2. Completar la solicitud de inscripción para la presentación y defensa del TFG, formulario n.º 5 (ver pág. 162).
3. Contar con el visto bueno del Dpto. de Tutoría.
4. Presentar la solicitud en la Unidad de Admisión y Registro Académico (UARA) para autorización del pago.
5. Abonar en Perceptoría del INAES el arancel previsto.
6. Inscribir el TFG en el Departamento de Tutoría con el comprobante de pago y la solicitud de inscripción.

Los ejemplares impresos, se presentarán al Departamento de Tutoría (en el caso de trabajo individual serán dos ejemplares encuadernados o un encuadernado y un anillado; en el caso de trabajo en dupla serán tres encuadernadas o un encuadernado y dos anillados), además de las versiones digitales en formato PDF.

El cronograma para la presentación y defensa de los TFG será elaborado por el Departamento de Tutoría, atendiendo al orden de inscripción de estos.

**D. Etapa de la presentación y defensa del TFG.** El o los estudiantes presentarán y defenderán su TFG, conforme al calendario establecido, ante una Mesa Examinadora designada para el efecto.

**E. Etapa de publicación.** Cada año, el Departamento de Publicación de la Dirección de Investigación seleccionará uno o más TFG con mayor calidad (de las distintas carreras), para la generación de artículos a publicar en la revista indexada *Kuaapy Ayu* del INAES. Los redactores elaborarán el texto atendiendo el contenido de sus TFG.

Además, el INAES podrá disponer la publicación electrónica de algunos o de todos los TFG aprobados.

En las publicaciones (en cualquier tipo de medio) deberá indicarse claramente el nombre de todos los autores, que se trata de un TFG aprobado en el INAES y el nombre del asesor del trabajo (este, está obligado a acompañar al o a los estudiantes durante el proceso de preparación del artículo o escrito para publicación).

### **Capítulo III** **DEL PROFESOR ASESOR**

Art. 7.º Para la selección de los profesores asesores se considerarán los siguientes criterios:

- a) Estar en posesión plena de un grado académico igual o superior (preferente) al que se postulan el o los estudiantes respectivos.
- b) Tener conocimientos de Metodología de la Investigación.
- c) Ser académico de la institución (INAES). En caso de no pertenecer al INAES, deberá contar con las competencias vinculadas a educación; además, presentará las documentaciones que lo avalen, y su trabajo se ceñirá a lo establecido en este *Manual de investigación*.
- d) Poseer conocimientos o experiencia en el tema abordado en la investigación.
- e) Ser una persona idónea y con sentido de la responsabilidad.

Art. 8.º Son funciones del profesor asesor:

- a) Orientar el TFG en todo el proceso de elaboración (hasta la presentación y defensa), apoyando en lo teórico-práctico, teórico-lógico, metodológico y bibliográfico. Esto incluye la elaboración, validación y ajustes de instrumentos de investigación.
- b) Establecer sesiones de trabajo a través de la modalidad presencial o virtual, según horario de clases y cronograma de trabajo.
- c) Supervisar el avance del TFG e informar mensualmente por escrito al Departamento de Tutoría.
- d) Si se presentaran inconvenientes o situaciones especiales no contempladas, deberá presentar un informe sobre el caso al Departamento de Tutoría.
- e) Evaluar formativamente el TFG a través del instrumento establecido para el efecto.
- f) Encaminar a los estudiantes para la presentación y defensa del TFG.
- g) Cumplir con las exigencias establecidas en la carta de compromiso.

h) Informar al Departamento de Tutoría, y dar la baja correspondiente, en caso de que el estudiante no cumpliera con el cronograma o el avance establecido para el trabajo. Entiéndase por incumplimiento:

h1. Ausencias injustificadas a las sesiones de asesoramiento (desde tres).

h2. Reiteradas llegadas tardías (cuatro, al menos)

h3. Falta de avance en los trabajos asignados por el asesor.

Art. 9.º Son obligaciones del profesor asesor:

a) Cumplir con estas normas y lo establecido en el contrato.

b) Redactar informes a solicitud del Departamento de Tutoría.

c) Formar parte de las mesas examinadoras para las que fuese designado, siempre y cuando no haya sido asesor del o de los estudiantes que se presentarán.

d) Cumplir con las horas estipuladas en la malla curricular para el trabajo de asesoría.

e) Verificar, antes de aprobarla, que la versión preliminar a presentar a la mesa examinadora cumpla con setenta por ciento o más de lo establecido en los indicadores de la planilla de evaluación de TFG.

f) Acompañar y guiar a sus asesorados en todos los momentos del proceso, incluyendo la etapa de ajustes, y la preparación de la presentación y defensa del TFG.

g) Orientar hasta un total de seis (6) trabajos finales en simultáneo; esto, en atención a la búsqueda de calidad en la producción académica.

h) Presentarse a firmar los documentos correspondientes luego de ejercer como miembro de mesa, dentro de los 5 días hábiles tras la presentación y defensa (si fuese a distancia).

## **Capítulo IV DE LOS ESTUDIANTES**

Art. 10.º Son obligaciones de los estudiantes:

a) Realizar el TFG individualmente o en duplas, según lo registrado.

b) Incorporar durante el desarrollo de la investigación las recomendaciones y orientaciones dadas por el profesor asesor.

c) Asistir puntualmente a las sesiones de asesoría.

- d) Justificar sus ausencias a las sesiones de asesoría.
- e) Presentar en tiempo y forma los avances del TFG.
- f) Entregar la versión preliminar del TFG para las evaluaciones correspondientes.
- g) Elaborar un nuevo proyecto de TFG en caso de que se halle trabajando en dupla y de que no concluya en período regular todas las asignaturas de su carrera, siempre y cuando el otro integrante de su dupla sí haya concluido de manera regular.
- h) Incorporar las sugerencias y recomendaciones dadas por los miembros de la Mesa Examinadora para la versión final (con el acompañamiento de su asesor). La obligatoriedad de este inciso se debe a que la mesa examinadora no realizará una segunda revisión de la versión preliminar. En caso de incumplimiento, el o los estudiantes deberán atenerse a las determinaciones de la mesa al respecto.
- i) Defender el proyecto de TFG en fecha y hora establecidas, ante la Mesa Examinadora.
- j) Respetar los derechos autorales, marcarios y de patentes, atendiendo la legislación vigente y las normas éticas.
- k) Cumplir las normas éticas para trabajos científicos, investigaciones y publicaciones establecidas en este *Manual de investigación*.

Art. 11.º El estudiante podrá solicitar al Departamento de Tutoría, el cambio de asesor por los siguientes motivos:

- a) Incumplimiento del o de los mutuos acuerdos.
- b) Reiteradas llegadas tardías o ausencias injustificadas.
- c) Falta de orientaciones claras para el avance, o que surjan serias incompatibilidades para trabajar.
- d) La temática del trabajo final exige la asesoría de un profesional más especializado.

Esta solicitud deberá ser elevada a la Dirección de Investigación, que mediante el Departamento de Tutoría arbitrará y tomará una decisión.

## **Capítulo V**

### **DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL TFG**

Art. 12.º Los aspectos formales constitutivos del proyecto de investigación para el TFG son los siguientes (ver la descripción de indicadores en las planillas de evaluación del proyecto de TFG, págs. 131 a 136):

## A. Elementos preliminares:

Portada, acta de evaluación, índice (al inicio o al final del proyecto).

## B. Cuerpo del trabajo:

- Capítulo I. *Presentación de la investigación*. Línea de investigación del INAES en la cual se inserta, planteamiento del problema, preguntas de investigación, objetivo general, objetivos específicos y justificación del trabajo.

- Capítulo II. *Marco referencial*. Marco teórico básico en el cual se exponga antecedentes de la investigación y la presentación del esquema con una breve descripción de los contenidos correctamente referenciados. Además de (breves) marco conceptual, contextual, legal y/o histórico (dos o más de estos, según la naturaleza del trabajo).

- Capítulo III. *Metodología*.

Expresa coherentemente la metodología. Incluye tanto el enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto), como el alcance (exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo), y el diseño o tipo de investigación.

En el caso de investigaciones integradas: se deberá indicarlo en esta sección, además de presentar brevemente al proyecto grupal.

Determina la población y la muestra. En caso de *enfoque cualitativo* no incluirá población, sino que la unidad de análisis.

Presenta las técnicas, procedimientos e instrumentos de recolección de datos, pertinentes con el enfoque de la investigación.

Deberá realizar la operacionalización de las variables o categorías (investigación de campo), o categorización y/o codificación de datos (investigación documental).

- *Cronograma*. Investigación y actividades.

- *Presupuesto*. Gastos en que se incurrirá para la investigación.

## C. Elementos finales:

- *Bibliografía* fundamental o básica (metodológica y temática).

- *Apéndice* (opcional). Instrumentos de recolección de datos elaborados teniendo en cuenta el enfoque y las variables de la investigación.

## Capítulo VI DEL TFG DE CAMPO

Art. 13.º Los aspectos formales constitutivos del TFG tipo *investigación de campo* son los siguientes (ver la descripción de indicadores en la planilla de «Valoración del *informe escrito* del Trabajo Final de Grado de Campo» y en las planillas de valoración de la defensa oral y de la presentación del TFG, en las págs. 145 a 150 y 156 a 158):

### A. Elementos preliminares:

Tapa (obligatoria, se evitará -en lo posible- el uso de fuentes con serifas o remates), portada, acta de evaluación, dedicatoria y agradecimientos (estas dos últimas son opcionales, en una sola página), resumen (obligatorio, con un máximo de 200 palabras), 3 a 5 palabras clave, índice, y listas de figuras, tablas, abreviaturas, etc. (al inicio o al final del TFG, si se utilizaran).

### B. Cuerpo del trabajo:

- *Introducción*. Comprende el qué, para qué, con quiénes y cuándo se realiza la investigación. Se presentan los capítulos con sus contenidos y componentes.

En el caso de las investigaciones integradas, se deberá indicarlo en esta sección.

- Capítulo I. *Presentación de la investigación*. Línea de investigación del INAES en la cual se inserta (citada y justificada), planteamiento del problema, preguntas de investigación, objetivo general, objetivos específicos y justificación de la relevancia del trabajo o investigación.

- Capítulo II. *Marco referencial*. Marcos conceptual, teórico (antecedentes y consideraciones teóricas), y contextual, y según las características del trabajo, incluirá también marco histórico y/o legal.

- Capítulo III. *Metodología*. Describe la metodología. Incluye tanto el enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto), como el alcance (exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo), y el diseño o tipo de investigación.

Determina la población y la muestra. En caso de *enfoque cualitativo* no incluirá población, sino que la unidad de análisis.

Describe las técnicas, procedimientos e instrumentos de recolección de datos, pertinentes con el enfoque de la investigación.

Deberá realizar la operacionalización de las variables o categorías.

Si se tratase de una investigación integrada, deberá presentar al proyecto grupal.

- Capítulo IV. *Organización y análisis de resultados*. Presentación, análisis y vinculación de acuerdo con el enfoque cuantitativo, cualitativo o mixto. Las figuras y tablas incluirán todos los elementos necesarios, requeridos en el capítulo 5 del *Manual de publicaciones de la APA*, 7.<sup>a</sup> edición (como número, título, cuerpo y nota/fuente).
- Capítulo V. *Conclusiones y recomendaciones finales*. Respuesta a los objetivos establecidos y de acuerdo con el marco teórico; recomendaciones coherentes, pertinentes, viables y con destinatarios señalados.

### **C. Elementos finales:**

- *Bibliografía*. Presenta en orden alfabético la bibliografía, fuentes adecuadas y pertinentes, según la investigación.
- *Apéndice*. Instrumentos de recolección de datos utilizados en la investigación, evidencias, documentos especiales, etc. No se incluirá el cronograma ni el presupuesto (salvo necesidad).

## **Capítulo VII DEL TFG DOCUMENTAL**

Art. 14.º Los elementos constitutivos del TFG tipo *documental* son los siguientes (ver la descripción de indicadores en la planilla de «Valoración del *informe escrito* del Trabajo Final de Grado Documental» y en las planillas de valoración de la defensa oral y de la presentación del TFG, en las págs. 151 a 158):

## A. Elementos preliminares:

Tapa (obligatoria, se evitará -en lo posible- el uso de fuentes con serifas o remates), portada, acta de evaluación, dedicatoria y agradecimientos (opcionales, en una sola página), resumen (obligatorio, con un máximo de 200 palabras), 3 a 5 palabras clave, índice, y listas de figuras, tablas, abreviaturas, etc. (al inicio o al final del TFG, si se utilizaran).

## B. Cuerpo del Trabajo:

- *Introducción.* Comprende el qué, para qué y cómo de la investigación. Se presentan los capítulos con sus contenidos y componentes.

En el caso de las investigaciones *integradas*, se deberá indicarlo en esta sección.

- *Capítulo I. Presentación de la investigación.* Línea de investigación del INAES en la cual se ubica (citada y justificada), planteamiento del problema, preguntas de investigación, objetivo general, objetivos específicos y justificación de la relevancia del trabajo o investigación.

- *Capítulo II. Marco referencial.* Marcos conceptual y teórico (desarrollo de los antecedentes, así como de la literatura específica y análisis de esta), y según las características del trabajo, incluirá también marco contextual, histórico y/o legal.

- *Capítulo III. Metodología.* Enfoque y diseño o tipo. Se acompaña por los *técnicas, procedimientos e instrumentos para* la recolección de datos, y la presentación de las categorías o unidades de análisis.

Realizar la categorización y/o codificación de datos.

Si se tratase de una investigación integrada, deberá presentar al proyecto grupal.

- *Capítulo IV. Presentación de los resultados.* Conforme a los objetivos propuestos. Análisis, explicación y vinculación de los resultados. Si se utilizaran figuras o tablas, incluirán todos los elementos necesarios, requeridos en el capítulo 5 del *Manual de publicaciones de la APA*, 7.<sup>a</sup> edición (como número, título, cuerpo y fuente/nota).

- Capítulo V. *Conclusiones y recomendaciones finales*. Respuesta a los objetivos establecidos y de acuerdo con el marco teórico, recomendaciones coherentes, pertinentes, viables y con destinatarios señalados.

### C. Elementos Finales:

- *Bibliografía*. Presenta en orden alfabético la bibliografía, fuentes adecuadas y pertinentes, según la investigación.
- *Apéndice*. Instrumentos de recolección de datos utilizados en la investigación, evidencias, documentos especiales, etc. No se incluirá el cronograma ni el presupuesto (salvo necesidad).

## Capítulo VIII

### DE LAS INVESTIGACIONES INTEGRADAS

Art. 15.º Se establece la modalidad de «investigación integrada», la cual requiere para el diseño, investigación y redacción del TFG de grupos de trabajo compuestos por entre dos a cinco estudiantes. A través de esta, cada uno de los estudiantes participantes realizará un TFG diferente, pero que versará sobre un mismo eje o tema central, desarrollando cada uno de los participantes un aspecto, tiempo, enfoque o perspectiva distinta. Además, se atenderá que:

- a. La integración se refiere al tema de investigación (así como a la metodología y parte de los marcos), no así al escrito final, por lo que cada estudiante seguirá los procesos administrativos y académicos de manera similar a si estuviera realizando un TFG individual.
- b. Cada TFG componente de la investigación integrada deberá contar con sus propios objetivos y preguntas de investigación, aunque podrán existir algunas similitudes entre ellos.
- c. Los estudiantes que deseen realizar una investigación integrada deberán presentar su preproyecto a la Dirección de Investigación, para revisión, sugerencias y aprobación técnica.
- d. Los diferentes proyectos de TFG que forman parte de una investigación integrada serán presentados en una misma sesión y de manera consecutiva.
- e. Se indicará en la metodología de los proyectos de TFG, además en el resumen y la introducción de cada TFG, de que se trata de una investigación integrada.

- f. Todos los TFG componentes de una investigación integrada deberán presentarse para defensa en tiempo regular, aunque de manera separada. Se admitirá el retraso de uno de los TFG solo en caso de que los instrumentos de investigación ya hayan sido aplicados (TFG de Campo) o de que se trate de una investigación documental.
- g. Las conclusiones de los trabajos serán diferentes entre sí, pero deberán evidenciar también hallazgos comunes del equipo.

Art. 16.º Las investigaciones integradas deberán contar con un profesor asesor que cumplirá la función de investigador principal de la misma, a ser designado antes de la elaboración de la defensa de los proyectos de TFG componentes.

Art. 17.º Cada estudiante redactará y defenderá de manera individual su TFG. No obstante, debido a las características propias de este tipo de trabajo se admitirá la existencia de similitudes en algunas secciones del texto escrito, como en la presentación, el diseño metodológico y/o el marco referencial. Está permitida la redacción conjunta de hasta un máximo de 25 % (veinticinco por ciento) del TFG.

Art. 18.º Cada defensa de investigación integrada contará, entre los miembros de la mesa examinadora, al menos a un integrante que anteriormente haya participado en una de las mesas examinadoras de otro TFG sobre el mismo eje o tema central. Por razones obvias, esta disposición no se aplicará a la primera defensa de los TFG que formen parte de la investigación integrada.

Art. 19.º Los profesores asesores percibirán los honorarios totales correspondientes, de manera separada por cada uno de los TFG que forme parte de la investigación integrada.

## Capítulo IX

### ASPECTOS FORMALES DE LOS PROYECTOS Y DE LOS TFG

Art. 20.º La presentación escrita de los proyectos de investigación y los TFG deberá ceñirse en cuanto a las citas, referencias, tablas y figuras a la séptima edición del *Manual de publicaciones de la APA* (capítulos 8, 9 y 10), salvo las indicaciones en contrario en este Manual.

Art. 21.º Los proyectos de TFG se presentarán en formato digital, con una extensión mínima de 8 (ocho) páginas y máxima de 20 (veinte).

Art. 22.º Los TFG contendrán, sin considerar los apéndices, con una extensión mínima de 60 (sesenta) páginas y máxima de 110 (ciento diez) páginas.

Art. 23.º Se presentarán dos copias del TFG en caso de que el estudiante trabaje solo, y tres copias si se tratase de una dupla. Al menos una copia o impresión de cada TFG será encuadernada con tapa dura (la cual quedará en la institución), de color azul oscuro o marino y con letras en color blanco o plateado. La segunda y tercera copia del TFG (según se trabaje individualmente o en parejas) podrá presentarse en otro tipo de encuadernación, por ejemplo, anilladas (pero, usando tapa transparente si fuese este el caso).

Art. 24.º Se establecen, además, determinadas características estándares para la presentación escrita de los proyectos de investigación y de los TFG.

a) **Abreviaturas:** se utilizarán de preferencia las recomendadas en la séptima edición del *Manual de publicaciones de la APA*, pero podrán introducirse otras, siempre y cuando se especifiquen la primera vez que aparezcan y en la «lista de abreviaturas».

b) **Alineación:** justificada (ambos lados), salvo en la bibliografía (sin justificar).

c) **Bibliografía:** incluirá a los textos referenciados, a los consultados y a la webgrafía; todos en orden alfabético, con interlineado simple y sangría francesa sin justificar a la derecha.

d) **Citas y referencias:** se efectuarán de acuerdo con el *Manual de publicaciones de la APA*, 7.ª edición. Sin embargo, siempre que se pueda, se indicará el nombre completo del o de los autores y no solamente las iniciales, además de las URL completas.

e) **Encabezados:** a partir de la introducción, llevará el nombre del autor y el título de la tesis (ambos en cada página, o uno en las pares y otro en las impares).

f) **Fuentes tipográficas:** se utilizará *Times New Roman* o *Liberation Serif* de tamaño 12, en el cuerpo principal del trabajo. Las notas y pie de página irán en fuente *Arial*, *Calibri* o *Liberation Sans* de 10 puntos. Se sugiere evitar el uso del subrayado.

g) **Impresión:** a ambas carillas de las hojas. No se admitirán trabajos impresos a una sola carilla, por cuestiones ambientales, económicas y de

archivado. El papel podrá ser parcial o totalmente *reciclado* (el INAES incentivará su utilización).<sup>18</sup>

h) **Interlineados:** entre 1,25 y 1,5 cm en el cuerpo principal del trabajo. La separación entre párrafos podrá ser simple o doble.

i) **Márgenes:** aproximadamente a 2 (dos) centímetros en los bordes superior, inferior y exterior. El borde interior será de 3 a 4 cm (centímetros), a fin de facilitar el encuadernado.

j) **Notas o pies de páginas:** irán en interlineado simple y estarán numerados correlativamente.

k) **Numeración de los capítulos y de sus partes:** se efectuará de manera lógica, recurriendo al sistema de numeración arábigo decimal (cifras correlativas, separando los niveles distintos con puntos; e. g. 1. Capítulo, 1.1. Subcapítulo, 1.1.1. Apartado, 1.1.2 Apartado, etc.), o a alguna estructura de numeración compleja (e. g. números romanos, letras mayúsculas, números arábigos, letras minúsculas y romanitos).

l) **Numeración de páginas:** Se ubicará en la esquina superior exterior. Se contará la numeración, con *números romanos*, desde la portada hasta el final de los elementos preliminares (los números serán visibles recién desde el índice). A partir del inicio del desarrollo del trabajo, o sea desde la introducción en adelante, la numeración se hará con *números arábigos*.

m) **Primera página de cada capítulo:** podrá poseer un margen superior de aproximadamente 5 cm (cinco centímetros), desde el borde de la hoja.

n) **Redacción:** es aconsejable que se realice de manera impersonal o con el plural de modestia.

o) **Sangría:** será de aproximadamente 1,27 cm (media pulgada) en la primera línea de cada párrafo.

p) **Tamaño de la hoja:** podrá utilizarse el formato A4 (preferentemente), o carta (*letter*).

---

<sup>18</sup> La Ley N.º 1264, General de Educación estipula como uno de los fines de la educación paraguaya: «la capacitación para la protección del medio ambiente, las riquezas y bellezas naturales y el patrimonio del Estado» (Art. 9.º). Para más información, ver: Universitat Politècnica de València (2003); Universidad de Alicante (2011); Taddei Bringas (2011); Oviedo (2013); los numerales 12, 13 y 15 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas; o, consultar los textos del MEC, acerca de la educación ambiental como *eje transversal*.

q) **Títulos y subtítulos** (denominados también «niveles de encabezados»): a libre elección, pero el estilo deberá ser coherente y consistente. Una opción, es seguir lo establecido en la plantilla de la institución o en el *Manual de publicaciones de la APA* (séptima edición).

## **Capítulo X** **DE LA MESA EXAMINADORA**

Art. 25.º Para la selección de los integrantes de la Mesa Examinadora se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Tener grado académico superior (de preferencia) al que se postulan el o los estudiantes.
- b) Tener conocimientos de metodología de la investigación.
- c) Ser académico de la institución (INAES), activo o jubilado.
- d) Poseer conocimientos en el tema abordado en la investigación. En lo posible, haber realizado investigaciones, desarrollado clases, o haberse especializado en el mismo o en similares.
- e) Ser una persona idónea y con sentido de la responsabilidad y coherencia.

Art. 26.º La Mesa Examinadora de Proyecto estará integrada por tres profesionales, un presidente más dos miembros que serán profesores asesores, o un profesor asesor y un especialista (que no es profesor asesor). Los miembros de mesa también podrán ser docentes del área o profesores de metodología de la investigación.

El presidente será el profesor de la asignatura Tutoría de Tesina I (o equivalente, de acuerdo con cada malla curricular) de los estudiantes examinados.

Aquellos profesionales que hayan integrado la mesa examinadora de los proyectos respectivos a los mismos TFG, tendrán prioridad al momento de selección para las evaluaciones finales del TFG, siempre que fuese factible.

Art. 27.º La Mesa Examinadora de TFG estará integrada por dos profesores asesores y un presidente:

- a) Podrá ser presidida por el director general, un director, un jefe de carrera, un jefe de departamento o un coordinador del INAES; excepcionalmente, por otra autoridad de la institución.

- b) El profesor asesor no podrá formar parte de la Mesa Examinadora del TFG de los estudiantes guiados por él.

Art. 28.º Son obligaciones de la Mesa Examinadora:

- a) Cumplir con lo establecido en estas normas.
- b) Realizar la lectura y evaluación de los TFG propuestos en un plazo no mayor al establecido por el Departamento de Tutoría, o un máximo de 10 (diez) días hábiles.
- c) En caso de que uno de los miembros de mesa no se expida en un plazo máximo de 14 (catorce) días hábiles, será reemplazado en sus funciones. El nuevo miembro de mesa, designado por la jefatura de carrera y Dpto. de Tutoría, dispondrá de 5 (cinco) días hábiles para expedirse.
- d) Asistir en la fecha establecida a la presentación y defensa del TFG.
- e) En caso de defensa virtual, asistir a firmar las actas y documentos respectivos en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles tras la defensa.

Art. 29.º En caso de incumplimiento reiterado de una o más disposiciones del artículo 28.º, se podrá excluir temporalmente la participación del docente de la nómina de asesores y se comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.

Art. 30.º Para aprobar, en la sumatoria final los estudiantes deberán lograr el 70 % (setenta por ciento) como mínimo de los indicadores totales (trabajo escrito, presentación y defensa).

## **Capítulo XI**

### **DE LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PARA EL TFG**

Art. 31.º El proceso de evaluación se inicia con la valoración formativa del profesor de la asignatura Tutoría I y de los miembros de la Mesa Examinadora de Proyecto.

Art. 32.º Los miembros de la Mesa Examinadora de Proyecto dispondrán del acta y de planillas de evaluación del trabajo que, una vez completadas, deberán remitir (en un plazo no mayor a 48 horas) al Departamento de Tutoría con los resultados asentados, que podrán ser aprobado o reprobado.

- *Aprobado*: Por haber logrado un 70 % (setenta por ciento) o más, de los criterios e indicadores establecidos en la planilla de evaluación del proyecto.
- *Reprobado*: Por haber logrado menos del 70 % (setenta por ciento), de los criterios e indicadores establecidos en la planilla de evaluación del proyecto.

Art. 33.º Aquellos que lleven «aprobado» podrán iniciar el desarrollo de la investigación, mientras que quienes hayan «reprobado» deberán ajustar el proyecto de TFG para presentarlo y defenderlo en evaluación de segunda o tercera instancia, en una nueva fecha según calendario institucional.

Art. 34.º La valoración final del proyecto de TFG la efectuará la Mesa Examinadora en sesión reservada, asentándola inmediatamente en el acta y en las planillas correspondientes en las que deberán constar la fecha, más la firma de cada uno de los miembros y de los estudiantes evaluados.

Art. 35.º Al final de la presentación y defensa del proyecto de TFG se procederá a la lectura del acta.

Art. 36.º Las copias del proyecto de TFG serán entregadas al o a los estudiantes al término de la defensa, con las valoraciones.

Art. 37.º Posteriormente, el Departamento de Tutoría remitirá las planillas de calificaciones a la Secretaría General y esta lo hará, a su vez, a UARA para proceder al registro de estas.

## **Capítulo XII**

### **DE LA EVALUACIÓN DEL TFG**

Art. 38.º El proceso de evaluación se inicia con la valoración formativa por parte del profesor asesor que remite el TFG habilitado al Departamento de Tutoría.

Art. 39.º El Departamento de Tutoría remitirá el TFG habilitado por el profesor asesor a la Mesa Examinadora. Esta entregará en un solo informe las sugerencias que el o los estudiantes deberán incorporar a su TFG.

Art. 40.º La calificación final del TFG la efectuará la Mesa Examinadora en sesión reservada o cerrada, asentándola inmediatamente en el acta y las planillas correspondientes en las que deberán constar la fecha, más las firmas de los miembros de la Mesa Examinadora y de los estudiantes evaluados.

Art. 41.º La calificación del TFG por la Mesa Examinadora es individual. Por esta razón se podría presentar el caso de que los responsables de un mismo trabajo tengan puntajes diferentes, conforme al desempeño demostrado durante la presentación y defensa.

Art. 42.º Los miembros de la Mesa Examinadora dispondrán de un acta y una planilla de evaluación del trabajo que, una vez completadas, deberán entregar al Departamento de Tutoría.

Art. 43.º Al término de la defensa del TFG, la Mesa Examinadora se expedirá sobre la calificación final correspondiente a cada estudiante, que podrá ser de 1 (uno) a 5 (cinco).

Art. 44.º Al final de la presentación y defensa del TFG, se hará la deliberación evaluativa, y finalmente la lectura del acta.

Art. 45.º Si uno o más estudiantes reprobaran el TFG:

- a) Los miembros de la Mesa Examinadora, por única vez, podrán sugerir nueva fecha y hora al Departamento de Tutoría,
- b) Según cada caso, la nueva fecha será en un plazo no mayor a quince días hábiles.
- c) El arancel deberá ser abonado nuevamente.

Art. 46.º Los estudiantes podrán solicitar a los miembros de mesa examinadora que se les informe sobre los puntos que no hubiesen cumplido, tras la lectura del acta de calificaciones. Cualquier solicitud de revisión deberá realizarse por escrito al Dpto. de Tutoría dentro de las 24 horas siguientes a la presentación y defensa, justificando correctamente el pedido. En caso de modificaciones, los costos de impresión o reemplazo correrán por cuenta de los estudiantes.

Art. 47.º Las copias del TFG serán entregadas a los estudiantes al término de la defensa con la calificación final obtenida; el original quedará en la institución para usos académicos y administrativos posteriores.

### **Capítulo XIII**

#### **DE LA PRESENTACIÓN Y DEFENSA DEL PROYECTO Y DEL TFG**

Art. 48.º Las presentaciones y defensas de los proyectos y los TFG son actos académicos de la institución, la cual proveerá el espacio y las condiciones tanto para el o los estudiantes, como para los miembros de la Mesa Examinadora.

Art. 49.º Para la presentación y defensa del proyecto de TFG y del TFG, los estudiantes tienen la opción de recurrir a equipos audiovisuales, tales como proyector multimedia, proyector de cuerpos opacos o de diapositivas, equipos de reproducción o videogradora, entre otros. Estos elementos, u otros similares, serán utilizados como soportes o ayudas para el desarrollo de la presentación y defensa, sea presencial o a distancia (esto, según la decisión institucional).

Art. 50.º Los estudiantes podrán realizar la presentación del proyecto de TFG en forma individual o en una dupla, en un tiempo mínimo de 6 (seis) minutos y un máximo de 12 (doce) minutos. En la defensa, ambos deberán conocer todo el contenido del trabajo, con un nivel de expresión y manejo apropiado al caso.

Art. 51.º Por su parte, la presentación del TFG (habilitado por el profesor asesor) tomará un tiempo mínimo de 20 (veinte) minutos y un máximo de 40 (cuarenta) sin importar que sea individual o en pareja. En las defensas en parejas, ambos estudiantes deberán participar equitativamente y manejar todo el contenido del trabajo de forma adecuada.

Art. 52.º En caso de ausencia debidamente justificada de uno o ambos estudiantes, la Mesa Examinadora fijará otra fecha y hora para la presentación y defensa del proyecto o del TFG. La justificación deberá realizarse por escrito y ser entregada en el Departamento de Tutoría con hasta 24 (veinticuatro) horas de antelación. Si la situación fuere diferente, se resolverá en cada caso.

Art. 53.º En caso de ausencia debidamente justificada de uno o más miembros de la Mesa Examinadora, el Departamento de Tutoría fijará otra fecha y hora para la presentación y defensa del TFG. La justificación deberá realizarse por escrito y ser entregada en el Departamento de Tutoría con hasta 24 (veinticuatro) horas de antelación. Si la situación fuere diferente, se resolverá en cada caso.

Art. 54.º Directivos, docentes, estudiantes y público en general interesado en la disertación, podrán asistir como observadores a las presentaciones y defensas de los proyectos de TFG y de los TFG. Una vez iniciada la presentación del trabajo, no se permitirá el ingreso de personas a la sala hasta la finalización de la defensa. Se destaca que en el momento de las preguntas o de comentarios por parte de la Mesa Examinadora, los observadores no podrán intervenir.

## Capítulo XIV

### DISPOSICIONES FINALES

Art. 55.º En caso de que los estudiantes no se inscriban durante los llamados a presentación y defensa de TFG en los plazos previstos, podrán hacerlo dentro de un período que no rebase el doble de la duración normal de su carrera, a contar desde la fecha de inicio de la licenciatura (de esta manera, si su carrera dura cuatro años, la defensa deberá realizarse hasta ocho años después de que haya iniciado el primer curso). Para esto, deberán seguir los procedimientos administrativos mencionados en estas normas.

Art. 56.º Si la Mesa Examinadora hubiese determinado que se ha incurrido en plagio en el TFG, el o los estudiantes responsables recibirán la calificación de 1 (uno) o reprobado. Además, para concluir sus licenciaturas respectivas, deberán redactar y presentar un nuevo proyecto sobre otro tema de investigación.

Art. 57.º Todos los estudiantes que aprueben su Trabajo Final de Grado bajo estas normas autorizan al INAES, la divulgación por medios electrónicos o impresos del contenido de estos; con fines meramente académicos, investigativos o educativos y bajo licencia *Creative Commons* atribución – no comercial – compartir igual 4.0 internacional (CC BY-NC-SA 4.0).

Art. 58.º El pago de los honorarios profesionales en concepto de asesoría será retribuido a los profesores asesores conforme a lo establecido en los contratos respectivos.

Art. 59.º Cualquier caso o aspecto no contemplado en estas normas, será analizado y resuelto por la Dirección de Investigación a través del Departamento de Tutoría, en conjunto con la Asesoría Jurídica.

Art. 60.º Todas las disposiciones contempladas en estas Normas para el TFG y sus respectivos alcances entran a regir a partir de la fecha de su promulgación por la Dirección General del Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peñá» (INAES), y serán aplicadas a todos los TFG desde ese momento.



Capítulo VI

# Documentos para el proyecto de TFG



## **6.1. Presentación y defensa del proyecto de investigación para el TFG**

### **6.1.1. Información general para los miembros de Mesa Examinadora<sup>19</sup>**

#### **Mesa Examinadora**

1. Estará integrada por dos profesores asesores y un presidente.
2. El presidente de la Mesa Examinadora tendrá voz y voto al momento de calificar la presentación y la defensa del proyecto de investigación para el TFG.

### **6.1.2. Información general para los estudiantes**

#### **1. Apertura de la presentación y defensa del proyecto de TFG**

El presidente de la Mesa Examinadora dará apertura al acto de presentación y defensa del proyecto de TFG (sea de manera presencial o a distancia):

- a) Saludará a los miembros de la Mesa Examinadora y al o a los estudiantes;
- b) Presentará a los miembros de la Mesa Examinadora, incluyéndose a sí mismo -para el efecto podrá leer la hoja de vida de cada integrante-;
- c) Presentará al o a los estudiantes y leerá el título del proyecto de TFG.

#### **2. Presentación del proyecto de TFG**

Consiste en la exposición oral del proyecto de investigación del TFG realizada por el o los estudiantes, el tiempo estipulado para este momento es de un mínimo de 6 (seis) minutos y un máximo de 12 (doce) minutos (en caso de ser una presentación dual, cada estudiante dispondrá de 6 minutos). Los miembros de la Mesa Examinadora evitarán interrumpir.

La actitud de los miembros de la Mesa Examinadora será de escucha y observación, considerando la planilla de evaluación.

---

<sup>19</sup> Los profesores y miembros de Mesa Examinadora, en el caso de lenguas distintas a la castellana, tendrán en cuenta las particularidades propias de cada una al momento de calificar los proyectos de TFG y los TFG (esto incluye el uso de las planillas de evaluación aquí presentadas).

### **3. Defensa del proyecto de TFG**

Concluida la presentación del proyecto de investigación para el TFG, el o los estudiantes se acercarán a los miembros de la Mesa Examinadora, quienes podrán preguntar, pedir aclaraciones o ampliaciones. Luego, el o los estudiantes deberán responder a las preguntas de esta.

### **4. Calificación de la presentación y defensa del proyecto de TFG**

Los miembros de la Mesa Examinadora deliberarán de manera reservada (sin la presencia de los estudiantes ni de público) sobre la presentación y defensa del TFG.

El consenso de los miembros de la Mesa Examinadora apuntará a los criterios e indicadores establecidos en la planilla de evaluación, en donde se consignarán los aspectos logrados y no logrados por cada estudiante. Los miembros de la Mesa Examinadora procederán a la valoración alcanzada por cada estudiante para definir la aprobación o reprobación del proyecto de TFG.

### **5. Consignación de las valoraciones**

Los miembros de la Mesa Examinadora consignarán en el acta y en las planillas correspondientes la valoración obtenida por el proyecto de TFG.

### **6. Entrega de las valoraciones**

Los miembros de la Mesa Examinadora invitarán a los estudiantes a volver a la sala para dar lectura al acta, compartir los logros y realizar recomendaciones o reflexiones consideradas. Entonces, el o los estudiantes firmarán todos los documentos correspondientes.

*Tiempo total estimado* para el acto de apertura, presentación, defensa, evaluación y calificación del proyecto de TFG: 30 (treinta) minutos.

Se permite la presencia de público interesado en todos los momentos, salvo durante la deliberación.

## 6.2. Planillas del proyecto de TFG

### Primera parte Valoración del proyecto *escrito* del TFG<sup>20</sup>

Título \_\_\_\_\_

Estudiante 1 \_\_\_\_\_ Estudiante 2 \_\_\_\_\_

Miembro 1 \_\_\_\_\_ Miembro 2 \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_

Estructura	Criterios	Indicadores	Puntos asignados	Puntos logrados
1. Elementos preliminares	1.1. Portada	<i>Obligatoria</i> 1.1.1. Incluye: logo o logos institucionales, nombre de la institución, carrera, título del proyecto de TFG, línea de investigación, nombre del o de los autores, lugar, mes y año de presentación.		
	1.2. Acta de evaluación	<i>Obligatoria.</i>		
	1.3. Índice	1.3.1. Indica los apartados y subapartados numerados correctamente.	1	
2. Cuerpo del Trabajo	2.1. Capítulo I Presentación de la investigación	2.1.1. Explica el vínculo entre el proyecto y la línea de investigación.	1	
		2.1.2. Plantea con claridad el o los problemas abordados.	1	
		2.1.3. Formula preguntas coherentes con el o los problemas abordados.	1	

<sup>20</sup> Para el logro de cada indicador, debe responder al 100 % de lo calificado.

		2.1.4. Formula objetivos relacionados al o a los problemas, diferenciándolos en niveles general y específico.	1	
		2.1.5. Justifica la relevancia de la investigación.	1	
2.2. Capítulo II Marco referencial		2.2.1. Incorpora un <i>marco teórico básico</i> apropiado (antecedentes y teorías) y un esquema de este, tanto para investigaciones de campo como documentales.	1	
		2.2.2. Expone brevemente el marco conceptual y contextual. Además, el histórico y/o legal (si las características de la investigación los requieran). En caso de inv. documental, será obligatorio solo el marco conceptual.	1	
		2.2.3. Incorpora información basada en fuentes bibliográficas adecuadas.	1	
2.3. Capítulo III Metodología		2.3.1. Expresa coherentemente la metodología. Incluye tanto el enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto), como el alcance (exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo), y el diseño o tipo de investigación. * En el caso de investigaciones integradas: se deberá indicarlo en esta sección, además de presentar brevemente al proyecto grupal.	1	
		2.3.2. Determina la población y la muestra. En caso de enfoque cualitativo no incluirá población, sino que la/s unidad/es de análisis o muestra/s.	1	
		2.3.3. Presenta las técnicas, procedimientos y/o instrumentos de recolección de datos pertinentes al enfoque de la investigación.	1	
		2.3.4. Deberá realizar la operacionalización de las variables o categorías (investigación de campo), o categorización y/o codificación de datos (investigación documental).	1	
2.4. Cronograma de actividades		2.4.1. Establece coherentemente los plazos en los que se desarrollará la investigación.	1	
2.5. Presupuesto		2.5.1. Define en una tabla los gastos en que se incurrirá para el desarrollo de la investigación, en relación con las técnicas escogidas.	1	

3. Elementos finales	3.1. Bibliografía	3.1.1. Presenta en orden alfabético la bibliografía fundamental o básica, la cual debe incluir fuentes actualizadas y pertinentes a la investigación y al nivel superior, de acuerdo con las indicaciones de este <i>Manual</i> (en primer término) y el estilo APA (7.ª edición en inglés).	1		
	3.2. Apéndice	3.2.1 <i>Opcional.</i>			
4. Aspectos generales	4.1. Aspectos formales	4.1.1. Sigue las exigencias para el trabajo, establecidas en este <i>Manual</i> , en cuanto a márgenes, tipo de letra, alineaciones, espacios y numeración de páginas.	1		
		4.1.2. Respeta las normas ortográficas.	1		
		4.1.3. Aplica correctamente las normas gramaticales.	1		
		4.1.4. Redacta párrafos coherentes según la lógica interna del texto.	1		
	4.2. Ética	4.2.1. Demuestra rigor científico, veracidad y objetividad.	1		
		4.2.2. Respeta los derechos de autor, marcarios y de patentes.	1		
		4.2.3. El lenguaje empleado es inclusivo (considera cuestiones de género, identidad, orientación, discapacidad, edad, etc.).	1		
		4.2.4. Se previenen posibles conflictos de intereses.	1		
		4.2.5. Demuestra responsabilidad, respeto a las culturas y patrimonios, trato adecuado a las personas y valoración institucional.	1		
		4.2.6. Reconoce y fomenta la diversidad humana e inclusión, los DD. HH. y la sustentabilidad (o no se atenta en contra de estos).	1		
	<b>Total de puntos</b>			<b>26</b>	

Firma del miembro 1

Firma del miembro 2

Presidente

Segunda parte  
 Valoración de la *presentación oral* del proyecto del TFG<sup>21</sup>

Criterios	Indicadores	Puntos asignados	Estudiantes	
			1	2
1. Conocimiento	1.1. Demuestra dominio y apropiación de lo expuesto.	1		
	1.2. Manifiesta ideas y conceptos con claridad y significado preciso.	1		
	1.3. Construye adecuadamente los conceptos.	1		
	1.4. Realiza explicaciones sin alejarse de su investigación.	1		
2. Aspectos lingüísticos	2.1. Utiliza vocabulario apropiado y técnico.	1		
	2.2. El acento, la velocidad y la entonación son adecuados.	1		
	2.3. Considera los demás aspectos prosódicos de la lengua en cuestión: Pronunciación, pausa y ritmo.	1		
	2.4. Evidencia fluidez.	1		
	2.5. Maneja correctamente los aspectos: 2.5.1. Semánticos (precisión de vocabulario).	1		
	2.5.2. Pragmáticos (contextualización).	1		
3. Tiempo	3.1. Cumple con el tiempo estipulado para la defensa oral.	1		
4. Medios empleados	4.1. Maneja correctamente los medios auxiliares durante la presentación.	1		
	4.2. Combina en forma apropiada los colores; además de tamaños y tipos de letra.	1		
	4.3. Utiliza las láminas, diapositivas o fichas de presentación como «ayuda memoria» y no como desarrollo de los contenidos, mirando al auditorio (ver indicaciones en las páginas 54 y 55).	1		
	4.4. Utiliza correctamente recursos gráficos, ilustraciones, imágenes u organizadores visuales, como figuras, fotografías, gráficas, dibujos, diagramas, mapas, pictogramas, histogramas, nubes, líneas de tiempo, organigramas, ruedas, tablas, fichas, esquemas, hipervínculos o cuadros.	1		
<b>Total de puntos</b>		<b>15</b>		

<sup>21</sup> Para el logro de cada indicador, debe responder al 100 % de lo calificado.

Tercera parte  
 Valoración de la *defensa oral* del proyecto del TFG<sup>22</sup>

Criterios	Indicadores	Ptos. asignados	Estudiantes	
			1	2
I. Resolución de los cuestionamientos	1.1. Responde con:	1		
	1.1.1. Claridad.			
	1.1.2. Precisión.			
	1.1.3. Coherencia.			
	1.1.4. Objetividad.	1		
	1.2. Demuestra:	1		
	1.2.1. Capacidad para transferir los conocimientos generados, sin alejarse del tema.			
	1.2.2. Capacidad de síntesis.			
	1.2.3. Seguridad.	1		
	1.3. Basa sus argumentos en el proceso investigativo desarrollado en los aspectos:	1		
	1.3.1. Temático o teórico.			
	1.3.2. Metodológico.			
1.3.3. Propios de los resultados.				
1.3.4. Propios de las conclusiones.	1			
2 Aspectos éticos	2.1. Evidencia una conducta ética en su presentación, a través de:	1		
	2.1.1. Buen trato, cortesía y respeto hacia los examinadores.			
	2.1.2. Valoración institucional del INAES y de las organizaciones implicadas en su investigación.			
	2.1.3. Apertura al debate académico.			
2.1.4. Disposición a rectificar, corregir y reconocer errores, y a mejorar.	1			
<b>Total de puntos</b>		<b>15</b>		

\_\_\_\_\_  
*Firma del miembro 1*

\_\_\_\_\_  
*Firma del miembro 2*

\_\_\_\_\_  
*Presidente*

<sup>22</sup> Para el logro de cada indicador, debe responder al 100 % de lo calificado.

Cuarta parte  
Cálculo de resultados del proyecto de TFG

<b>EVALUACIONES</b>	Máximo posible	<b>Puntos estudiante</b>	<b>Puntos estudiante</b>
1. Proyecto escrito	26		
2. Presentación	15		
3. Defensa	15		
Totales	<b>56</b>		
<b>RESULTADOS</b>	[Mínimo para aprobar: 39]		

**Valoración**

39 a 56	Aprobado
1 a 38	Reprobado

\_\_\_\_\_  
*Firma del miembro 1*

\_\_\_\_\_  
*Firma del miembro 2*

\_\_\_\_\_  
*Presidente*

## 6.3. Acta de proyecto

[LOGOS INSTITUCIONALES VIGENTES]

### Acta de valoración del proyecto de TFG

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) días del mes de \_\_\_\_\_ de 202\_, se reúnen en el Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña», los abajo firmantes, miembros de la Mesa Examinadora de presentación, defensa y evaluación del proyecto de investigación para el Trabajo Final de Grado (TFG) del o de los estudiantes de la Licenciatura en \_\_\_\_\_.

El título del trabajo propuesto es: « \_\_\_\_\_ ».

Una vez concluida la defensa oral y después de debatir entre sí, reservada y libremente, los miembros de la Mesa Examinadora de Proyecto resuelven:

PRIMERO: Dar por [aprobado/reprobado] a \_\_\_\_\_ y dar por [aprobado/reprobado] a \_\_\_\_\_.

SEGUNDO: Justificar las decisiones en virtud de lo establecido en las normas para la elaboración, presentación, defensa y evaluación del proyecto de investigación para el TFG.

TERCERO: Comunicar al o a los estudiantes el resultado.

Siendo las \_\_:\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) horas, se da por terminada la valoración del proyecto y se deja constancia en la presente acta, que firman los miembros de la Mesa Examinadora de Proyecto y el o los estudiantes redactores del proyecto de TFG.

Estudiante o estudiantes

Mesa Examinadora de Proyecto

\_\_\_\_\_  
*Nombres y Apellidos*

C. I. N.º ...

\_\_\_\_\_

*Miembro 1*

\_\_\_\_\_  
*Nombres y Apellidos*

C. I. N.º ...

\_\_\_\_\_

*Miembro 2*

\_\_\_\_\_  
*Presidente de Mesa Examinadora*

## 6.4. Formulario N.º 1

### Formulario de aprobación del proyecto del TFG<sup>23</sup>

Formulario de aprobación del proyecto del TFG	
Nombres y apellidos del o de los estudiantes:	
Carrera:	
Título del proyecto de TFG (máximo 20 palabras):	
Fecha:	de _____ de 202 __
Nombre y apellido del profesor de Tutoría I (salvo en el caso de C. de la Educación, que no utilizará este documento)	
Firma de aprobación del profesor de Tutoría I (salvo en el caso de C. de la Educación, que no utilizará este documento)	
Observaciones:	

Visto bueno, Dpto. de Tutoría

---

<sup>23</sup> Esta hoja será ser remitida por correo electrónico al Dpto. de Tutoría, acompañada del informe respectivo. No aplica para Ciencias de la Educación

## 6.5. Modelo de portada de proyecto de TFG

[LOGOS INSTITUCIONALES VIGENTES]

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
«Dr. Raúl Peña»  
Lic. en .....

*[Título del proyecto de TFG]*

Línea de investigación:

---

Proyecto de Trabajo Final de Grado  
presentado por:

[Autor o autores] \_\_\_\_\_

---

Asunción, Paraguay  
[Mes] de [año]

## 6.6. Modelo para operacionalización

**Tabla 2**

*Sugerencia de operacionalización de las variables o categorías*

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Variables o categorías</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Técnicas e instrumentos de recolección de datos</b>
Definición de los objetivos	Identificación de la/s variable/s o categoría/s a ser estudiada/s	Refleja la expresión del significado o plano teórico que el investigador le atribuye a cada variable para los fines de cumplir con los objetivos específicos planeados y así darle sentido concreto dentro de la investigación	Es una síntesis de variables o una serie estadística seleccionada o construida, con el fin de mostrar aspectos relevantes de la realidad social, financiera o administrativa de un sector de la comunidad, de una entidad o de un proceso conforme a un interés particular o general.	



Capítulo VII  
**Documentos  
para el TFG**



## **7.1. Presentación y defensa del Trabajo Final de Grado**

### **A. Información general para miembros de Mesa Examinadora**

1. **Estará integrada** por dos profesores asesores y un presidente.
2. **Podrá ser presidida** por el director general, el director de investigación, el director académico, el director de recursos humanos, el director de administración y finanzas o un coordinador del Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña».
3. **El presidente de la Mesa Examinadora** tendrá voz y voto al momento de calificar la presentación y defensa del Trabajo Final de Grado.

### **B. Información general para los estudiantes**

#### **1. Apertura de la presentación y defensa del Trabajo Final de Grado**

El presidente de la Mesa Examinadora dará apertura al acto de presentación y defensa del Trabajo Final de Grado, sea en forma presencial o a distancia:

- a) Saludará a los miembros de la Mesa Examinadora y al o a los estudiantes;
- b) Presentará a los miembros de la Mesa Examinadora, incluyéndose a sí mismo (para el efecto leerá la hoja de vida de cada integrante);
- c) Presentará al o a los estudiantes y leerá el título del Trabajo Final de Grado.

#### **2. Presentación del Trabajo Final de Grado**

Consiste en la exposición oral de la investigación realizada por el o los estudiantes. El tiempo estipulado para este momento, en caso de presentación individual es de un mínimo de 20 (veinte) minutos y un máximo 40 (cuarenta) minutos.

Durante esta etapa, los miembros de la Mesa Examinadora no podrán interrumpir. La actitud será de escucha y observación, considerando la planilla de evaluación habilitada para el efecto.

#### **3. Defensa del Trabajo Final de Grado**

Concluida la presentación del TFG, los integrantes de la Mesa Examinadora podrán preguntar, pedir aclaraciones o ampliaciones sobre la misma o el

trabajo. En este momento, los estudiantes deberán responder a las preguntas de la Mesa.

Cada miembro de mesa podrá realizar hasta 3 (tres) preguntas. Sin exceder un total de 10 (minutos), por cada uno, incluyendo preguntas y respuestas.

#### **4. Calificación de la presentación y defensa del TFG**

Los miembros de la Mesa Examinadora deliberarán de manera reservada (sin la presencia de los estudiantes ni de público) sobre la presentación y defensa del TFG, durante un período no mayor a 15 (quince) minutos. La evaluación del trabajo escrito se realizará de manera previa al acto de presentación y defensa de TFG.

El consenso de los miembros de la Mesa Examinadora apuntará a los criterios e indicadores establecidos en la planilla de evaluación en donde se consignarán los aspectos logrados y no logrados por cada estudiante.

El presidente de la Mesa Examinadora recibirá las planillas completadas por cada miembro de esta y procederá a sumar las calificaciones obtenidas por cada estudiante para definir la calificación final que corresponda.

#### **5. Consignación de las calificaciones**

Los miembros de la Mesa Examinadora consignarán las calificaciones obtenidas por los estudiantes en el acta y las planillas correspondientes.

#### **6. Entrega de las calificaciones**

Los miembros de la Mesa Examinadora invitarán a los asistentes a volver a la sala para dar lectura al acta, compartir los logros, realizar recomendaciones o reflexiones consideradas pertinentes y saludar; luego, se firmarán todos los documentos que correspondan.

Para que las calificaciones consignadas por los miembros de la mesa examinadora sean revisadas, los estudiantes deberán presentar los fundamentos a la Dirección de Investigación para su consideración en un máximo plazo de 24 (veinticuatro) horas tras la presentación y defensa.

**Tiempo total aproximado** para el acto de apertura, presentación, defensa, evaluación y calificación del Trabajo Final de Grado: 90 (noventa) minutos.

## 7.2. Planillas de evaluación del TFG

### Primera parte (TFG-C) Valoración del *informe escrito* del TFG de Campo<sup>24</sup>

Título \_\_\_\_\_

Estudiante 1 \_\_\_\_\_ Estudiante 2 \_\_\_\_\_

Miembro 1 \_\_\_\_\_ Miembro 2 \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Estructura	Criterios	Indicadores	Puntos asignados	Puntos logrados
1. Elementos preliminares	1.1. Tapa y portada	1.1.1. La <i>tapa</i> incluye: logo o logos institucionales vigentes, nombre de la institución, carrera, título del TFG, nombre del o de los autores, lugar, mes y año de presentación. La <i>portada</i> , además de los datos de la tapa, posee: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea de investigación (luego del título).</li> <li>• Nombres y apellidos del asesor (luego de los autores).</li> </ul>	1	
		1.1.2. El título está enunciado con claridad y precisión, en no más de 20 palabras.	1	
	1.2. Acta de evaluación	<i>Obligatoria.</i> Según formato proveído por el Dpto. de Tutoría.		

<sup>24</sup> Para el logro de cada indicador, debe responder al 100% de lo calificado.

	1.3. Dedicatoria y agradecimientos	<i>Opcional,</i> Deben ir ambos en una sola página.		
	1.4. Resumen	<i>Presenta adecuadamente en un solo párrafo no mayor a 200 palabras (incluidos los conectores):</i> 1.4.1. El problema estudiado, el lugar, la época o tiempo, el objetivo general; el enfoque, alcance, y diseño o tipo de investigación	1	
		1.4.2. Población, técnicas, instrumentos, (en caso de <i>enfoque cualitativo</i> , no incluirá población, sino que la unidad de análisis o muestra).	1	
		1.4.3. El cumplimiento de los objetivos establecidos y los principales hallazgos.	1	
		1.4.4. De 3 a 6 palabras claves, apropiadas.	1	
	1.5. Índice y listas de tablas y/o figuras	1.5.1. Indica los apartados y subapartados numerados correctamente.	1	
2. Cuerpo del TFG	2.1. Introducción	2.1.1. Redacta de forma precisa y pertinente el qué, para qué, con quiénes y cuándo realiza la investigación.	1	
		2.1.2. Presenta con coherencia las partes del TFG.	1	
	2.2. Capítulo I. Presentación de la investigación	2.2.1. Explica consistentemente el vínculo entre el TFG y la línea de investigación.	1	
		2.2.2. Describe adecuadamente el o los problemas abordados.	1	
		2.2.3. Formula preguntas coherentes con el o los problemas abordados.	1	
		2.2.4. Formula objetivos relacionados con las preguntas de investigación, delimitando los niveles (generales y específicos).	1	

		2.2.5. Justifica correctamente la relevancia de la investigación.	1	
2.3. Capítulo II. Marco referencial		2.3.1. Los marcos conceptual, contextual (obligatorios), histórico y/o legal (opcionales, según las características de la investigación) son incluidos pertinentemente.	1	
		2.3.2. El marco teórico se ajusta a la investigación, es coherente con este.	1	
		2.3.3. Existe coherencia entre el marco conceptual, teórico, contextual, histórico, y/o legal.	1	
		2.3.4. Incorpora literatura adecuada a la naturaleza del TFG.	1	
		2.3.5. El contenido está redactado con la complejidad adecuada.	1	
2.4. Capítulo III. Metodología		2.4.1. Describe tanto el enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto), como el alcance (exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo), y el diseño o tipo de investigación.	1	
		2.4.2. Determina la población y la muestra (en caso de establecer muestra en el estudio cuantitativo o mixto, describe el procedimiento para determinar el tamaño de esta y el tipo de muestreo utilizado). En caso de <i>enfoque cualitativo</i> no incluirá población, sino que la unidad de análisis o la muestra.	1	
		2.4.3. Describe las técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos, pertinentes con el enfoque de la investigación.	1	
		2.4.4. El contenido del capítulo se presenta correctamente ordenado.	1	

		* Si se tratase de una investigación integrada, deberá presentar en esta sección al proyecto grupal.		
		<i>Operacionalización de las variables o categorías:</i> 2.4.5. Señala los objetivos específicos. 2.4.6. Identifica correctamente las variables o categorías. 2.4.7. Define adecuadamente las variables o categorías. 2.4.8. Determina los indicadores o códigos. 2.4.9. Establece las técnicas e instrumentos de recolección de datos.	1 1 1 1 1	
	2.5. Capítulo IV. Organización y análisis de resultados	2.5.1. Presenta los resultados conforme a cada instrumento aplicado, en relación a las variables o categorías propuestos (objetivos).	1	
		2.5.2. Explicita y analiza apropiadamente los resultados de la investigación.	1	
		2.5.3. Vincula los resultados con la información aportada en el marco referencial.	1	
		2.5.4. Realiza correctamente la triangulación, teorización, complementación y/o comprobación de resultados (discusión final).	1	
	2.6. Capítulo V. Conclusiones y recomendaciones finales	2.6.1. Responde a los objetivos específicos establecidos.	1	
		2.6.2. Concluye a partir del marco referencial los hallazgos de la investigación.	1	
		2.6.3. Las conclusiones son redactadas en correlación a los resultados obtenidos y se especifican las limitaciones que se hubiesen presentado.	1	
		2.6.4. Las recomendaciones son coherentes con las conclusiones.	1	

		2.6.5. Las recomendaciones son pertinentes, viables e indican claramente los destinatarios.	1	
3. Elementos finales	3.1. Bibliografía	3.1.1. Presenta en orden alfabético la bibliografía, la cual debe incluir fuentes adecuadas y pertinentes a la investigación y al nivel superior, de acuerdo con las indicaciones de este <i>Manual</i> (en primer término) y al estilo APA (7.ª edición en inglés).	1	
	3.2. Apéndice	3.2.1. Presenta documentos con su respectiva numeración (como instrumentos de recolección de datos, tabla de análisis, formato de entrevistas o encuestas, evidencias, imágenes, etc.). Según necesidad, estas evidencias podrán ser incluidas antes, en los capítulos correspondientes.	1	
4. Aspectos generales	4.1. Aspectos formales y de lenguaje	4.1.1. Sigue las exigencias para el trabajo, establecidas en este <i>Manual</i> , en cuanto a márgenes, tipo de letra, alineaciones, espacios y numeración de páginas.	1	
		4.1.2. Cumple con la reglamentación sobre tamaño de papel (A4 o carta), cantidad de hojas (sin considerar anexos: mínimo 60, máximo aproximado 110), tapa color azul oscuro o marino, e impreso a ambas carillas.	1	
		4.1.3. Respeta las normas ortográficas.	1	
		4.1.4. La sintaxis se adecua a las normas correspondientes.	1	
		4.1.5. Aplica correctamente las normas gramaticales.	1	
		4.1.6. Redacta párrafos coherentes según la lógica interna del texto.	1	
		4.1.7. La redacción presenta cohesión.	1	
		4.1.8. Se emplea terminología apropiada.	1	

		4.1.9. Utiliza correctamente la bibliografía.	1	
		4.1.10. Limita las citas textuales a un porcentaje no superior al 25 % de la totalidad del texto del TFG.	1	
		4.1.11. Incluye los elementos necesarios de las figuras y/o tablas. Deberán contar con número, título y cuerpo; si la información fue tomada de una fuente externa, indicar en la nota.	1	
4.2. Aspectos éticos y científicos		4.2.1. Demuestra rigor científico, veracidad y objetividad.	1	
		4.2.2. Respeta los derechos de autor, marcarios y de patentes.	1	
		4.2.3. El lenguaje empleado es inclusivo (considera cuestiones de género, identidad, orientación, discapacidad, edad, etc.).	1	
		4.2.4. Se previenen posibles conflictos de intereses.	1	
		4.2.5. Demuestra responsabilidad, respeto a las culturas y patrimonios, trato adecuado a las personas y valoración institucional, además de respeto a la confidencialidad (siempre que fuese necesario).	1	
		4.2.6. Reconoce y fomenta la diversidad humana e inclusión, los DD. HH. y la sustentabilidad (o no se atenta en contra de estos).	1	
<b>Total de puntos</b>			<b>56</b>	

*Miembro 1*

*Miembro 2*

*Presidente*

## Primera parte (TFG-D)

### Valoración del *informe escrito* del TFG documental<sup>25</sup>

Título \_\_\_\_\_

Estudiante 1 \_\_\_\_\_ Estudiante 2 \_\_\_\_\_

Miembro 1 \_\_\_\_\_ Miembro 2 \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Estructura	Criterios	Indicadores	Puntos asignados	Puntos logrados
I. Elementos preliminares	1.1. Tapa y portada	1.1.1. La <i>tapa</i> incluye: logo o logos institucionales, nombre de la institución, carrera, título del TFG, nombre del o de los autores, lugar, mes y año de presentación. La <i>portada</i> , aparte de los mismos datos de la tapa, posee: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea de investigación (luego del título).</li> <li>• Nombres y apellidos del asesor (luego de los autores).</li> </ul>	1	
		1.1.2. El título está enunciado con claridad y precisión, en no más de 20 (veinte) palabras.	1	
	1.2. Acta de evaluación	<i>Obligatoria.</i> Según formato proveído por el Dpto. de Tutoría.		
	1.3. Dedicatoria y agradecimientos	<i>Opcional.</i> Deben ir ambos en una sola página.		

<sup>25</sup> Para el logro de cada indicador, debe responder al 100% de lo calificado.

	1.4. Resumen	<i>Presenta adecuadamente en un solo párrafo no mayor a 200 palabras (incluidos los conectores):</i> 1.4.1. El problema estudiado, el objetivo general y el enfoque de la investigación.	1	
		1.4.2. Las diferencias encontradas en el proceso de confrontación.	1	
		1.4.3. El cumplimiento de los objetivos establecidos y los principales hallazgos.	1	
		1.4.4. De 3 a 6 palabras claves, apropiadas.	1	
	1.5. Índice de tablas y figuras	1.5.1. Indica los apartados y subapartados numerados correctamente.	1	
2. Cuerpo del trabajo	2.1. Introducción	2.1.1. Redacta de forma precisa y pertinente el qué, para qué y cómo investiga.	1	
		2.1.2. Presenta con coherencia las partes del TFG.	1	
	2.2. Capítulo I. Presentación de la investigación	2.2.1. Explica consistentemente el vínculo entre el TFG y la línea de investigación.	1	
		2.2.2. Describe adecuadamente el o los problemas abordados.	1	
		2.2.3. Formula preguntas coherentes con el o los problemas abordados.	1	
		2.2.4. Formula objetivos relacionados con las preguntas de investigación, delimitando los niveles (generales y específicos).	1	
		2.2.5. Justifica correctamente la relevancia de la investigación.	1	
	2.3. Capítulo II. Marco referencial	2.3.1. El marco conceptual (además del marco contextual, histórico, y/o legal) es incluido pertinentemente, según las características de la investigación.	1	
		2.3.2. El marco teórico se ajusta a la investigación, es coherente con este.	1	
		2.3.3. Existe coherencia entre el marco conceptual, teórico, contextual, histórico, y/o legal.	1	
		2.3.4. Incorpora literatura adecuada a la naturaleza del TFG.	1	
		2.3.5. El contenido está redactado con la complejidad adecuada.	1	

2.4. Capítulo III. Metodología	2.4.1. Establece y describe correctamente el enfoque de investigación.	1	
	2.4.2. Describe los métodos y/o técnicas de recolección de datos, pertinentes con el enfoque de la investigación.	1	
	2.4.3. Presenta la/s muestra/s o unidades de análisis.	1	
	<i>Categorización y/o codificación de datos:</i> 2.4.4. Los objetivos específicos están correctamente vinculados a la categorización o codificación.	1	
	2.4.5. Aplica criterios de clasificación para la construcción de las categorías y/o subcategorías.	1	
	2.4.6. Las categorías y/o subcategorías son pertinentes.	1	
	2.4.7. Las categorías y/o subcategorías son exhaustivas.	1	
2.4.8. Determina las unidades de registro (codificación) y/o de contexto apropiadas.	1		
	2.4.9. El contenido del capítulo se presenta correctamente ordenado. * Si se tratase de una investigación integrada, deberá presentar en esta sección al proyecto grupal.	1	
2.5. Capítulo IV. Organización y análisis de resultados	2.5.1. Presenta los resultados conforme a los objetivos propuestos y/o categorías.	1	
	2.5.2. Explicita y analiza apropiadamente los resultados de la investigación.	1	
	2.5.3. Vincula los resultados con la información aportada en el marco referencial.	1	
	2.5.4. Realiza correctamente la triangulación, teorización, complementación y/o comprobación de resultados (discusión final).	1	
2.6. Capítulo V. Conclusiones y recomen-	2.6.1. Responde a los objetivos establecidos.	1	
	2.6.2. Concluye a partir del marco referencial los hallazgos de la investigación.	1	

	daciones finales	2.6.3. Las conclusiones son redactadas en correlación a los resultados obtenidos.	1	
		2.6.4. Las recomendaciones son pertinentes, viables e indican claramente los destinatarios.	1	
		2.6.5. Las recomendaciones son coherentes con las conclusiones.	1	
3. Elementos finales	3.1. Bibliografía	3.1.1. Presenta en orden alfabético la bibliografía, la cual debe incluir fuentes actualizadas y pertinentes a la investigación y al nivel superior, de acuerdo con las indicaciones de este Manual (en primer término) y a las normas APA (7.ª edición en inglés).	1	
	3.2. Apéndice	3.2.1. Presenta documentos con su respectiva numeración (como instrumentos de recolección de datos, tabla de análisis, formato de entrevistas o encuestas, evidencias, imágenes, etc.). Según necesidad, estas evidencias podrán ser incluidas antes, en los capítulos correspondientes.	1	
4. Aspectos generales	4.1. Aspectos formales y de lenguaje	4.1.1. Sigue las exigencias para el trabajo, establecidas en este <i>Manual</i> , en cuanto a márgenes, tipo de letra, alineaciones, espacios y numeración de páginas.	1	
		4.1.2. Cumple con con la reglamentación sobre tamaño de papel (A4 o carta), cantidad de hojas (sin considerar anexos: mínimo 60, máximo aproximado 110), tapa color azul oscuro o marino (fondo) y blanco o plateado (tipografía de la tapa), e impreso a ambas carillas.	1	
		4.1.3. Respeta las normas ortográficas.	1	
		4.1.4. La sintaxis se adecua a las normas correspondientes.	1	
		4.1.5. Aplica correctamente las normas gramaticales.	1	
		4.1.6. Redacta párrafos coherentes según la lógica interna de la investigación.	1	



Segunda parte  
Valoración de la *presentación oral* del TFG<sup>26</sup>

Criterios	Indicadores	Puntos	Estudiantes	
			1	2
1. Conoci-	1.1. Demuestra dominio y apropiación de lo expuesto.	1		
	1.2. Manifiesta ideas y conceptos con claridad y significado preciso.	1		
	1.3. Construye adecuadamente los conceptos.	1		
	1.4. Realiza explicaciones sin alejarse de su investigación.	1		
2. Aspectos lingüísticos	2.1. Utiliza vocabulario apropiado y técnico.	1		
	2.2. El acento, la velocidad y la entonación son adecuados.	1		
	2.3. Considera los demás aspectos prosódicos de la lengua en cuestión: Pronunciación, pausa y ritmo.	1		
	2.4. Evidencia fluidez.	1		
	2.5. Maneja correctamente los aspectos: 2.5.1. Semánticos (precisión de vocabulario).	1		
	2.5.2. Pragmáticos (contextualización).	1		
3. Tiempo	3.1. Cumple con el tiempo estipulado para la defensa oral.	1		
4. Medios empleados	4.1. Maneja correctamente los medios auxiliares durante la presentación.	1		
	4.2. Combina en forma apropiada los colores; además de tamaños y tipos de letra.	1		
	4.3. Utiliza las láminas, diapositivas o fichas de presentación como «ayuda memoria» y no como desarrollo de los contenidos, mirando al auditorio (ver indicaciones en las páginas 54 y 55)	1		
	4.4. Utiliza correctamente recursos gráficos, ilustraciones, imágenes u organizadores visuales, como figuras, fotografías, gráficas, dibujos, diagramas, mapas, pictogramas, histogramas, nubes, líneas de tiempo, organigramas, ruedas, tablas, fichas, esquemas, hipervínculos o cuadros.	1		
<b>Total de puntos</b>		<b>15</b>		

<sup>26</sup> Para el logro de cada indicador, debe responder al 100 % de lo calificado.

Tercera parte  
 Valoración de la *defensa oral* del TFG<sup>27</sup>

Criterios	Indicadores	Puntos	Estudiantes	
			1	2
I. Resolución de los cuestionamientos	1.1. Responde con: 1.1.1. Claridad.	1		
	1.1.2. Precisión.	1		
	1.1.3. Coherencia.	1		
	1.1.4. Objetividad.	1		
	1.2. Demuestra: 1.2.1. Capacidad para transferir los conocimientos generados, sin alejarse del tema.	1		
	1.2.2. Capacidad de síntesis.	1		
	1.2.3. Seguridad.	1		
	1.3. Basa sus argumentos en el proceso investigativo desarrollado en los aspectos: 1.3.1. Temático o teórico.	1		
	1.3.2. Metodológico.	1		
	1.3.3. Propios de los resultados.	1		
1.3.4. Propios de las conclusiones.	1			
2 Aspectos éticos	2.1. Evidencia una conducta ética en su presentación, a través de: 2.1.1. Buen trato, cortesía y respeto hacia los examinadores.	1		
	2.1.2. Valoración institucional del INAES y de las organizaciones implicadas en su investigación.	1		
	2.1.3. Apertura al debate académico.	1		
	2.1.4. Disposición a rectificar, corregir y reconocer errores, y a mejorar.	1		
<b>Total de puntos</b>		<b>15</b>		

\_\_\_\_\_  
*Miembro 1*

\_\_\_\_\_  
*Miembro 2*

\_\_\_\_\_  
*Presidente*

<sup>27</sup> Para el logro de cada indicador, debe responder al 100 % de lo calificado.

Cuarta parte  
**Cálculo de calificaciones (TFG)**

EVALUACIONES	Máximo posible	Puntos estudiante	Puntos estudiante
1. Trabajo escrito	56		
2. Presentación	15		
3. Defensa	15		
Totales	<b>86</b>		
<b>CALIFICACIONES</b> (en números y letras)	[Mínimo para aprobar: 60]		

**Escala**

81 a 86: 5	_____	_____	
74 a 80: 4	<i>Estudiante 1</i>	<i>Estudiante 2</i>	
67 a 73: 3			
60 a 66: 2	_____	_____	_____
0 al 59: 1	<i>Miembro 1</i>	<i>Miembro 2</i>	<i>Presidente</i>

### 7.3. Formulario n.º 2

#### Modelo de solicitud de autorización para trabajo de campo en instituciones educativas<sup>28</sup>

Asunción, ... de ..... de 2021

Profesor/a

.....

Director/a de la Escuela Básica / Colegio .....

De mi mayor consideración y respeto:

Me dirijo a Ud. a fin de solicitar autorización para que las estudiantes ..... con C. I. N.º ..... y ..... con C. I. N.º ....., del ..... año de la Licenciatura en ....., del Instituto Nacional de Educación Superior “Dr. Raúl Peña” (INAES), puedan realizar una investigación de campo sobre el tema «.....» en la institución a su cargo.

El enfoque de la investigación es ..... La recolección de datos se realizará a través de la aplicación de los instrumentos siguientes ..... El periodo estimado sería durante los meses de ..... del año en curso.

A la espera de una respuesta favorable, atendiendo la necesidad de apoyar a la formación de los futuros profesionales de la educación, me despido deseándole éxitos en su gestión.

*Mg. Elina Arriola*  
Directora de Investigación

---

<sup>28</sup> Si las instituciones escogidas lo aceptan, podrá firmar esta nota el profesor con el coordinador de carrera.

## 7.4. Formulario N.º 3

### Aprobación de la versión preliminar de TFG<sup>29</sup>

El asesor es responsable de que la versión preliminar del TFG cumpla con el setenta por ciento o más de los indicadores, de acuerdo con lo señalado en este *Manual*.

<b>Formulario de aprobación de la versión preliminar del TFG por parte del asesor</b>	
Nombres y apellidos del o de los estudiantes:	
Carrera:	
Título del TFG (máximo 20 palabras):	
Fecha:	de _____ de 202 ____
Nombre y apellido del asesor	
Firma de aprobación del asesor	
Observaciones:	

Visto bueno, Dpto. de Tutoría

<sup>29</sup> Esta hoja se adjunta a la versión preliminar del TFG (detrás de la portada).

## 7.5. Formulario N.º 4

### Modelo de informe unificado del TFG por los miembros de mesa<sup>30</sup>

<b>Modelo de informe unificado del TFG por los miembros de mesa</b>		
Nombres y apellidos del o de los estudiantes:		
Título del TFG (máximo 20 palabras):		
Fecha:	de	de
Firma de aprobación de los miembros de mesa		
Nombres y apellidos de los miembros de mesa		
OBSERVACIONES: Los estudiantes deberán seguir todas las sugerencias y recomendaciones de la mesa (con el acompañamiento de su asesor). La mesa examinadora no realizará una segunda revisión de la versión preliminar.		

Visto bueno, Dpto. de Tutoría

---

<sup>30</sup> Esta hoja será ser remitida por correo electrónico al Dpto. de Tutoría, acompañada del informe respectivo.

## 7.6. Formulario N.º 5

### Solicitud de inscripción del TFG para presentación y defensa<sup>31</sup>

#### Estudiante o estudiantes

1. \_\_\_\_\_ C.I. N.º \_\_\_\_\_

Teléfono fijo y móvil \_\_\_\_\_

Calle, número, barrio y ciudad \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ C.I. N.º \_\_\_\_\_

Teléfono fijo y móvil \_\_\_\_\_

Calle, número, barrio y ciudad \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

**Carrera** (y turno) \_\_\_\_\_

**Título del Trabajo Final de Grado** (máximo 20 palabras) \_\_\_\_\_

**Tipo de investigación:**       De campo       Documental

**Profesor asesor** \_\_\_\_\_

N.º C. I. del asesor \_\_\_\_\_ Teléfono del asesor \_\_\_\_\_

Correo electrónico del asesor \_\_\_\_\_

En caso de *investigación integrada*, indicar el nombre de los demás estudiantes:

Por este medio, autorizamos al INAES, la divulgación por medios electrónicos o impresos de nuestro TFG, con fines meramente académicos, investigativos o educativos, bajo licencia *Creative Commons* atribución – no comercial – compartir igual 4.0 internacional (CC BY-NC-SA 4.0).

**Fecha de inscripción** \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Firma estudiante 1*

\_\_\_\_\_  
*Firma estudiante 2*

Visto bueno, Dpto. de Tutoría

Visto bueno, UARA

N.º de recibo de Perceptoría \_\_\_\_\_

<sup>31</sup> Esta nota se completa en el Dpto. de Tutoría, al momento de presentar los impresos del TFG.

## 7.7. Modelo de tapa de TFG

[LOGOS INSTITUCIONALES VIGENTES]

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

«Dr. Raúl Peña»

Licenciatura en .....

*[Título del TFG]*

Línea de investigación:

\_\_\_\_\_

Trabajo Final de Grado  
presentado por:

[Autor o autores] \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Asunción, Paraguay

[Mes] de [año]

## 7.8. Modelo de portada de TFG

[LOGOS INSTITUCIONALES VIGENTES]

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
«Dr. Raúl Peña»  
Licenciatura en .....

[*Título del TFG*]

Línea de investigación:

---

Trabajo Final de Grado  
presentado por:

[Autor o autores] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Asesor: \_\_\_\_\_

Asunción, Paraguay  
[Mes] de [año]

## 7.9. Acta final del TFG

### [LOGOS INSTITUCIONALES VIGENTES]

#### Acta de evaluación y calificación del TFG

En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se reúnen en el Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña», los abajo firmantes, miembros de la Mesa Examinadora de evaluación del Trabajo Final de Grado elaborado por el o los estudiantes \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de la Licenciatura \_\_\_\_\_, promoción 202\_\_.

El título del Trabajo Final de Grado es: « \_\_\_\_\_ ».

Una vez concluida la defensa oral y después de debatir entre sí, reservada y libremente, los miembros de la Mesa Examinadora resuelven:

PRIMERO: Dar por [aprobado/reprobado] con calificación \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) a \_\_\_\_\_, y dar por [aprobado/reprobado] con calificación \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) a \_\_\_\_\_.

SEGUNDO: Justificar la decisión en razón a lo establecido en las normas del INAES para el Trabajo Final de Grado (TFG).

TERCERO: Dar a conocer al o a los estudiantes el resultado.

Siendo las \_\_\_\_ : \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) horas se da por terminada la evaluación y se deja constancia en la presente acta, que firman los miembros de la Mesa Examinadora y el o los responsables del TFG.

Estudiante o estudiantes

Mesa Examinadora

\_\_\_\_\_  
*Nombres y Apellidos*  
C.I. N.º ...

\_\_\_\_\_  
*Miembro 1*

\_\_\_\_\_  
*Nombres y Apellidos*  
C.I. N.º ...

\_\_\_\_\_  
*Miembro 2*

\_\_\_\_\_  
*Presidente de la Mesa Examinadora*





Capítulo VIII  
**Revista**  
***Kuaapy Ayvu***



## **Normas para recepción y publicación**

### **Principios generales**

La revista científico-pedagógica *Kuaapy Ayvu* es una publicación académica de periodicidad anual y carácter multisectorial, con enfoque en la educación y temas relacionados. La revista es editada por la Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña» a través de su Departamento de Publicación, se halla indizada en Latindex (en proceso para otros indizadores), y su número de ISSN es 2224-7408.

1. La revista se rige por las normas aquí presentadas y sigue la política de *acceso abierto*; su contenido está disponible de manera gratuita a la comunidad global. De igual manera, publicar en ella es gratuito para los autores y colaboradores. Todo su contenido se halla bajo licenciamiento *Creative Commons* atribución – no comercial – compartir igual 4.0 internacional (CC BY-NC-SA 4.0). Ni los autores ni los revisores recibirán retribución monetaria por sus contribuciones.
2. Las contribuciones deben enmarcarse, de preferencia, en el área de las Ciencias de la Educación, pero también se aceptan escritos provenientes de las Ciencias Sociales y las Humanidades. La recepción de una propuesta para cualquiera de las secciones de la revista no implica compromiso alguno de publicación.
3. La revista comunicará por escrito a cada autor la recepción de las propuestas, dentro de un plazo máximo de quince días a todos los autores e investigadores que presenten los trabajos. En caso de no cumplir totalmente con las normativas aquí establecidas, se informará de esto a quienes hayan presentado sus trabajos.
4. Las contribuciones pueden estar escritas en castellano, guaraní, lenguas indígenas, portugués, inglés o coreano.
5. Los autores ceden a la revista derechos de publicación impresa y electrónica, en cualquier medio y soporte, de las obras sometidas a

dictamen, para fines exclusivamente científicos, culturales, de difusión, y no lucrativos; que se confirmará a través del formulario electrónico de autorización. Los autores conservan los derechos de autor sobre su trabajo en todo momento, con las únicas excepciones que establece la licencia *Creative Commons* empleada por la revista.

6. No obstante, los autores y lectores -según su buen criterio- pueden usar libremente los trabajos aparecidos en *Kuaapy Ayvu*, con la condición de citarlos como fuente original.
7. Los trabajos postulados para su publicación deben ser **originales** (esta condición será verificada mediante programas informáticos o aplicaciones detectores de plagios) e **inéditos**. En algunas secciones se pueden aceptar trabajos ya publicados, de acuerdo con las decisiones del Consejo Editorial.
8. Las colaboraciones recibidas son estudiadas mediante el método «revisión por pares» (*peer review*) en la modalidad denominada «doble ciego», por la que expertos deciden la pertinencia o no de su publicación. Las determinaciones posibles son cuatro:
  - a) Aceptación sin cambios,
  - b) Aceptación con correcciones menores,
  - c) Aceptación supeditada a cambios obligatorios, y
  - d) Rechazo.

En caso de aceptación por parte de un revisor y rechazo por parte del otro, se recurre a un tercer revisor. Si se solicitasen modificaciones, los autores disponen de quince a veinte días para realizarlas. El proceso de evaluación, dictamen y comunicación al autor o autores podrá tener un plazo máximo de hasta seis meses de duración.

9. Las contribuciones a la revista no deben estar sometidas a dictamen de otro medio al mismo tiempo. Además, no se aceptan agregados ni modificaciones luego de iniciado el proceso de edición.
10. El Consejo Editorial se reserva el derecho a publicar, en casos excepcionales, algún material o colaboración que no ha sido sometido a dictamen por los revisores.
11. El Consejo Editorial se reserva el derecho de realizar correcciones de estilo, de forma o cambios menores que considere necesarios para mejorar la comprensión.

12. La revista se rige por normas éticas y de buenas prácticas editoriales, tales como respeto a la propiedad intelectual y al derecho marcario, citación adecuada y reconocimiento de fuentes, dictámenes bajo anonimato de autores, juicio objetivo de los dictaminadores, no discriminación, obligatoriedad de revelación en posibles conflictos de intereses, confidencialidad y vocación de excelencia. Asimismo, se registrará por las Normas Éticas para Publicaciones del INAES (pág. 15 a 23).

### Contenido de la revista

#### 13. Sección fija:

13.1. **Artículos científicos.** Trabajos de naturaleza teórica o aplicada que posibilitan temas, problemas y discusiones que generen un aporte al conocimiento científico. Se incluye a informes acotados de estudios documentales o de campo, realizados de manera individual o en equipo; se admiten tesis, tesinas, TFG y extractos de estos que tengan el permiso institucional de difusión.

13.2. **Ensayo.** Escrito libre sobre un tema específico (sin agotarlo) de estructura no definida y sin restricciones metodológicas, pero fundamentado, sistematizado y serio.

13.3. **Experiencias pedagógicas.** Descripciones y análisis de experiencias pedagógicas realizadas en instituciones educativas o mediante el servicio de extensión a la comunidad, caracterizadas por ser innovadoras o por denotar compromiso social.

13.4. **Reseñas.** Recensiones de novedades bibliográficas, nacionales o extranjeras, de interés educativo-cultural; publicadas como máximo durante los tres años anteriores en su versión original o en la del idioma utilizado por el redactor, o de nuevas ediciones de clásicos que ayuden a entender las problemáticas emergentes.

#### 14. Sección de contenidos variables:

14.1. **Dossier.** Sección monográfica que analiza un tema de actualidad, enfocado por diversos autores provenientes de diversas disciplinas.

14.2. **Entrevista a personalidad destacada.** Sección destinada al diálogo con personas de trascendencia en el ámbito nacional o internacional, del campo científico o educativo. Se realiza a solicitud del Consejo Editorial.

14.3. **Documentos.** Aquellos de interés educativo, tales como leyes, resoluciones u otras normativas.

**15. Número monográfico:** el Consejo Editorial puede decidir la publicación monográfica dedicada a un tema u ocasión especial.

### Postulación de trabajos

16. Los textos deberán entregarse vía correo electrónico ([kuaapyayvu@gmail.com](mailto:kuaapyayvu@gmail.com)) en formato ODT, DOCX, WPD, RTF o Markdown. Cada archivo deberá incluir al comienzo el título del trabajo (de hasta 25 palabras), el nombre completo del autor, su institución de afiliación, su ciudad y país, y su correo electrónico.

17. Las contribuciones, salvo las reseñas, entrevistas y documentos, deben contener:

17.1. **Un resumen**, y si fuera posible **su traducción** (no excluyente) a una lengua dentro de las aceptadas por la revista, como inglés, español o guaraní. Con una extensión de entre 100 y 150 palabras, destacando las principales aportaciones, discusiones o conclusiones contenidas en el texto.

17.2. Una lista de **tres a siete palabras claves** que identifican el contenido del texto, y su traducción al inglés, español o guaraní.

17.3. Una breve **referencia personal del autor** (en ningún caso superior a 100 palabras), que indique el grado académico, líneas de investigación, publicaciones destacadas y datos biográficos o profesionales más relevantes.

### Extensión y formatos

18. Los textos deben ajustarse a los siguientes criterios:

<u>18.1. Número de palabras</u>	<u>Mínimo</u>	<u>Máximo</u>
• Artículo científico	4000	15000
• Ensayo	1500	3500
• Experiencias pedagógicas	2000	5000
• Reseña bibliográficas	1000	2000
• Entrevistas	1000	2000

18.2. Las páginas deben estar **numeradas**.

18.3. **No insertar** encabezados, saltos de sección, de página, bordes, sombreados, etc.

18.4. Los **subtítulos** primarios se colocan en el margen izquierdo, sin subrayar y en *negritas*. Los subtítulos secundarios deben estar en el margen izquierdo, sin subrayar y en *cursivas*.

18.5. No incluir sangrías.

18.6. **Fuentes tipográficas:** Se utiliza una sola fuente tipográfica y a un mismo tamaño de cuerpo (excluidas las notas, que deberán hacerse a un tamaño menor).

18.7. Las **tablas, figuras e imágenes** se adjuntan en archivos aparte y con una alta resolución. Además, contienen una breve nota explicativa, y debe indicarse en qué parte del texto irán.

18.8. **Cursivas, negritas y subrayados:** Sí se pueden utilizar *palabras o textos en cursiva*. No se recomienda utilizar **palabras o textos en negrita** en el cuerpo del trabajo, tampoco palabras ni textos subrayados.

18.9. **Comillas:** Se utilizan las comillas bajas, españolas, latinas o angulares, así «texto». No figuran en los teclados, pero se obtienen por ejemplo en *LibreOffice Writer* en el menú Insertar > Carácter especial, en *Microsoft Word* en el menú Insertar > Símbolo; en computadoras con teclado numérico y sistema operativo *Linux* pulsando Alt Gr + Z y Alt Gr + X), en computadoras con sistema *Windows* pulsando Alt + 174 y Alt + 175. Solo cuando sea necesario entrecomillar dentro de un texto que ya va entre comillas, se utilizan las comillas altas o inglesas. Ejemplo: «El racionalismo vitalista de Ortega (expresado en varias obras, propias de un “neokantiano diltheyano”, formula expresiones tales como...».

18.10. La primera vez que se utilicen **siglas, abreviaturas o acrónimos**, deben escribirse entre paréntesis e ir anteceditos por las palabras o nombre completos.

18.11. **Notas:** Las notas explicativas se sitúan a pie de página y deben ir numeradas correlativamente. Las remisiones a notas a pie se encuentran siempre inmediatamente tras la palabra o el signo de puntuación pertinente, sin espaciado intermedio. Ejemplos:

- Como dice Ramiro Domínguez:<sup>1</sup> «Debo a Cadogan haber comprendido...».
- Como dice Ramiro Domínguez: «Debo a Cadogan<sup>1</sup> haber comprendido...».

- Como dice Ramiro Domínguez: «Debo a Cadogan haber comprendido...».<sup>1</sup>

## Citas y referencias

### 19. Ubicación de las citas:

En el caso de las que no sobrepasen las cuarenta palabras, deben integrarse dentro del párrafo, entre comillas. Las citas extensas (más de cuarenta palabras) se colocan en párrafo aparte, pero sin comillas.

Ejemplo:

El pasado es el tema del historiador. Si alguien, de vez en cuando, desdeña el pasado es porque olvida que no hay presente sin pasado, como podría advertirlo si observara con qué rapidez el presente se hace pasado. Pero quizá no sea ese olvido la causa principal de su desdén. Quizá sea, más bien, un arraigado preconcepto acerca del pasado. (Romero, 2016, p. 24)

20. Para consignar los datos en la **bibliografía** (que incluirá preferentemente solo las referencias), se seguirá en general el estilo APA 7.<sup>a</sup> edición (2019), pero escribiendo -en lo posible- los nombres completos y no solamente las iniciales de los autores. Se recomienda el mismo estilo para las tablas y figuras.

21. Los autores cuyos trabajos se hallan en revisión (luego de la postulación) podrán solicitar una constancia de que han presentado de escritos. La respuesta se enviará por correo electrónico en el formato estándar; con membrete, firma y sello del Departamento de Publicación.

22. En el caso de los revisores y otros colaboradores, el Departamento de Publicaciones *motu proprio* les expedirá sus constancias, luego de realizar cada trabajo.

## Anexos de la revista

### 8.1. Procedimiento de publicación

Procedimiento	Período máximo aproximado
• Recepción de artículos científicos, reseñas, experiencias, etc.	Respuesta vía email en 24 a 48 horas hábiles
• Revisión inicial de formato y formas.	1 a 2 semanas
• Control con herramientas antiplagios.	1 a 3 días
• Búsqueda, designación y remisión de resúmenes a árbitros (par de ciegos, revisores externos)	1 semana
• Remisión de textos completos a par de ciegos.	24 a 48 horas hábiles
• Respuesta de par de ciegos.	1 a 2 meses
• Remisión vía email de respuestas a autores.	24 a 48 horas hábiles
• Período de modificaciones.	1 mes
• Control gramatical, ortográfico y de estilo.	15 días a 1 mes
• Ajustes a Estilo APA	1 semana
• Revisión final	1 semana
• Diagramación	1 semana
• Publicación	Siguiente número vigente

## 8.2. Modelo de carta de recepción de trabajo académico

Asunción, ... de ..... de 202...

Sr./Sra./Sres. ....

Presente

Tenemos a bien dirigirnos a Ud./Uds. a fin de dejar constancia de que en fecha ..... su [artículo, investigación, reseña, ensayo, experiencia pedagógica] denominado ..... ha sido recepcionado por parte del Comité Editorial de la *Revista Científico-Pedagógica Kuaapy Ayyu* (ISSN 2224 – 7408).

El trabajo, recibido por vía electrónica, cumple con los requisitos formales para su presentación a nuestra publicación, por lo que en los próximos días se dará inicio al proceso de revisión [por par de ciegos o del Comité], a fin de dictaminar sobre su posible aceptación y publicación, de acuerdo con las recomendaciones de expertos.

La revista es de carácter anual, a cargo del Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña», desde el año 2010, y está indexada por Latindex desde el número 3, volumen correspondiente al año 2012.

Agradecemos su aporte, en carácter ad honorem.

Atentamente,

*Editor de la revista*

*Coordinador de la Revista Kuaapy Ayyu*

### 8.3. Modelo de carta de aceptación de publicación

Asunción, ... de ..... de 202...

Sr./Sra./Sres. ....

#### Presente

Expresamos por este medio nuestras felicitaciones, en atención a que su [artículo, investigación, reseña, ensayo, experiencia pedagógica] ha sido aprobado para ser publicado en el número ..... de la *Revista Kuaapy Ayvu*.

Se adjunta la revisión de su trabajo, que ha recibido el dictamen de:

- ( ) Aceptación sin cambios.
- ( ) Aceptación con correcciones menores.
- ( x ) Aceptación supeditada a cambios obligatorios.

Al respecto de los cambios recomendados por los revisores científicos, favor dentro de los próximos 15 a 22 días (máximo):

1. Siga las indicaciones y realice los ajustes pertinentes.
2. Trabaje con el «control de cambios» del procesador de textos o de lo contrario marcar en amarillo cualquier modificación que realice Ud., por mínima que sea.
3. Avísenos por este medio cuando culmine.

¡Estamos a sus órdenes ante cualquier consulta que desee realizar!

Cordialmente,

*Editor de la revista*

*Coordinador de la Revista Kuaapy Ayvu*

## 8.4. Modelo de constancia de revisión externa

Asunción, ... de ..... de 202...

A quien corresponda:

Por la presente, se deja constancia de que la investigadora ..... ha contribuido como revisora externa en el número ..... de la *Revista Científico-Pedagógica Kuaapy Ayyu* (ISSN 2224 – 7408).

La revista es publicada anualmente por el Instituto Nacional de Educación Superior «Dr. Raúl Peña», desde el año 2010, y está indexada por Latindex desde el número 3, volumen correspondiente al año 2012.

Agradecemos su oportuno y valioso apoyo, en carácter ad honorem.

*Editor de la revista*

*Coordinador de la Revista Kuaapy Ayyu*

## Bibliografía

(citada y de consulta)

- 3 ciencias. (2019). *¿Qué es una revista indexada?*  
<https://www.3ciencias.com/que-es-una-revista-indexada/>
- Abela, Jaime. (2002). *Las técnicas de Análisis de Contenido: Una revisión actualizada* [Folleto]. Fundación Centro de Estudios Andaluces. <http://mastor.cl/blog/wp-content/uploads/2018/02/Andreu.-analisis-de-contenido.-34-pags-pdf.pdf>
- Alfonzo, Ilis. (1995). *Técnicas de investigación bibliográfica* (7.ª ed.). Contexto.
- Alonso Tapia, Jesús. (1995). *Orientación Educativa: Teoría, evaluación e intervención*. Síntesis.
- American Psychological Association. (2010). *Manual de publicaciones: Tercera edición traducida de la sexta en inglés* (3.ª ed.). El Manual Moderno.
- American Psychological Association. (2019). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7<sup>th</sup> ed.).  
<https://content.apa.org/record/2019-59141-000>
- American Psychological Association. (2021a). *APA Style*. Recuperado el 19 de septiembre de 2021 de <https://www.apastyle.org/>
- American Psychological Association. (2021b). *APA Style Blog* [Blog]. Recuperado el 1 de agosto de 2021 de <https://blog.apastyle.org/>
- Appearance Publishers. (2021a). *APA 7th Manual Made Easy: Full Concise Guide Simplified for Students: Updated for the APA 7th Edition (Student Citation Styles)*. Edición Kindle.
- Appearance Publishers. (2021b). *APA Manual 7th Edition Simplified for Easy Citation: Concise APA Style Guide for Students (Student Citation Styles)*. Edición Kindle.
- Aprile, Orlando. (2002). *El Trabajo Final de Grado: Un compendio en primera aproximación, cuaderno 2*. Universidad de Palermo.
- Ander-Egg, Ezequiel. (1988). *Introducción a las técnicas de investigación social* (21.ª ed.). El Ateneo.

- Araneda Alfero, Luis. (2001). *Diseño de una tesis universitaria: su importancia y elaboración*. <http://biblioteca.clacso.edu.ar/Ecuador/diuc-ucuenca/20121114102548/araneda.pdf>
- Baena Paz, Guillermina. (2017). *Metodología de la Investigación* (4.ª ed.). Patria.
- Bernal, César. (2000). *Metodología de la Investigación para administración y economía*. Pearson Prentice Hall.
- Buendía Eisman, Leonor y Berrocal de Luna, Emilio. (2001, enero-junio). La Ética de la Investigación Educativa. *Agora Digital* (1). <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=963248>
- Carrasquero, Domingo. (2015). *La Tesis de Grado y Postgrado en TAU*. Tecana American University. <https://tauniversity.org/editorial/la-tesis-de-grado-y-postgrado-en-tau>
- Colegio Médico de Honduras. (2012). Principios éticos de la investigación y su aplicación. *Revista Médica Hondureña*, 80 (2). <http://www.bvs.hn/RMH/pdf/2012/pdf/Vol80-2-2012-9.pdf>
- Cortina, Adela. (2007). *Ética aplicada y democracia radical* (4.ª ed.). Tecnos.
- Consejo Superior de Investigaciones Científicas. (2017). *Ética en la investigación*. Recuperado el 15 de octubre de 2017, de <http://www.csic.es/etica-en-la-investigacion>
- Day, Robert. (2005). *Cómo escribir y publicar trabajos científicos* (3.ª ed.). OPS.
- Definición de Investigación de campo. (2021). *Definición ABC*. Recuperado el 5 de agosto de 2021, de <https://www.definicionabc.com/general/investigacion-de-campo.php>
- Eco, Umberto. (1997). *Cómo se hace una tesis: técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*. Gedisa.
- Essay, literature [Ensayo]. (2021). En *Encyclopædia Britannica Online*. Recuperado el 4 de agosto de 2021 de <https://www.britannica.com/art/essay>
- Fernández Chaves, Flory. (2002). El análisis de contenido como ayuda metodológica para la investigación. *Revista de Ciencias Sociales*, 2 (96), 35-53. [http://www.revistacienciasociales.ucr.ac.cr/images/revistas/RC\\_S96/03.pdf](http://www.revistacienciasociales.ucr.ac.cr/images/revistas/RC_S96/03.pdf)

- González Ávila, Manuel. (2016). Aspectos éticos de la investigación cualitativa. *Sala de lectura CTS+I*. Recuperado el 3 de abril de 2018 de <http://www.oei.es/historico/salactsi/mgonzalez5.htm>
- Gairín, J., Armengol, C. y García San Pedro, M. J. (2006). Las competencias del gestor del conocimiento en entornos formativos virtuales: Un modelo para su construcción participativa. *Educación*, 37, 101-122. <https://doi.org/10.5565/rev/educar.191>
- García del Junco, J. y Castellanos Verdugo, M. (2007). La difusión de las investigaciones y el formato IMRYD: Una pesquisa a propósito de la lectura crítica de los artículos científicos. *Acimed*, 15 (1). [http://eprints.rclis.org/8952/1/art%C3%ADculo\\_acimed.pdf](http://eprints.rclis.org/8952/1/art%C3%ADculo_acimed.pdf)
- Graf, Chris; Wager, Elizabeth; Bowman, Alyson; Fiack, Suzan; Scott-Lichter, Diane & Robinson, Andrew. (2007, enero). Best Practice Guidelines on Publication Ethics: A Publisher's Perspective. *International Journal of Clinic Practice*, 61 (s152), 1-26. <https://doi.org/10.1111/j.1742-1241.2006.01230.x>
- Hernández Arteaga, Isabel. (2009, mayo-agosto). El docente investigador en la formación de profesionales. *Revista Virtual Universidad Católica del Norte*, 27, 1-21. <https://www.redalyc.org/pdf/1942/194215432011.pdf>
- Hernández Meléndrez, Edelsys. (2006). *¿Cómo escribir una tesis?* Recuperado el 14 de marzo de 2021 de [http://www.pogalvan.sld.cu/contenido/metinvest\\_como\\_escribir\\_tesis0.htm](http://www.pogalvan.sld.cu/contenido/metinvest_como_escribir_tesis0.htm)
- Hernández Sampieri, Roberto y Mendoza Torres, Christian. (2018). *Metodología de la investigación. Las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta*. McGraw-Hill.
- Honneth, Axel. (1997). *La lucha por el reconocimiento*. Crítica.
- Instituto Superior de Educación «Dr. Raúl Peña». (2007). *Orientaciones generales y normativas de evaluación para el trabajo de grado: tesina*. Publicaciones ISE.
- Jonas, Hans. (2004). *El principio de responsabilidad: Ensayo de una ética para la civilización tecnológica*. Herder.
- Koepsell, David y Ruiz de Chávez, Manuel. (2015). *Ética de la Investigación, Integridad Científica*. Comisión Nacional de Bioética.

- Kuhn, Thomas. (1971). *La estructura de las revoluciones científicas*. Fondo de Cultura Económica.
- Latindex. (2018). *Descripción*. Recuperado el 7 de julio de 2021, de <https://www.latindex.org/latindex/descripcion>
- Ley N.º 1264, *General de Educación*. Congreso Nacional de la República del Paraguay. (1998, 26 de mayo).
- Ley N.º 4995, *de Educación Superior*. Congreso Nacional de la República del Paraguay. (2013, 2 de agosto).
- López Martínez, Mario (Dir.). (2004). *Enciclopedia de Paz y Conflictos*. Universidad de Granada.
- Marquina, Julián. (2016). *16 buscadores académicos que harán que te olvides de Google*. <https://www.julianmarquina.es/16-buscadore-academicos-que-haran-que-te-olvides-de-google/>
- Martínez Guzmán, Vicent. (2001). *Filosofía para hacer las paces*. Icaria.
- Méndez, Carlos. (2001). *Metodología, diseño y desarrollo del proceso de investigación* (3.ª ed.). Mc Graw-Hill.
- Molina Rueda, Beatriz y Muñoz, Francisco (Eds.). (2004). *Manual de Paz y Conflictos*. Universidad de Granada.
- Moreno Castillo, Francisco. (2017). *Estilo APA en acción*. Universidad del Norte.
- Naciones Unidas. (2018). *Guía metodológica: planificación para la implementación de la Agenda 2030 en América Latina y el Caribe*. CEPAL. <https://www.cepal.org/es/publicaciones/43963-guia-metodologica-planificacion-la-implementacion-la-agenda-2030-america-latina>
- Naciones Unidas. (2021a). *Objetivos de Desarrollo Sostenible*. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>
- Naciones Unidas. (2021b). *La Guía de los vagos para salvar el mundo*. Objetivos de Desarrollo Sostenible. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/takeaction/>
- OmniaScience. (2017). *Principios éticos de publicación científica: Guía para la Investigación*. Resumen recuperado de [http://www.omniascience.com/?page\\_id=3911](http://www.omniascience.com/?page_id=3911)

- Oviedo Sotelo, Daniel. (2013). Eco(bio)lencia, irenología y lucha por la paz en nuestro mundo único. *Revista Iztapalapa*, 34 (74), 41-82.  
<http://bit.ly/oviedoiztap>
- Oviedo Sotelo, Daniel. (2016). *Ética Social y Profesional: Una introducción*. Asunción: Arandurayhu ediciones.
- Oviedo Sotelo, Daniel. (2021). El estilo APA del Manual de publicaciones en su séptima edición, adaptado al español y a la legislación. *Revista científico-pedagógica Kuaapy Ayyu*, (11). <https://j.mp/apa7ka11par>
- Paperpile LLC. (2021). *Formato APA*. BibGuru Guías.  
<https://www.bibguru.com/es/guides/apa/>
- Primero Rivas, Luis. (2010). *Filosofía y educación desde la pedagogía de lo cotidiano*. Torres Asociados.  
<http://spine.upnvirtual.edu.mx/index.php/item/529-filosofia-y-educacion-desde-la-pecoti>
- Primero Rivas, Luis. (2015). La dificultad de la vida. En Luis Primero Rivas y Mauricio Beuchot Puente (con Laurentino Lucas Campo). *La filosofía de la educación en clave postcolonial*. Círculo Hermenéutico.  
<http://spine.upnvirtual.edu.mx/index.php/item/547-la-filosofia-de-la-educacion-en-clave-postcolonial>
- Primero Rivas, Luis y Beuchot Puente, Mauricio. (2006). *Hacia una pedagogía de lo cotidiano*. Primero Editores.  
<http://spine.upnvirtual.edu.mx/index.php/item/545-hacia-una-pedagogia-analogica-de-lo-cotidiano>
- Resolución N.º 700, Reglamento que regula los procesos de aprobación y habilitación de los programas de postgrado. Consejo Nacional de Educación Superior. (2016, 11 de noviembre). (Par.).  
<http://www.cones.gov.py/reglamento-que-regula-los-procesos-de-aprobacion-y-habilitacion-de-los-programas-de-postgrado/>
- Rodríguez, S. (2016, 8 de febrero). *Tipos de licencia Creative Commons*. Imasdeweb. Recuperado el 7 de julio de 2021, de  
[https://imasdeweb.com/index.php?pag=m\\_blog&gad=detalle\\_entrada&entry=22](https://imasdeweb.com/index.php?pag=m_blog&gad=detalle_entrada&entry=22)
- Sáez López, J. M. (2017). *Investigación educativa: Fundamentos teóricos, procesos y elementos prácticos: enfoque práctico con ejemplos, esencial para TFG, TFM*

- y tesis. Universidad Nacional de Educación a Distancia.  
<https://elibro.net/ereader/elibrodemo/48890>
- Sánchez, Carlos. (2019). *Normas APA en español*. <https://normas-apa.org/introduccion/normas-apa-en-espanol/>
- Sánchez, Ricardo. (2014). *Enseñar a investigar: Una didáctica nueva de la investigación en ciencias sociales y humanas* (4.ª ed.). UNAM.  
<http://www.acuedi.org/ddata/11324.pdf>
- Sánchez, Concha. (1997, enero-abril). Dilemas éticos de la investigación educativa. *Revista de Educación* (312), 271-280.  
[https://www.mecd.gob.es/revista-de-educacion/numeros-revista-educacion/numeros-anteriores/1997/re312/re312\\_14.html](https://www.mecd.gob.es/revista-de-educacion/numeros-revista-educacion/numeros-anteriores/1997/re312/re312_14.html)
- Scott-Lichter, Diane & Editorial Policy Committee, Council of Science Editors. (2012). *White Paper on Publication Ethics: CSE's White Paper on Promoting Integrity in Scientific Journal Publications, 2012 Update* (3.ª ed. rev.). <http://www.councilscienceeditors.org/resource-library/editorial-policies/white-paper-on-publication-ethics/>
- Spinak, E. (2013). Ética editorial y el problema del autoplagio. *SciELO en Perspectiva*. <https://blog.scielo.org/es/2013/11/11/etica-editorial-y-el-problema-del-autoplagio/#.YOPC4uhKg2w>
- Taddei Bringas, Jorge. (2011). *Cómo avanzar hacia la sustentabilidad en las instituciones de educación superior: Sistema de Gestión para la Sustentabilidad en Universidades (SGSU)*. Jorale.
- Tamayo y Tamayo, Mario. (2002). *El proceso de la investigación científica. Incluye evaluación y administración de investigación* (4.ª ed.). Limusa.
- Tarkang, Elvis; Kweku, Margaret & Zotor, Francis. (2017, junio). Publication Practices and Responsible Authorship: A Review Article. *Journal of Public Health in Africa*, 8 (1), 36-42.  
<https://doi.org/10.4081/jphia.2017.723>
- Unesco. (2018). *Tesaurus de la UNESCO*.  
<http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>
- Universidad Católica Los Ángeles Chimbote. (2016). *Código de ética para la investigación: Versión 002*.  
<https://www.uladech.edu.pe/images/stories/universidad/documentos/2019/codigo-de-etica-para-la-investigacion-v002.pdf>

- Universidad de Alicante. (2011). *Plan Integral de Gestión y Calidad Ambiental*.
- Universidad de las Palmas de Gran Canaria. (2011). JURN. Acceso abierto: La cultura del Acceso Abierto en la ULPGC.  
<https://accesoabierto.biblioteca.ulpgc.es/2011/03/16/jurn/>
- Universidad de Palermo. (2012). *El trabajo final de grado: Una aproximación*. Facultad de Comunicación y Diseño.
- Universidade Federal do Paraná. (2001). *Normas para apresentação de documentos científicos: 2. Teses, dissertações, monografias e trabalhos acadêmicos*. Editora UFPR.
- Universidad Nacional Autónoma de México. (2019). *Diferencia entre revistas arbitradas y revistas indizadas*. Biblioteca Conjunta de Ciencias de la Tierra de la UNAM. <http://bcct.unam.mx/metrics/styled/styled-2/styled-7/>
- Universitat Politècnica de València. (2013). *Buenas Prácticas ambientales para el consumo de papel* [Folleto].  
<https://m.riunet.upv.es/handle/10251/33734>
- Vieytes, Rut. (2004). *Metodología de la investigación en organizaciones, mercado y sociedad: Epistemología y técnicas*. De las ciencias.
- Wikimedia Argentina. (2015). *Clase 1. «El más allá de Wikipedia»: Cultura libre y cultura escolar*. Calameo.  
<https://es.calameo.com/read/0035987006dc7e0e6a130>

Esta tercera edición fue concluida  
en octubre de 2021  
en la ciudad de Asunción (*Paraguay*),  
República del Paraguay.





## **Equipo de la Dirección de Investigación**

Mg. Elina María Margarita Arriola Bogado  
*Directora*

Lic. Evelyn Maricel Mendoza Baez  
*Secretaria*

## **Departamento de Publicación**

Lic. Sergio Cáceres Mercado (jefe)  
Dr. Daniel Oviedo Sotelo

## **Departamento de Investigación y Proyectos**

Dra. Máxima Ávalos Morán  
Mg. Agustina Subeldía  
Mg. Juan Aguilar  
Mg. Graciela Peralta

## **Departamento de Tutoría**

Lic. Rossana Pacher Isasi (jefa)  
Lic. Delia Portillo  
Lic. Raúl Báez  
Lic. Fabián Orué

