



Parámetros para la Composición Disertación o Manuscrito – Preparatorio Modalidad de Disertación Temática Oral

Forma y preparación del manuscrito.

Todo manuscrito debe cumplir con los siguientes estándares:

1. Extensión mínima de 15 cuartillas o ___ palabras, incluyendo gráficos, tablas, notas a pie de página y bibliografía, en tamaño carta, con un interlineado de 1.5, a 12 puntos, en tipografía Times New Roman.
2. Estilo de redacción claro, conciso y ordenado
3. El título del manuscrito debe hacer referencia al contenido de una forma clara y concisa, alineado a la derecha, en negrilla y con superíndice que indique en el pie de página tipo de artículo y de ser necesario la referencia del mismo. El nombre del autor o autores debe ir debajo del título debe incluir primer y segundo nombre si lo tiene y primer apellido, alineado a la derecha, en tipografía *Times New Roman*.
4. El resumen debe ser conciso escrito en español e inglés (*Abstract*) en un sólo párrafo de una extensión de entre 100 y 150 palabras. Incluirá la justificación, objetivos, metodología, resultados precisos y conclusiones de la investigación haciendo énfasis en los logros alcanzados, además indicará los límites de la validez y las implicaciones de los resultados. El contenido del resumen debe estar justificado a ambos lados, debajo del título. Los títulos Resumen y Abstract deben ubicarse al margen izquierdo, y escrito en negrilla. Debajo del mismo se anexaran las palabras clave del texto, cuyo título debe ir en español (**Palabras clave**), e inglés (**key words**) con dos puntos todo en negrilla justificado. Las palabras deben ubicarse al lado del título a un espacio; la primera letra de la primera palabra debe ir en mayúscula, el resto de las palabras en minúscula todas justificadas.
5. Los **cuadros, tablas y figuras** deberán procesarse como "**objetos**" (para facilitar la diagramación de la revista) con el programa que se desee. Se sugiere enviarlas en blanco y negro o tonos de gris, evitando las policromías. Si el texto incluye **fotografías**, se recomienda en lo posible su presentación en blanco y negro, mate, con buen



contraste. Se recomienda que los diagramas o esquemas no deben ser copia de Internet.

6. Las notas a pie de página deberán ser únicamente aclaratorias o explicativas, es decir, han de servir para ampliar o ilustrar lo dicho en el cuerpo del texto, y no para indicar las fuentes bibliográficas, ya que para eso está la bibliografía. Cabe señalar que ésta deberá contener las referencias completas de las obras de los autores que se citen en el cuerpo del texto, sin agregar otras que no sean citadas.

7. Las citas deberán hacerse de acuerdo con los siguientes ejemplos:

Citas

Las citas como parte fundamental de la elaboración de los textos académicos deben ser claras y bien hechas. Cualquier malentendido o negligencia en el uso de palabras e ideas de otro autor se considera plagio. Como referentes, pueden apreciarse los ejemplos siguientes:

- Modelo de citación autor fecha: luego de una cita, bien sea textual o parafraseada, se debe abrir un paréntesis en el que vaya el apellido del autor, el año de la publicación y las páginas exactas en donde se encuentra el fragmento extraído.

Ejemplo: (Corredor 2011: 82-83)

- Citas textuales: son un extracto de algunas líneas de un texto anteriormente existente, al comenzar la cita deben abrirse comillas y al terminar deben cerrarse, para luego finalizar con el modelo autor fecha. Siempre que el texto citado exceda las cinco líneas, éste debe ir separado del párrafo, con un puntaje menor de fuente que el resto del cuerpo de texto, sin comillas, con sangría a lado y lado y de igual modo se cierra con el modelo autor fecha.
- Parafraseo: se trata de otra forma de usar textos e ideas anteriores sin necesidad de emplear comillas, puesto que no se está extrayendo un fragmento específico pero si uno o varios argumentos. Por ello, en el punto exacto donde termina la implementación de ideas ajenas se debe poner el autor y la fecha, dando fe de que no son ideas propias de quien escribe el nuevo documento.



- Uso de la nota a pie de página: por lo general se utiliza para incluir aclaraciones breves que enriquezcan y soporten la argumentación, pero también pueden usarse para citar cierto tipo de documentos, como por ejemplo entrevistas, fuentes primarias de archivo y referencias tomadas de páginas web. En castellano el llamado a la nota al pie debe ir después del punto seguido o final, sin embargo también puede usarse en cualquier parte del párrafo.

- Alteración parcial de una cita textual: en ciertos casos suelen eliminarse palabras de un fragmento extraído de otro texto, en tal caso deben emplearse corchetes con puntos suspensivos dentro: [...]. Siempre que se le agreguen palabras a una cita, éstas deben ir entre corchetes [----]. También, en algunas ocasiones sucede que la misma cita lleva una o más palabras en bastardilla (cursiva o itálica) por lo que luego de poner el autor y el año debe incluirse la frase “énfasis en el original”, de lo contrario se estará dando por entendido que fue el nuevo autor quien incluyó dicha diferenciación.

Sistema de referencias

A continuación se muestran unos ejemplos de cómo deben aparecer las referencias bibliográficas y fuentes primarias.

- Si es libro:

Apellido, Nombre. Año de publicación. *Título del libro*. Ciudad de su publicación: nombre de la editorial que publicó el libro.

Santos, Boaventura de Sousa. 2010. *Para descolonizar occidente. Más allá del pensamiento abismal*. Buenos Aires: Clacso.

- Si es capítulo de libro:

Apellido, Nombre. Año de publicación. “Título del capítulo”. En: Nombre y apellido del editor del libro (ed.), *Título del libro*. pp. Número de página donde comienza- Número de página donde termina. Ciudad de su publicación: nombre de la editorial que publicó el libro.



Grosfoguel, Ramón. 2007. “Descolonizando los universalismos occidentales: el pluriversalismo transmoderno decolonial desde Aimé Césaire hasta los zapatistas”. En: Santiago Castro-G y Ramón Grosfoguel (Edit.). *El giro decolonial. Reflexiones par una diversidad epistémico más allá del capitalismo global*, (pp 63-78). Bogotá: Puj–Instituto Pensar/Universidad Central – Iesco/ Siglo del Hombre Editores.

Gow, David. 1998. “¿Pueden los subalternos planificar? Etnicidad y desarrollo en el Cauca, Colombia”. En: María Lucía Sotomayor (Edit.). *Modernidad, identidad y desarrollo*, (pp. 143-172). Bogotá: Icanh/Colciencias.

- Si es artículo de revista:

Apellido, Nombre. Año de publicación. Título del artículo. *Nombre de la revista*. (Número de la revista): Número de página donde comienza- Número de página donde termina.

González Alcantud, José Antonio. 1999. “La fotoantropología, el registro gráfico y sus sombrar teóricas”. *Revista de antropología social* (8): 37-55.

- Si es una tesis

Apellido, Nombre. Año de entrega. “Título de la tesis”. Tesis (si es de maestría) o trabajo de grado (si es de pregrado), programa al que se le entregó la tesis. Nombre de la universidad. Ciudad.

Muelas Hurtado, Bárbara. 1993. “Relación tiempo-espacio en el pensamiento guambiano”. Tesis de grado Maestría en Lingüística y Español. Universidad del Valle. Cali.

- Si es un informe

Apellido, Nombre. Año de entrega. “Título del informe”. Informe para nombre de la institución (programa, proyecto o entidad) a la que se entregó el informe. Ciudad.

Pérez, Camilo. 1990. “Transformaciones y continuidades en la contemporaneidad”. Informe al Comité de Investigaciones de la FCCEA Universidad del Cauca. Popayán.



En caso de que se haga referencia a una fuente primaria, se introduce una nota al pie de página, siguiendo los siguientes criterios:

- Si es una entrevista

Nombre o seudónimo del entrevistado, lugar y fecha de realización de la entrevista.

- Si es un artículo de un periódico o una revista no académica sin autor
Título del artículo, nombre del periódico o revista. Año, día y página de la publicación del artículo.

- si es tomado de una página en internet
Título del artículo (si lo tiene). Dirección electrónica. Entre paréntesis colocar fecha de acceso (día/mes/año).

Títulos y subtítulos

Cuando un texto tiene varias secciones y así mismo éstas se dividen en subsecciones es importante que las jerarquías de los títulos y subtítulos sean claras y respetadas a lo largo del artículo.

Por ejemplo:

Título

Subtítulo

Acápites