

**ACADEMIA DE EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**



**GUÍA PARA ESTRUCTURAR TRABAJOS ACADÉMICOS EN LA UTHH, APA 6TA EDICIÓN**

**AUTORES:**

**M. D. GUADALUPE ARIZMENDIS MARTÍNEZ L.C.C. MAYRA LISBETH BENITEZ TORRES**

**M.E. MARYCRUZ NÁJERA LARA**

**LIC. JUAN ANTONIO TREJO SÁNCHEZ M. E. GLICEYE ZUMAYA SÁNCHEZ**

HUEJUTLA, HGO**.** Enero de 2016.

**Introducción**

Este documento fue elaborado por el equipo de la Academia de Expresión Oral y Escrita de la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense (UTHH). El escrito corresponde a una revisión resumida de las normas de publicación Asociación Americana de Psicología (APA), adaptado al español por la editorial El Manual Moderno, 3ª edición,

2010, que es la última versión actualizada al español.

Asimismo, este resumen pretende recoger aspectos esenciales para la elaboración de textos académicos. Para mayores detalles recurrir al libro original accesible en la biblioteca de la UTHH.

La presente guía tiene como objetivo brindar a estudiantes, académicos, investigadores, asesores, entre otros; la estructura de forma que debe contener todo documento solicitado por cualquier autoridad dentro de la institución. Esta guía suplirá a la anterior, publicada en la página de la UTHH, en el entendido que las normas establecidas en este documento se aplicarán a partir del 6 de mayo de 2013.

En este sentido, es importante señalar que todos los trabajos académicos deben cumplir con las nuevas normas y poder estandarizar los criterios para la generación de documentos en esta casa de estudios.

Para concluir, el presente trabajo se dividió en: niveles de encabezados, márgenes, tabulación, viñetas, estructura de figuras y tablas, abreviaturas, siglas, citas textuales e indirectas (paráfrasis), citas de fuentes y número de autores más usuales, uso de puntos suspensivos y corchetes para citas, uso de notas o superíndices, lista de referencias, apéndices; y por último, características de páginas preliminares.

**Niveles de encabezados**

**Estructura APA**

Nivel 1 (Capítulo). Los capítulos van con números romanos en letras mayúsculas, centrados, negritas, inicial mayúscula, *Times New Roman* 12

Ejemplo de capítulo:

|  |
| --- |
| **I. Introducción** |

Nivel 2 (Subcapítulos). Los subcapítulos van numerados con arábigo, alineado a la izquierda, negritas, inicial mayúscula, *Times New Roman* 12.

Ejemplo de subcapítulo:

|  |
| --- |
| **1.1 Subcapítulo** |

**Tipografía**

*Times New Roman* 12 puntos

Interlineado: utilizar interlineado doble (2.0) entre las líneas del texto.

Espaciado: use un *enter* después de cada título y entre párrafos, recuerde que está trabajando con interlineado doble.

**Márgenes**

1 pulgada (2.54 cm.), aplicados a los 4 lados del documento.

Longitud de la línea y alineación: evite justificar

**\*APA recalca que el estilo de alineación debe ser a la izquierda y deje el margen derecho sin alinear (quebrado).**

**Tabulación**

Utilice sangría en la primera línea de cada párrafo (media pulgada 1.27 o bien 6 espacios). Las únicas excepciones a estos requisitos son:

* Resumen
* Citas en bloque
* Títulos y encabezados
* Nota de tabla
* Pie de figura

**Viñetas**

Se debe ser consistente y formal, si emplea un punto negro, esa misma forma se utilizará en el desarrollo de todo el documento.

Ejemplo:

* Uno
* Dos
* Tres

Nota: para los puntos antes mencionados se aplicó estructura y normatividad APA solicitada.

**Estructura de figuras y tablas**

**Figura:** Se considera como figura un esquema, gráfica, fotografía, dibujo o ilustración no textual. Las figuras deben ir enmarcadas (dentro de un recuadro) colocando encabezado, leyenda y pie o fuente.

**Tipo de letra a utilizar únicamente para el contenido de la figura:** Arial, Futura, Helvética o Tahoma en tamaño12.

**Encabezado:** numerado en arábigos, *Times New Roman* 12.

**Numeración:** Para numerar una figura se debe tomar en cuenta el número de capítulo en el que se encuentra y colocar un número de orden, es decir, si una figura se encuentra en el capítulo V y es la primera, el número será 5.1, si es la segunda figura del capítulo VI, sería 6.2. Antes del número colocar la palabra “Figura”.

**Pie o leyenda:** Explicación concisa de la figura, redactar con interlineado sencillo. Se coloca del lado izquierdo, sin dejar sangría. Se deberá dejar doble espacio después de la tabla o figura. Usar *Times new roman* 10.

**Fuente:** Dónde se consultó la información.

Ejemplo de figura

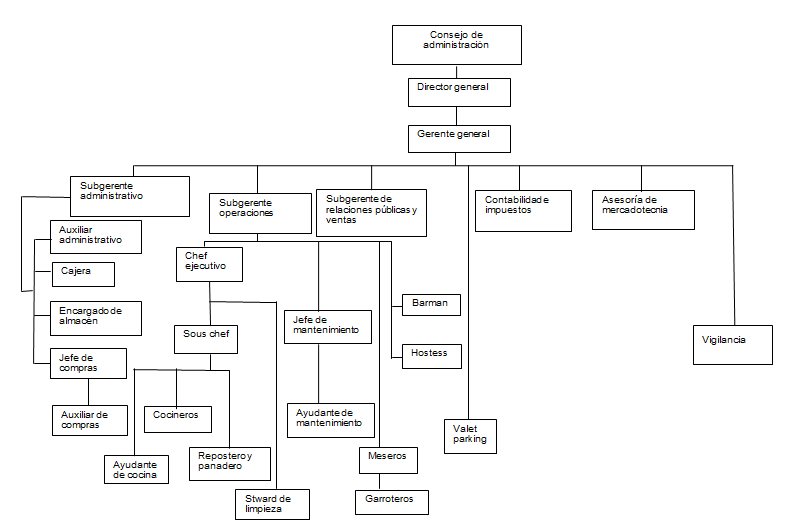


Figura 2.1 Organigrama

Estructura organizacional del restaurante Operadora Parador de San Javier S.A. de C.V.

Figura 2.2 Resultados del mes de mayo

TOTAL DE VENTAS

Cítrico de queso

32%

4%

27%

Strudel

Delicia de piña

14%

5%

18%

Arroz con leche

Helado pétalos de rosa

Panna cotta de guayaba

Resultados obtenidos en el mes de mayo de los postres más solicitados en el restaurante Operadora Parador de

**S**an Javier S.A. de C.V.

**Tabla:** muestran valores numéricos o información textual en columnas y filas.

**Tipo de letra para el contenido de la tabla**: Arial, Futura, *Tahoma* o *Helvética*.

Eliminar los filetes izquierdos y derecho (son los bordes laterales) Ajustar a lo ancho de la hoja

**Numeración:** Para numerar tablas se debe tomar en cuenta el número de capítulo en el que se encuentren y colocar un número de orden, es decir, si una tabla se encuentra en el capítulo V y es la primera, el número será 5.1, si es la segunda tabla del capítulo VI, sería 6.2. Antes del número colocar la palabra “Tabla”.

El encabezado y las notas van fuera de ésta. Escribir la palabra “*Nota”* en cursiva, seguida de dos puntos (*Nota:*), en *TimesNew Roman* 10. Redactar con interlineado sencillo. El encabezado se redacta con letra *times new roman* 12.

Se pueden clasificar tres tipos de notas:

a) Nota general: califica, explica o proporciona información y termina con una explicación de abreviaturas, símbolos y similares (explicación de toda la tabla).

b) Nota específica: A una columna, fila o celdilla (describe cada fila o columna). Con subíndice (a, b, c)

c) Nota de probabilidad: Asteriscos y/o símbolos para indicar los valores y los resultados de comprobación estadística (especificar los símbolos o datos científicos).

Ejemplo de la estructura de una tabla

Tabla 6.1 Resultados del mes de junio

Postre Total vendido\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | lunes | martes | miercoles | jueves | viernes | sábado | domingo | lunes | martes | miércoles | jueves | viernes | sábado | domingo |  |
| *Fondant* | 15 | 3 | 4 | 2 | 6 | 4 | 0 | 1 | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 48 |
| Flan napolitano | 7 | 3 | 3 | 0 | 1 | 6 | 20 | 3 | 0 | 3 | 2 | 12 | 5 | 1 | 66 |
| Natalia de fresa | 2 | 9 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 7 | 8 | 2 | 5 | 1 | 2 | 2 | 51 |
| Delicia de fresaa | 0 | 2 | 6 | 6 | 0 | 4 | 15 | 3 | 15 | 1 | 1 | 20 | 3 | 5 | 81 |
| *Brownie* | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 9 | 12 | 4 | 2 | 5 | 0 | 4 | 3 | 8 | 53 |
| Pie de quesob | 5 | 3 | 3 | 2 | 1 | 2 | 5 | 3 | 6 | 0 | 0 | 5 | 3 | 7 | 45 |

*Nota*: Resultados que muestran los postres con mayor más demanda en el restaurante.

a Postre con mayor demanda: Delicia de fresa

b Postre con menor demanda: Pie de queso

\*Total de venta de cada postre

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabla 6.2 Postres  Categorías Postre c Imagen del postre a  Correcciones b   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Repostería  de la casa: | Delicia de piña |  | Se agregó fruta natural a la elaboración del postre | |  | Arroz con leche |  | No tuvo correcciones | | Sugerencia  especial | Helado de pétalos de  rosa |  | No tuvo correcciones | | Sugerencia  del mes | *Panna cotta* de  guayaba |  | Se sustituyó la guayaba natural por saborizante | |

*Nota:* Postres que ofrece el restaurante Operadora Parador de **S**an Javier S.A. de C.V. durante el mes de mayo.

a Presentación del postre

b Observación sobre los cambios realizados a los postres

c Para conocer el procedimiento para la elaboración de los postres ver el capítulo de Apéndice

**Abreviaturas**

Evite el uso excesivo de abreviaturas, ya que puede dificultar la comprensión del texto. Asegúrese que la abreviatura utilizada es la correcta.

**Cómo estructurar las abreviaturas:**

Ejemplo:

Cuando terminan en consonante se agrega la letra (**s**) a la misma abreviatura

Capítulo: cap.

Capítulos: caps. Departamento: Depto. Departamentos: Deptos.

Cuando la abreviatura está formada por una sola letra se duplica ésta

Página: p. Páginas: pp.

Cuando las abreviaturas son por truncamiento

Artículo: Art. Edición: Ed.

Documento: Doc.

Cuando las abreviaturas son por contracción

Departamento: Depto. Doctor: Dr.

Señorita: Srita. Administración: Admón.

**Siglas**

Cuando se utilizan por primera vez, escribir el nombre completo de las siglas y después entre paréntesis éstas. Posteriormente escribir sólo las siglas sin el paréntesis.

Se utilizan en organismos e instituciones:

Organismo

Tribunal Federal de Justicia (TFJ)

Comisión Federal de Electricidad (CFE)

Organización de las Naciones Unidas (ONU)

Petróleos Mexicanos (PEMEX)

Institución

Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense (UTHH)

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

**Citas textuales**

**Citas directas con menos de 40 palabras, al inicio de la oración**

* Van incorporadas en el texto
* Se colocarán entre comillas

Ejemplo:

(Apellido paterno, año de publicación, no. de página), + “cita textual” + oración.

Ejemplo de cita textual al inicio del texto

(Arizmendis, 2013, p. 25) describe que, “La situación económica es crítica…” Por tal motivo se generan estrategias mercadológicas.

**Citas directas con menos de 40 palabras, en medio de la oración**

* Van incorporadas en el texto
* Se colocarán entre comillas

Ejemplo:

Oración, + “cita textual” (Apellido paterno, año de publicación, y página), + oración. Ejemplo de cita textual en medio del texto

La economía del país desestabiliza socialmente, “La situación económica es crítica…”

(Arizmendis, 2013, p. 25), por tal motivo se generan estrategias mercadológicas.

**Citas directas con menos de 40 palabras, al final de la oración**

* Van incorporadas en el texto
* Se colocarán entre comillas

Ejemplo:

Oración, + “cita textual” (Apellido paterno, año de publicación, página).

La economía del país desestabiliza socialmente, por tal motivo se generan estrategias

mercadológicas, “la situación económica es crítica” (Arizmendis, 2013, p. 25).

**Citas directas con más de 40 palabras, cita larga o a bando.**

* Se tendrá que desplegar un bloque independiente al texto.
* Omitir comillas
* Poner el tamaño de letra dos puntos menores al resto del texto, es decir, *Times new roman* 10.
* Aplicar sangría (2.54 cm) a todo el párrafo que corresponda a la cita textual.
* El texto debe ir justificado.
* Doble espacio entre el párrafo anterior y posterior a la cita.

Ejemplo de cita larga o a bando

La edad media construyó catedrales y cantó endechas. Dos pirámides, dos misas de réquiem, son dos veces mejores que una; pero no sucede lo mismo con dos ferrocarriles de Londres a *York*

Keynes (1994, pp. 25-30) a firma. E l antiguo Egipto era doblemente afortunado, y, sin duda, debió a esto su fabulosa riqueza, porque poseía dos actividades: la de construir pirámides y la de buscar metales preciosos cuyos frutos desde el momento que no podían ser útiles para las necesidades humanas, consumiéndose, no perdían utilidad por ser abundantes. La edad media construyó catedrales y cantó endechas. Dos pirámides, dos misas de réquiem, son dos veces mejores que una; pero no sucede lo mismo con dos ferrocarriles de Londres a York.

**Citas indirectas o por paráfrasis**

La paráfrasis es la reescritura de una idea (frase o párrafo) contenida en otro trabajo, conservando la misma idea y exponiéndola en términos más claros o adecuados al lector.

Estructura:

Autor + ( página o número de párrafo)

García (p. 36) en su estudio socioeconómico, muestra que el índice de pobreza equivale a

85 % del total de la población mexicana. Para el presente estudio, es importante señalar que la pobreza en México cada sexenio se agudiza más y más, hasta alcanzar actualmente el

87%. En este sentido…

**Citas de fuentes y número de autores más usuales**

Citas de fuentes impresas

1) Citas de fuentes impresas con un solo autor. Cuando se tiene la página: Apellido paterno, año de publicación y página

(Rodríguez, 2010, p. 40).

2) Cuando no se tiene la página

Apellido paterno, año de publicación y número de párrafo

(Rodríguez, 2010, párr. 5).

Con más de 2 autores

3) Citas cuando se tienen dos autores:

Apellido primer autor y apellido segundo autor, año de publicación, página. (Trejo y Sánchez, 2008, p. 35).

4) Más de 3-5 autores

Apellido 1, apellido 2, apellido 3 y apellido 4, (año de publicación). Torres, Ortiz, Rivera y Robles (2012).

Para citas subsecuentes

Apellido 1 + et al. (Año de publicación) Torres et al. (2012).

5) Citas fuentes impresas con autores no identificados

Se coloca en cursiva el título de revista científica, libro, folleto o informe, (comillas dobles para título de un artículo, un capítulo o página de *internet*.)

*El cuidado independiente* (“Study *Finds*,” 2007).

6) Citas impresas para autores Anónimos

Solamente se coloca la descripción Anónimo, y el año de publicación. (Anónimo, 1998).

7) Citas para material en línea\*

(Apellido paterno, año de publicación, p. 12 ó párr. 4). (Basu, 2007, p. 12)

(Basu, 2007, párr. 4)

Si no es visible página y párrafo, incluir: Encabezado y número de párrafo siguiente.

(Apellido paterno, año de publicación, “Encabezado”, párr. 4).

(Basu, 2007, “Diagnóstico evaluaciones”).

**\***Para las citas de material en línea, aplicar los mismos criterios de fuentes impresas.

**Uso de puntos suspensivos y corchetes para citas**

**Puntos suspensivos (…)**

Se recomienda. No usar al principio ni al final de las citas textuales.

Excepto: para indicar omisión de la cita textual. Ejemplo:

La economía del país desestabiliza socialmente, “La situación económica es crítica…”

(Arizmendis, 2013, p. 25), por tal motivo se generan estrategias mercadológicas.

**Uso de corchetes [ ]**

Usar corchetes no paréntesis, para encerrar el material adicional o explicaciones por una persona que no es el autor original.

Ejemplo de corchetes para aclarar o anexar texto

“Cuando se estudiaron sus conductas [propias o de los demás]” (*Hanysch*, 1992, p. 24).

**Uso de corchetes para marcar errores en fuentes**

*[sic]*

Error + [sic]

Ejemplo de uso de corchetes para error

Las normas de estilo del AFA [sic]

**Uso de notas o superíndices APA, 2**

Se utilizarán los superíndices para realizar notas, contenido adicional o complementario sustancial del texto.

Se utilizan notas o superíndices, para conocer el estatus de los permisos de derechos de autor

(*copyrigh)*.

**Lista de referencias (todas las fuentes)**

**Libro impreso**

Comience con el primer apellido completo, segundo apellido y nombre colocar sólo inicial. (Año de publicación). Título del libro (en cursiva). Lugar de publicación: editorial.

Ejemplo:

Morales, T, R. (2005). *Investigación empírica.* México: Porrúa

**Libro electrónico**

Comience con primer apellido completo, segundo apellido y nombre colocar sólo inicial. (Año de publicación). Título del trabajo (en cursiva). Recuperado de http://

Ejemplo:

Hernández, C, I. (2000). *Construcción de ideas.* Recuperado de htt[p//www.nckjnjksdvnjsdkna](http://www.nckjnjksdvnjsdknaskjd)skjd.

**Para monografía**

Apellido paterno, inicial del nombre. (Ed.). (Año de publicación): Título de la monografía (en cursiva). Recuperado de http://

Ejemplo:

Salazar, J. (Ed. 1). (2012): *Monografía de Huejutla.* Recuperado de [www.http/](http://www.http//)/nckjnjksdvnjsdknaskjd

**Para tesis**

Apellido paterno, e inicial del nombre. (Año de publicación). Título de la tesis(en cursiva). Recuperada de (acceso o solicitud)

Ejemplo:

Morales, A. (1999): *Yo explico pero ellos ¿comprenden?* (Tesis de Maestría). Recuperada de [www.http/](http://www.http//)/nckjnjksdvnjsdknaskjd

**Para artículos de revistas**

**Material impreso:**

Comience con el primer apellido completo, segundo apellido y nombre colocar sólo inicial. (Mes y año de publicación). Título de la revista(en cursiva)*:* título del artículo. Número de página.

Ejemplo

Domínguez, C. G. (Febrero 2010). *Muy interesante:* Medicina alternativa. p. 23.

**Material en línea**:

Primer apellido, e inicial del nombre. (mes y año de publicación). Título de la revista(en cursiva)*:* título del artículo. Número de página. Recuperado de http://

Domínguez, G. (Febrero 2010). *Muy interesante:* Medicina alternativa. p. 23. Recuperado de http://

**Para artículos de periódicos**

**Material impreso:**

Primer apellido, e inicial del nombre. (Mes y año de publicación). Título del artículo. Nombre del periódico (en cursiva)*,* página o páginas (p. pp.)

Ejemplo:

Domínguez, G. (14 de febrero de 2010). Escasez del agua. *El Universal.* p. 23.

**Material en línea**:

Primer apellido, e inicial del nombre. (Día, mes y año de publicación). Título del artículo.

Nombre del periódico(en cursiva). Recuperado de http://

Domínguez, G. (14 de febrero de 2010). Escasez del agua. *El Universal.* p. 23. Recuperado de http://

**Apéndices (conocidos anteriormente como anexos)**

Contiene aquellos materiales que son muy largos y que impedirían el flujo de la presentación si son incluidos en el cuerpo principal del reporte. Se pueden poner mapas, datos, programas de computadora, derivaciones muy extensas, tablas, figuras y cualquier otro detalle de métodos y resultados, que de una u otra manera desordenarían el cuerpo principal del reporte.

* Si es uno se llama apéndice, si son varios debe ser: Apéndice A, B, C, etc.
* Presentan material breve
* Son complementarios al desarrollo del proyecto
* Cada apéndice debe llevar un título
* Estructurarlo con el nivel 1 de encabezado
* Ver ejemplos de la elaboración de la memoria.

**Referencias bibliográficas**

**Indicaciones para la redacción y estructura de cada referencia.**

* *Times New Roman* 12
* Mayúsculas y minúsculas según correspondan los datos bibliográficos
* Alineación colgada (sangría francesa), es decir, el primer renglón totalmente al margen izquierdo y el segundo renglón con sangría de 1.27
* En orden alfabético todos los apellidos de autores.

Ejemplo:

Cid, G. Ma. de Lourdes.(2013), Sánchez A. Ma. de la Paz. Taller de lectura y redacción 2.

Martín, V. Gonzalo. (2000) Curso de redacción. Teoría y práctica de la composición y del estudio. Paraninfo. Colombia.

Miguel, S. Antonio. (2007). Redacción. Grupo Editorial Patria. México.

**Ejemplo para la**

**elaboración de la**

**Memoria**



**TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN AGROBIOTECNOLOGÍA**



**TÍTULO DEL PROYECTO**

**MEMORIA PRESENTADA**

**COMO REQUISITO PARA OBTENER EL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN AGROBIOTECNOLOGÍA**

**AUTOR: ADRIANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ**

**ASESOR ACADÉMICO: M.B.A. DENISSE TÉLLEZ MAZZOCCO ASESOR INDUSTRIAL: M.I.E.F. DELIA JESSICA BLANCA**

CIUDAD DE ESTADÍA Agosto de 2016.

Indicaciones: *Times New Roman* 12, respetar estrictamente el uso de mayúsculas y minúsculas, negritas y no se pagina, pero si se cuenta.

TÍTULO DE LA MEMORIA, TAL COMO ESTÁ EN LA PORTADA

Memoria presentada por:

ADRIANA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ

Ante la Universidad Tecnológica de la Huasteca Hidalguense

como requisito parcial para optar

al título de:

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN AGROBIOTECNOLOGÍA

Agosto de 2015

Indicaciones: *Times New Roman 12*, respetar estrictamente el uso de mayúsculas y minúsculas, no se pagina, pero si se cuenta.

**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA EMPRESA**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE

**SECTOR**

SERVICIOS

**DIRECCIÓN**

CARRETERA HUEJUTLA CHALAHUIYAPA S/N COL. TEPOXTECO, HUEJUTLA, HGO. TELÉFONO: 01-789-89-6-20-89

**PROYECTO**

IMPLEMENTACIÓN HIDROAGRÍCOLA SUSTENTABLE EN SAN FELIPE ORIZATLÁN, HIDALGO.

**ASESOR INDUSTRIAL**

M.I. DANIEL GONZALES SPÌNDOLA

**CARGO DEL ASESOR**

DIRECTOR DEL ÁREA DE VINCULACIÓN

Indicaciones: *Times New Roman* 12, respetar estrictamente el uso de mayúsculas y negritas, no se pagina, pero si se cuenta como hoja preliminar.

**Dedicatorias**

* Personas que contribuyeron de forma económica en tu formación
* No se pagina, pero si se cuenta para la numeración en el índice de contenido
* Sangría 1.27
* Interlineado doble (2)
* Times New Roman 12
* No negritas
* No mayúsculas
* Texto alineado a la izquierda
* Redactar de forma profesional, no anecdótica
* No utilizar cuadros, pergaminos, etc.
* Renglón seguido.
* Se puede redactar de forma personal

**Agradecimientos**

* Personas que contribuyeron de forma académica en tu formación
* No se pagina, pero si se cuenta para la numeración en el índice de contenido
* Sangría 1.27
* Interlineado doble (2)
* Times New Roman 12
* No negritas
* No mayúsculas
* Texto alineado a la izquierda
* Redactar de forma profesional, no anecdótica
* No utilizar cuadros, pergaminos, etc.
* Renglón seguido.
* Se puede redactar de forma personal

**Índice de contenido**

**Página**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dedicatorias…**……………………………………………………………………….…..….. **Agradecimientos**……………………………………………………………………….…… **Índice de contenido** ………………………………………………….…………………....... **Índice tablas**………………………………………………….……………………………... **Índice de figuras** ………………………………………………….…………………….…… **Resumen…**………………………………………………………………………..…………. **Abstract**…………………………………………………………………………………..….  **I. Introducción…**…………………………………………………………………..………...  **II. Antecedentes…**………………………………………………………………….……….  **2.1 Datos generales de la empresa…**…………………………………………………..  **2.2 Trabajos previos…**………………………………………………………………….  **III. Planteamiento del problema…**………………………………………………….……..  **3.1 Justificación…**………………………………………………………………………  **3.2 Objetivos de investigación…**……………………………………………………….  **3.2.1 Objetivo general…**……………………………………………………….…...  **3.2.2 Objetivos específicos…**……………………………………...………….…….  **3.3 Metas**………………………………………………………………………………....  **IV. Fundamentos teóricos…**……………………………………………………………….  **V. Desarrollo del proyecto** …………………………………………………………….……  **5.1 Metodología…**……………………………………………………………………….  **5.2 Desarrollo…**………………………………………………………………………….  **VI. Resultados** ………………………………………………………………………….……  **6.1 Interpretación de resultados** ……………………………………………………….  **VII. Conclusiones…**………………………………………..………….……………….…...  **VIII. Referencias bibliográficas** …………………………………….………………….…..  **IX. Apéndices…**………………………………………………………………………….….  **Apéndice A) Recetas** ……………………………………………………………………..  **Apéndice B) Resultados** ……………………………………………………………….… | iv  v  vi  vii  viii  ix  x  1  2  3  3  4  4  4  5  5  5  6  10  14  16  18  19  22  25  26  27  28 |

\*El índice de contenido se redacta con negritas excepto el número de página.

**Índice de tablas**

|  |  |
| --- | --- |
| Tabla 3.1 Programación semanal……………………………………………………..……....  Tabla 3.5 Cotizaciones………………………………………………………………………..  Tabla 5.8 Inventarios …..……………………………………………………………….……. | 13  15  20 |

En el índice de tablas la numeración debe llevar el número de capítulo, que indica donde se encuentra ubicada la tabla dentro del documento y el número secuencial que le corresponde a cada tabla por capítulo, no colocar la palabra tabla ni la numeración en negritas, dejar como se muestra en el ejemplo, si ambos índices (figuras y tablas) son cortos se pueden colocar en una sola hoja.

Nota: las tablas que se encuentran en apéndices no se anexan al índice de tablas.

**Índice de figuras**

|  |  |
| --- | --- |
| Figura 2.1 Diagrama de procesos industriales…..………………………….………….…….  Figura 2.2 Esquema de plataformas………………………………….…………………….…  Figura 3.1 Procesos industriales…..…………………………………………………………..  Figura 5.1 Resultados del mes de mayo……………………………………………….......…  Figura 5.2 Resultados del mes de junio………………………………………………..…..…  Figura 5.3 Producción mundial de aguacate 2013-2014………………………………..…… | 13  15  20  31  32  33 |

En el índice de figuras la numeración debe llevar el número de capítulo, que indica donde se encuentra ubicada la tabla dentro del documento y el número secuencial que le corresponde a cada figura por capítulo, no colocar la palabra figura ni la numeración en negritas, si ambos índices (figuras y tablas) son cortos se pueden colocar en una sola hoja

Nota: las figuras que se encuentran en apéndices no se anexan al índice de figuras.

TÍTULO DEL PROYECTO

**Resumen**

El proyecto denominado “Creación de un Servidor Espejo para la biblioteca de la UTHH, nace como solución ante la problemática de la falta de disponibilidad de los servicios brindados de las materias en línea a través del portal. Para la realización del proyecto se exploraron varias herramientas y se concluyó en emplear Apache2, MySQLv.

*5.5, Heartbeat v.1.0 t, y PHP*, bajo la implementación de la metodología en espiral.

El desarrollo del proyecto se llevó a cabo de forma satisfactoria y actualmente da soporte al aula virtual, se tiene un servidor primario y un servidor espejo, de manera que si alguno de los dos tiene algún fallo, el servicio continua funcionando, lo cual es completamente invisible para el usuario y garantiza la disponibilidad de la información en todo momento para los alumnos y docentes que lo utilizan.

La propuesta de mejora para este proyecto es dar mantenimiento constante y dedicar el tiempo necesario, guardando la confidencialidad de los datos, tomando en cuenta los cambios constantes en las tecnologías implementadas.

El impacto que tendrá este proyecto para la institución será enfocado al resguardo, disponibilidad y confidencialidad de los datos contenidos en el aula virtual de *Moodle* mejorando con ello la oferta educativa que ofrece la universidad.

*Palabras clave:* Servidor espejo, *Moodle*, Replicación, *Linux,* PHP.

Indicaciones

* La palabra “**Resumen**” debe ir con inicial mayúscula, centrada y en negritas.
* Título del proyecto en mayúsculas
* Interlineado sencillo
* En un solo párrafo sin dejar sangría
* La redacción deberá tener una introducción, desarrollo y cierre
* Letra *Times New Roman* 12
* Se redacta al final, es decir, cuando el proyecto ya está terminado.
* Redactar de forma impersonal
* Texto justificado
* Comprende entre 150 a 250 palabras
* Al final incluya 5 *Palabras clave:* registrando la misma leyenda, cada palabra debe iniciar con mayúscula, como lo muestra el ejemplo.

**Abstract**

* Traducción del resumen en español al inglés
* La palabra Abstract debe ir con inicial mayúscula, centrado y en negritas
* Título del proyecto en mayúsculas
* Interlienado sencillo
* En un solo párrafo sin dejar sangría
* La redacción deberá tener una introducción, desarrollo y cierre.
* *Times New Roman* 12
* Se redacta al final, es decir, cuando tu proyecto ya está terminado. Redactar de forma impersonal
* Manejar la misma estructura del resumen en español solo que en el abstract el texto debe ir justificado a petición de la academia de Inglés
* Al final incluya 5 *Palabras clave:* registrando la misma leyenda

**Indicaciones para la redacción y estructura del texto de sus capítulos**

* Dejar sangría de 1.27 en cada párrafo
* *Times New Roman* 12
* Interlineado doble (2.0)
* Redactar de forma impersonal
* Todas las palabras que no pertenezcan al español tienen que ir en cursivas
* Su utilizas viñetas, éstas deberán ser formales y uniformes en todo el proyecto
* Al terminar un párrafo dar un *enter*
* Información que no sea autoría propia, deberá ser citada. (Revisar contenido de las citas textuales)

**I. Introducción**

El nombre del capítulo **I. Introducción** se considera El nivel 1 y debe ir de la siguiente forma

* *Times New Roman* 12
* Numerados en romano mayúsculas
* Mayúscula
* Negritas
* Centrados
* Siempre inician en hoja nueva

**Indicaciones para la redacción del texto**

* A partir de aquí paginar con arábigos: 1, 2, 3, etc… hasta referencias bibliográficas.
* Describir brevemente todos los capítulos en que se divide la Memoria y su contenido, resaltando la importancia del problema y el propósito.
* Redactar de forma impersonal
* Dejar sangría de 1.27 en cada párrafo
* *Times New Roman* 12
* Interlineado doble (2.0)
* Todas las palabras que no pertenezcan al español y las técnicas tienen que ir en cursivas.
* Si utilizas viñetas, éstas deberán ser formales y uniformes en todo el proyecto.
* Al terminar un párrafo dejar doble espacio.

**II. Antecedentes**

El nombre del capítulo **II. Antecedentes**, se considera El nivel 1 y debe ir de la siguiente forma

* *Times New Roman* 12
* Numerados en romano mayúsculas
* Mayúscula
* Negritas
* Centrados
* Siempre inician en hoja nueva

**2.1 Datos generales de la empresa**

**2.2 Trabajos previos**

Los subcapítulos como **2.1 Datos generales de la empresa** y **2.2** **Trabajos previos,** son considerados como nivel 2 y debe ir de la siguiente forma

* *Times New Roman* 12
* Numerado en arábigos
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Alineados completamente a la izquierda
* No inician en hoja nueva
* Todas las palabras que no pertenezcan al español deben ir en cursiva

**III. Planteamiento del problema**

El nombre del capítulo **III. Planteamiento del problema**, se considera del nivel 1 y debe ir de la siguiente forma.

* *Times New Roman* 12
* Numerados en romano mayúsculas
* Mayúscula
* Negritas
* Centrados
* Siempre inician en hoja nueva

**3.2 Objetivos de la investigación**

**3.2.1 Objetivo general**

**3.2.2 Objetivos específicos**

**3.3 Metas**

Los subcapítulos como **3.2 Objetivos de la investigación, 3.2.1 Objetivo general, 3.2.2 Objetivos específicos y 3.3 Metas**, son considerados El nivel 2 y debe ir de la siguiente forma

* *Times New Roman* 12
* Numerado en arábigos
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Alineados completamente a la izquierda
* No inician en hoja nueva
* Todas las palabras que no pertenezcan al español deben ir en cursiva

**IV. Fundamentos teóricos**

**El nivel 1 considerado también como capítulo va en:**

* *Times New Roman* 12
* Numerados en romano, letras mayúsculas
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Centrados
* Siempre inician en hoja nueva

**El nivel 2 considerado también como subcapítulo va en:**

* *Times New Roman* 12
* Numerado en arábigos
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Alineados completamente a la izquierda
* No inician en hoja nueva
* Todas las palabras que no pertenezcan al español o no muy comunes al español, deben ir en cursiva

**Indicaciones para la redacción y estructura del texto**

* Dejar sangría de1.27 en cada párrafo o dar seis espacios.
* *Times New Roman* 12
* Interlineado doble (2.0) solo un *enter*
* Redactar de forma impersonal
* Todas las palabras que no pertenezcan al español tienen que ir en cursivas
* Si utilizas viñetas, éstas deberán ser formales y uniformes en todo el proyecto
* Al terminar un párrafo colocar punto y aparte.
* Información que no sea autoría propia, deberá ser citada. (Revisar contenido de las citas textuales).

**V. Desarrollo del proyecto**

**El nivel 1 considerado también como capítulo va en:**

*Times New Roman* 12

Numerados en romano, letras mayúsculas

Inicial mayúscula

Negritas

Centrados

Siempre inician en hoja nueva

**5.1 Metodología**

**5.2 Desarrollo**

* El nivel 2 considerado también como subcapítulo va en:
* *Times New Roman* 12
* Numerado en arábigos
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Alineados completamente a la izquierda
* No inician en hoja nueva
* Todas las palabras que no pertenezcan al español deben ir en cursivas

**Indicaciones para la redacción y estructura del texto**

* Dejar sangría de1.27en cada párrafo
* *Times New Roman* 12
* Interlineado doble (2) solo un *enter*
* Redactar de forma impersonal
* Redactar en pasado (se realizó, observó, hubo, crearon, etc.)
* Todas las palabras que no pertenezcan al español tienen que ir en cursivas
* Su utilizas viñetas, éstas deberán ser formales y uniformes en todo el proyecto
* Al terminar un párrafo dejar doble espacio
* Información que no sea autoría propia, deberá ser citada. (Revisar contenido de las citas textuales).

**VI. Resultados**

**El nivel 1 considerado también como capítulo va en:**

* *Times New Roman* 12
* Numerados en romano, letras mayúsculas
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Centrados
* Siempre inician en hoja nueva

**6.1 Interpretación de resultados**

El nivel 2 considerado también como subcapítulo va en:

* *Times New Roman* 12
* Numerado en arábigos
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Alineados completamente a la izquierda
* No inician en hoja nueva
* Todas las palabras que no pertenezcan al español deben ir en cursivas

**Indicaciones para la redacción y estructura del texto**

* Dejar sangría de1.27 en cada párrafo
* *Times New Roman* 12
* Interlineado doble (2.0) solo un *enter*
* Redactar de forma impersonal
* Redactaren pasado (se realizó, observó, hubo, crearon, etc.)
* Todas las palabras que no pertenezcan al español tienen que ir en cursivas
* Si utilizas viñetas, éstas deberán ser formales y uniformes en todo el proyecto
* Al terminar un párrafo dejar doble espacio.
* Información que no sea autoría propia, deberá ser citada. (Revisar contenido de las citas textuales).

**VII. Conclusiones**

**El nivel 1 considerado también como capítulo va en:**

* *Times New Roman* 12
* Numerados en romano, letras mayúsculas
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Centrados
* Siempre inician en hoja nueva

**Indicaciones para la redacción y estructura del texto**

* Dejar sangría de1.27 en cada párrafo

* Times New Roman 12
* Interlineado doble (2.0) solo un *enter*
* Redactar de forma impersonal
* Redactar en pasado (se realizó, observó, hubo, crearon, etc.)
* Todas las palabras que no pertenezcan al español tienen que ir en cursivas
* Si utilizas viñetas, éstas deberán ser formales y uniformes en todo el proyecto
* Al terminar un párrafo colocar punto y aparte.
* Información que no sea autoría propia, deberá ser citada. (Revisar contenido de las citas textuales)

**VIII. Referencias bibliográficas**

**El nivel 1 considerado también como capítulo va en:**

* *Times New Roman* 12
* Numerados en romano, letras mayúsculas
* Inicial mayúscula
* Negritas
* Centrados
* Siempre inician en hoja nueva

**Indicaciones para la redacción y estructura del texto**

* *Times New Roman* 12
* Mayúsculas y minúsculas según correspondan los datos bibliográficos
* Alineación colgada (sangría francesa), es decir, el primer renglón totalmente al margen izquierdo y el segundo con sangría de1.27.
* Ordenar alfabeticamente

**IX. Apéndices**

**Apéndice A)** Recetas

CÍTRICO DE QUESO

 Ingredientes

280 g Mantequilla

280 g Queso crema

500 g Azúcar

Ralladura de 2 limones

Ralladura de 1 naranja

300 g Huevos

300 g Harina

100 g Almidón de maíz

25 g Polvo de hornear

 Base

Cereal

Miel de maíz Glucosa Mantequilla

 Preparación

Base

Calentar la mantequilla junto con la miel de maíz y la glucosa a fuego lento hasta que se derrita incorpora el cereal envolvente mente

Batir la mantequilla pomada con el queso crema.

Crema

Incorporar el azúcar y perfumar con las ralladuras. Incorporar de a poco los huevos.

Tamizar los secos. Unir los secos al batido y batir 30 segundos.

Volcar en un molde circular de 26 cm de diámetro o en uno de tubo central de 22 cm diámetro y 10 cm altura.

Hornear a 175°C por 50 minutos.

DELICIA DE FRESA

 Ingredientes

Gelatina de fresa

90g Queso *philadelphia*

60g Lechera

50g *Carnation*

1 cdta de Crema

 Frutos rojos

Fresas Cerezas Arándano Brandy Azúcar Agua Canela

 Preparación

Base

Se prepara la gelatina se vierte en las copas y se meten al refrigerador

Frutos rojos

Se mezclan en un recipiente fresas, cerezas, arándanos una vez ya cocido se vierte un poco de azúcar un poco de granadina para intensificarlos y *brandy* para flamearlos

Crema

Se mezcla el queso *philadelphia* la lechera, *carnation* y la crema una vez de terminar de mezclar, se vierte en las copas que tienen la gelatina de fresa y por último los frutos rojos.

**Apéndice B)** Resultados

Figura 9.1 Resultados del mes de junio

VENTAS

9

8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
|  | | |  |  | | |  | | | | |
|  | | |  |  |  |  |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

7

6

5

4

3

2

1

0

Fondant Flan napolitano

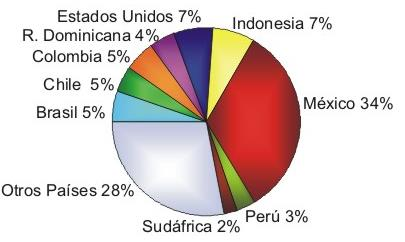
Natalia de fresa

Delicia de fresa

Brownie Pie de queso

Porcentaje de postres vendidos en el mes de junio

Figura 9.2 Participación de la producción mundial de aguacate de 2013 - 2014



Fuente: Elaborado con datos de FAOSTAT 2014

Esperamos que esta guía sea de utilidad para realizar la estructura normativa

APA que deben llevar todos tus trabajos académicos.



Derechos reservados. Academia de Expresión Oral y Escrita. Mayo 2015