



ESCUELA NORMAL PARA  
EDUCADORES DE ARANDAS



Educación

# La Escuela Normal para Educadores de Arandas

**Criterios para la elaboración del  
documento recepcional, plan 2018**

**Licenciatura en Educación Preescolar  
Licenciatura en Educación Primaria**

**Director:**

Dr. José Antonio Rodríguez González

**Responsable:**

Mtra. Alma Leticia García Hernández

*Arandas, Jalisco. Diciembre de 2024*

**SECRETARÍA DE FORMACIÓN Y  
ATENCIÓN AL MAGISTERIO  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN NORMAL  
ESCUELA NORMAL PARA EDUCADORAS DE ARANDAS**



**Título del documento (Escribe con mayúsculas y  
minúsculas)**

**TIPO DE DOCUMENTO**

**TÍTULO**

**QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE**

**LICENCIATURA**

**PRESENTA**

**NOMBRE Y APELLIDO CON MAYÚSCULA**

**ASESOR**

**(NOMBRE DEL ASESOR)**

**LUGAR Y FECHA**

## HOJAS PRELIMINARES

## **ABSTRACT**

Es un sumario breve comprensible de los contenidos de un documento; permite al lector rescatar los contenidos de manera rápida y se obtiene sustrayendo la información más importante del documento. Un abstract bien elaborado puede ser la parte más importante del informe, ya que la mayoría de las personas tendrán su primer contacto al leer este apartado (American Psychological Association, 2022).

Es necesario que sea denso en información, pero también legible, bien organizado, corto y con un toque personal, el autor debe cerciorarse que aparezca el propósito y contenido del escrito, definiendo todas las abreviaciones y los acrónimos. El abstract no debe extenderse de 250 palabras y debe ser escrito en voz activa sin pronombres personales yo y nosotros (García & Prieto, 1982).

### **Abstract/Resumen**

- El título Abstract / Resumen, utilizará un encabezado de primer nivel y en negritas, centrado en mayúscula, con un tipo de fuente Arial en 12 puntos.
- El contenido tendrá un espaciado posterior al título Abstract de 12 puntos de espaciado, se utilizará un tipo de letra Arial en 12 puntos, 1.5 interlineado, justificado, con sangría de primera línea.
- El abstract/resumen estará compuesto de un sólo párrafo entre 250 palabras, lo que equivale máximo 25 líneas de texto aproximadamente.
- El resumen también se incluirá en la tabla de contenido.
- Es recomendable que ambos apartados estén en una página, en caso contrario se puede utilizar otra página para el resumen.

### **Tips para la elaboración del abstract**

- Inicia escribiendo un resumen en español anotando todas tus ideas y asegúrate que realmente sea un resumen. Después prosigue con el conteo de palabras para respetar el límite y así eliminar o aumentar ideas. Si comienzas contando las palabras te será más complicado.

- El Abstract es una traducción fiel del resumen, por lo que, si tu resumen en español es claro, te será mucho más fácil traducirlo.
- Traduce ideas –oración por oración–, no palabra por palabra. Ya que esto no sólo resulta frustrante, es incorrecto y habrá interferencia de tu primera lengua y no tendrá mucho sentido en inglés.
- Evita contracciones esto hará que tu escrito sea más formal.
- Puedes usar [www.wordreference.com](http://www.wordreference.com) o [www.linguee.com](http://www.linguee.com) para buscar traducir alguna palabra y ver cómo se utiliza en contexto.
- Utiliza sinónimos, [www.thesaurus.com](http://www.thesaurus.com) te será de gran ayuda.
- Evita palabras como So, but, and. Emplea diferentes conectores, tales como: Therefore, Hence, In spite of, Although, etc. ([www.eslbuzz.com](http://www.eslbuzz.com), 2023).

Debe incluirse en este apartado de forma sistemática la información más importante del estudio para que el lector tenga una idea general sobre: –El objetivo principal de la investigación, sus preguntas clave y su hipótesis si la hay–. Los métodos, procedimientos, e instrumentos utilizados para lograr el objetivo; los resultados más relevantes. La conclusión principal y futuras proyecciones de la investigación en el área de estudio ([comunicacionacademica.uc.cl](http://comunicacionacademica.uc.cl), 2023).

## **Ejemplo de Abstract**

### **ABSTRACT<sup>1\*</sup>**

There are several documents that deal with mathematics instruction. However, in practice, sometimes the idealism of theory is not achieved successfully. Therefore, pedagogical decisions have to be made with some planning. The purpose of this document is to communicate the experience of a teacher in training in the transition from behavioral learning environments to constructivist learning environments for the teaching of mathematics. Throughout the document there will be answers to questions such as: What is a constructivist learning environment? How can it be generated? How does it contribute to the development of competencies in the student? What is the role of the teacher in this type of learning environment? It is worth mentioning that the development of this experience was carried out following the action-research method.

### **RESUMEN**

Existen diversos documentos que tratan sobre cómo enseñar matemáticas. Pero en la práctica, a veces el idealismo de la teoría no es conseguido de manera exitosa. Por ello se tienen que tomar decisiones pedagógicas con cierta planificación. El presente informe tiene como propósito comunicar la experiencia de un docente en formación en cuánto al tránsito de generación de ambientes de aprendizaje conductistas a ambientes de aprendizaje constructivistas para la enseñanza de las matemáticas. A lo largo del documento se darán respuesta a preguntas tales como: ¿Qué es un ambiente de aprendizaje constructivista? ¿Cómo se puede generar? ¿De qué manera aporta al desarrollo de competencias en el alumno? ¿Cuál es el rol del docente en este tipo de ambientes de aprendizaje?

---

<sup>1\*</sup> Como es apartado, corresponde al título 1. Para la inserción dentro del índice, en este caso se le otorgó dicho nivel al apartado del Abstract pero sí se presenta con las características de forma para su descripción y elaboración.

## **RESUMEN ANALÍTICO EN EDUCACIÓN [RAE]**

El RAE es un apartado que tiene como finalidad hacer accesible a los usuarios del sistema de la Red Latinoamericana de Documentación en Educación [REDUC], aquellos documentos significativos que se refieren a la educación. Los RAE deben ser preparados de acuerdo a una técnica y una pauta desarrollada por la REDUC, permitiendo una lectura del documento con mayor claridad en su primera consulta, sin tener que recurrir al documento original (Estrada González & Ramírez Macías, 2005).

- El RAE se elaborará en un formato de tabla, centrado a la página y mostrará solamente los bordes externos. Como apartado independiente. Debe incluirse en el índice.
- El título Resumen Analítico en Educación utilizará un encabezado de primer nivel, en negritas, centralizado en mayúscula, con un tipo de fuente Arial, tamaño de 12. Con 12 puntos de espaciado posterior a la inserción de la tabla para su elaboración.
- Contenido del RAE: Tendrá interlineado sencillo, justificado, sin sangría, tipo de fuente Arial con un tamaño de 10 puntos. Se configura con un espaciado de 6 puntos entre filas.
- Para localizar las palabras clave se deberá consultar preferentemente en el Tesouro de la Unesco: <https://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/> o Vocabulario controlado de IRESIE: <http://132.248.9.195/iresie/VocabularioControlado.pdf>

Los elementos se presentan con mayúscula permanente y negritas. Estará dentro de una tabla, que mostrará solamente el contorno. Su contenido no debe sobrepasar una página.

## RAE

<b>TÍTULO:</b>	Nombre de la tesis.
<b>AUTOR:</b>	Nombre de quien realizó la tesis.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	Año y No. de páginas.
<b>UNIDAD PATROCINANTE:</b>	Secretaría de Educación Pública [SEP], Escuela Normal para Educadores de Arandas [ENEA].
<b>PALABRAS CLAVE:</b>	Incluir no más de diez palabras consideradas como las principales dentro del trabajo.
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	Incluir como límite 35 palabras que definan el tipo de trabajo de que se trata: Investigación cualitativa que.....
<b>FUENTES:</b>	Los diez autores fundamentales que se utilizaron en el documento y que aparecen en las Referencias. –García, 1997–.
<b>METODOLOGÍA:</b>	Se refiere a la metodología utilizada en el documento, técnicas y sistemas de análisis de datos.
<b>CONTENIDOS:</b>	Se incluye de manera general, los apartados del documento no más de 50 palabras.
<b>CONCLUSIONES:</b>	Resumen de las conclusiones del autor, sin opiniones ni comentarios. Límite 35 palabras
<b>AUTOR DEL RAE/ANALISTA:</b>	Nombre completo de la persona que elaboró el RAE y dirección de correo electrónico oficial

## Ejemplo de RAE

### RAE

<b>TÍTULO:</b>	Mis experiencias al potenciar los principios del conteo mediante la estrategia del juego en grupo de segundo grado de nivel preescolar.
<b>AUTOR:</b>	López, Valdivia María Guadalupe.
<b>PUBLICACIÓN:</b>	(año) 2019, pp.
<b>UNIDAD DE PATROCINANTE:</b>	Secretaría de Educación Pública [SEP] Escuela Normal para Educadoras de Arandas [ENEA].
<b>PALABRAS CLAVE:</b>	Investigación cualitativa, conteo, inclusión, estrategias de juego.
<b>DESCRIPCIÓN:</b>	El Presente documento tiene como objetivo, presentar la investigación realizada en varios centros educativos para conocer las principales barreras para el aprendizaje y la participación a las que se enfrentan los estudiantes con NEE desde la perspectiva de los diferentes agentes educativos.
<b>FUENTES:</b>	Hernández Sampieri, Fernández Collado & Baptista Lucio, (2010); del Cid, Mendéz & Sandoval, (2011), Ainscow, (2014); Booth & Aiscown, Index for inclusion (2nd ED). Developing leaning and participation in schools (2ªed). Manchester: CSIE [trad. SEP (2002) Toulmin, (1958) Booth & ainscow, Echeita, (2008), Luque, (2009).
<b>METODOLOGIA:</b>	La investigación fue diseñada desde un marco cualitativo de carácter inductivo se utilizaron métodos de etnografía y fenomenología. Se ejecutó una sistematización para encontrar significados por medio de una triangulación para obtener conclusiones verificas.
<b>CONTENIDOS:</b>	Se presentan en un primer momento las bases de la investigación, seguido de los antecedentes teóricos del estado del arte, presentación del enfoque metodológico utilizado, hallazgos y conclusiones e implicaciones finales.
<b>CON CLUSIONES:</b>	El trabajo realizado me hizo profundizar sobre las principales barreras que enfrentan los estudiantes con alguna NEE con o sin discapacidad o sobredotación y conocer la manera en que puedo intervenir.
<b>ANÁLISTAS:</b>	López, Valdivia María Guadalupe, <a href="mailto:guadalupe.lopez@estudiantes.enea.edu.mx">guadalupe.lopez@estudiantes.enea.edu.mx</a> .

## ÍNDICE

ABSTRACT	3
Tips para la elaboración del abstract	3
Ejemplo de Abstract	5
RESUMEN	5
RESUMEN ANALÍTICO EN EDUCACIÓN [RAE]	6
Ejemplo de RAE	8
INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS FORMALES DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ACADÉMICOS	12
1.1 Títulos	12
1.2 Subtítulos	12
1.2.1 Sub-subtítulos.	12
Márgenes	13
Paginación	13
Viñetas	13
Ejemplo:	15
Ejemplo de cita corta como parte del párrafo	17
Ejemplo de cita larga tomada de un libro de un sitio Web	18
Cita larga tomada del Libro de Aprendizajes Clave	19
Citas en el texto	19
Ejemplos para insertar citas y referencias	21
Lista de referencias	21
Consideraciones generales	22
Ejemplo de referencias	23
REFERENCIAS	23
APÉNDICE	25

## INTRODUCCIÓN

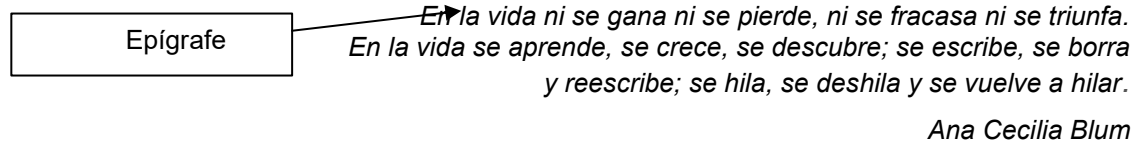
Escribir es la representación de conceptos o ideas, es el acto de comunicar y transmitir un mensaje, crear a través de líneas una composición para transmitir un mensaje más complejo y elaborado como puede ser un discurso e incluso, escribir un libro. Plasmar ideas estructuradas a partir de experiencias, aprendizajes, situaciones diversas genera emociones diversas, que a través del tiempo se convierten en historias que se retoman y se vivencian no solamente para el autor, sino para quien tiene oportunidad de, en su momento, disfrutar y aprender en la profundidad de los diferentes textos que pueden ser construidos en contextos y momentos diferentes.

La alternativa editorial para cualquier trabajo, con respaldo institucional, pretende apoyar, y permitir fortalecer las habilidades que al egreso deberán tener los estudiantes y así el desarrollo de ideas sea “expresado con claridad, sencillez y corrección en forma escrita y oral; en especial, el desarrollo y la capacidades de describir, narrar, explicar y argumentar, adaptándose al desarrollo y características culturales (SEP, 2018) en todos y cada uno de sus productos escritos.

El documento es estructura a partir de la inquietud por elaborar y hacer llegar a los docentes en proceso de formación, un manual de técnicas y procedimientos que aspiran editar de manera consciente textos académicos, con una presentación formal en la producción de informes, ensayos, proyectos o tesis, apegándose a normas de elaboración y edición en lineamientos nacionales e internacionales (Estrada, 2018).

Sirva la consulta para avalar y respaldar la difusión de todos aquellos escritos que, desde la formación, la difusión se pueda adoptar y adaptar a las normas de publicación internacional con el respaldo y el rigor que conlleva además, la oportunidad de hacer investigación y difundirla de manera eficiente; permite además visualizar los procesos de formación de todos y cada uno de los estudiantes al término de su formación.

# CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS FORMALES DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS ACADÉMICOS



El epígrafe es un texto breve ubicado encima del título de un artículo puede denominarse epígrafe. En este caso, el objetivo de esta mínima frase es despertar la curiosidad en el lector. En ocasiones, estos enunciados son denominados volantas o encabezamientos, va en la misma fuente que el texto, en un cuerpo menor; también suelen usarse cursivas, aunque solo en el texto y no en la referencia al autor y obra, que va inmediatamente a continuación de él (Pérez Porto & Gardey, 2018).

## 1.1 Títulos

Centrados, con mayúsculas, Arial 12 y negritas.

## 1.2 Subtítulos

Con mayúsculas y minúsculas, al margen izquierdo, Arial 12 y negritas.

Si se requieren temas en tercer y cuarto orden, ya no deben presentarse con negritas, se alinean a la izquierda, mayúsculas y minúsculas, mismo tipo de fuente.

### 1.2.1 Sub-subtítulos.

- Los títulos y subtítulos no llevan punto al final, solamente el título 3.
- Cuerpo del trabajo Arial 12 con interlineado de 1.5.
- Sangría de primera línea, -1.25 cm.- 12 Puntos espaciado posterior y alineación justificada, negrita con punto al final.
- Evitar párrafos largos o extremadamente cortos –se sugiere entre 5 y 12 líneas.
- Sin viudas o huérfanas –títulos al final de la hoja se manda a la otra hoja–.

## Márgenes

- Izquierdo 3.5 cm.
- Superior 3 cm.
- Derecho e inferior 2.5.

## Paginación

A partir de la portadilla todas las hojas se toman en cuenta para la numeración; sin embargo, no en todas se inserta el número. –Las hojas preliminares cuentan, pero no se pagan–.

El número de página se imprime en la parte inferior derecha con números arábigos iniciando en la introducción y termina en la última página de contenido o conclusiones.

No se anota el número en la portada, índice, ni apéndice. Por tanto, el documento deberá estar paginado a partir de la introducción y hasta la última página de la lista de referencias bibliográficas.

## Viñetas

Se considerarán de dos tipos:

*De evidencia:* tomadas de un diario o registros, modificar el tamaño de fuente 10 con dos tabuladores del margen izquierdo –2.5 cm.–. Sin sangría de primera línea, interlineado sencillo, con su respectiva referencia –párrafo anidado–, antes de la viñeta y con alineación a la derecha.

Ejemplo de viñeta de evidencia de diario de campo....

Diario 4 de marzo de 2015

...los niños leyeron, aunque algunos quisieron responder sin haber leído y pues no les resultó por ser un tema del que no conocían los conceptos que se manejaron, entonces cuando me dijeron que no entendían y les pregunté que si ya habían leído, me respondieron que no y fue cuando les dije que para poder responder las preguntas y saber que palabras debían de buscar en la sopa de letras, debían

primero leer. Después de este comentario regresaron a su lugar a leer y responder la actividad.

Las viñetas tomadas de los registros, presentan en un formato de tabla, donde la primera columna tiene una apertura de 2.5 cm., equivalente a los dos tabuladores. Número de fuente 10, interlineado sencillo, alineación justificada, con su referencia, tomada de los datos del registro, antes de la viñeta y con alineación a la derecha.

*Nota:* No hay número de filas ni columnas, las filas dependen de las interacciones y las columnas de los elementos que el autor presenta; los 12 puntos de espaciado posterior se aplican en el último renglón de la última fila.

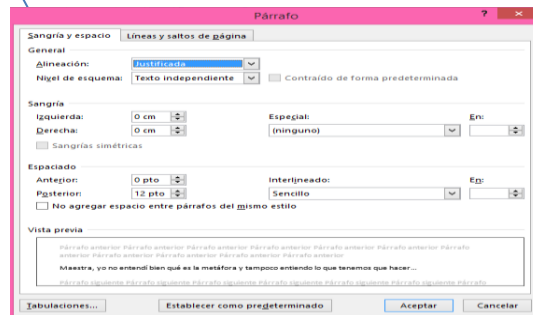
En el ejemplo siguiente, la segunda corresponde a las abreviaturas de las interacciones, respetando una apertura aproximada de 1 cm., la tercera corresponde a los diálogos, considerándose hasta el final del espacio de trabajo. Se presentan dos ejemplos con las líneas definiéndose el formato y sin líneas, como debe presentarse dentro del documento.

### Ejemplo de viñeta de evidencia de registro...

R4. 10 de octubre de 2016

	Ma:	¿Escucharon los comentarios de sus compañeros, después de hacer las preguntas de recuperación del tema de ayer?
	Ao:	Sí maestra, pero todavía tenemos algunas dudas.
	Ma:	Pues es el momento de aclararlas, dime qué es lo que aún no ha quedado claro...
	Aos:	Maestra, yo no entendí bien qué es la metáfora y tampoco entiendo lo que tenemos que hacer...

Aplicar aquí los 12 Pts de espaciado posterior.



*Nota:* Quitar bordes.

- Ma: ¿Escucharon los comentarios de sus compañeros, después de hacer las preguntas de recuperación del tema de ayer?
- Ao: Sí maestra, pero todavía tenemos algunas dudas.
- Ma: Pues es el momento de aclararlas, dime qué es lo que aún no ha quedado claro...
- Aos: Maestra, yo no entendí bien qué es la metáfora y tampoco entiendo lo que tenemos que hacer...

Si fuese necesario incorporar extractos de interacciones pequeñas, de cualquier material de evidencia, para clarificar la lectura o detallar ejemplificando, se recomienda el uso de cursivas sin comillas.

Ejemplo:

Dentro del desarrollo de las actividades de clase la educadora pretende mantener la disciplina, tratando de incorporar a los alumnos buscando mantener su atención por lo que intenciona el diálogo con preguntas: *¿Juan Luis, ya tienes tu material completo?*; al no recibir respuesta vuelve a preguntar: *¿quién ya tiene todo su material?*; se escuchan murmullos, pero una alumna responde: *Maestra, yo casi todo, pero me falta el color verde.*

Citas cortas y citas largas

*Viñetas de contenido o citas textuales.* Aquella que se define o sustenta desde alguna fuente de información en el cuerpo de documento: se inserta al escrito entrecomillado si es de menos de 40 palabras –cita corta–, pero si cuenta con más de 40 palabras se consideran los mismos lineamientos que la cita larga o de bloque, esto es; en párrafo aparte con tamaño de fuente 10 puntos, sin sangría de primera línea, con doble tabulador en el margen izquierdo –2.5 cm.– e interlineado sencillo, 12 puntos de espaciado posterior.

Tanto en citas cortas como largas, se presenta la referencia del autor de la cita y el número de página si es textual.

## Ejemplo de cita corta como parte del párrafo

Ahora lo que se pretende es que los alumnos desarrollen una colectividad con los demás para que puedan ser competentes a la hora de socializar en un entorno de su comunidad, es decir para que expresen sus sentimientos, “los niños aprenden o adquieren un proceso mental «compartiéndolo» o utilizándolo al interactuar con los demás; después lo hace suyo y puede usarlo de manera independiente” (Leong, 2004, p.5)

The image shows a citation management software interface. At the top, a list of citations includes "(Leong, 2004)". A context menu is open over this citation, offering options: "Editar cita", "Editar fuente", and "Convertir cita en texto estático". A blue arrow points from the text "Convertir en texto estático para agregar la p. seguida de espacio y el número de página." to the "Convertir cita en texto estático" option.

Below the citation list is a large dialog box titled "Editar fuente". It contains the following fields and options:

- Tipo de fuente bibliográfica: Libro (selected)
- Campos bibliográficos de APA:
  - Autor: Leong, Deborah (with an "Editar" button)
  - Autor corporativo
  - Título: La adquisición de herramientas de la mente
  - Año: 2004
  - Ciudad: México
  - Editorial: Pearson
- Mostrar todos los campos bibliográficos
- Nombre de etiqueta: Art04
- Buttons: Aceptar, Cancelar

Seleccionar el tipo de fuente bibliográfica.

Convertir en texto estático para agregar la p. seguida de espacio y el número de página.

Llenar los campos mínimos necesarios con los datos que solicita. Revisar las características

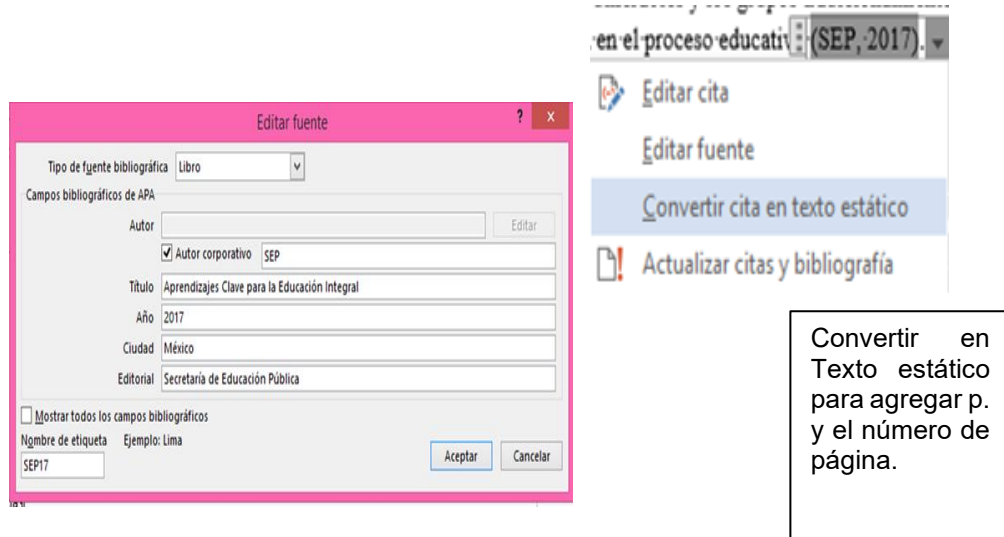
## Ejemplo de cita larga tomada de un libro de un sitio Web

Diseña planeaciones didácticas, aplicando sus conocimientos pedagógicos y disciplinares para responder a las necesidades del contexto en el marco de los planes y programas de educación básica, y con los siguientes aspectos realiza diagnósticos de los intereses, motivaciones, y necesidades formativas de los alumnos para organizar las actividades de aprendizaje, así como diseña situaciones didácticas significativas de acuerdo a la organización curricular y los enfoques pedagógicos del plan y los programas educativos vigentes y el último aspecto de esta competencia es realiza adecuaciones curriculares pertinentes en su planeación a partir de los resultados de la evaluación (SEP, 2012).

Habilitar la casilla para activar todos los campos bibliográficos para completarlos con la fecha de consulta.

## Cita larga tomada del Libro de Aprendizajes Clave

Las escuelas deben ser espacios incluyentes, en donde se fomente el aprecio por la diversidad y se elimine la discriminación por origen étnico, apariencia, género, discapacidad, creencias religiosas, orientación sexual o cualquier motivo. Pero la inclusión debe ser concebida como beneficio no solo para las personas vulnerables y los grupos tradicionalmente excluidos, sino para todos los actores que participan en el proceso educativo (SEP, 2017, p.35).

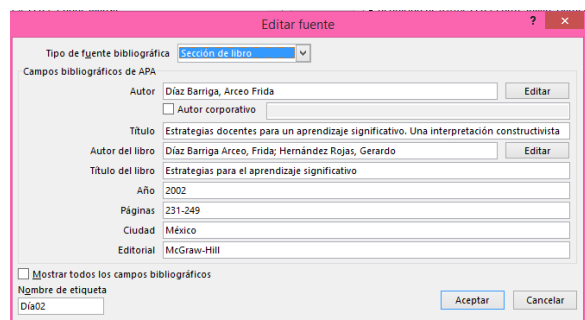


The image shows a software interface for editing a source. On the left is a dialog box titled 'Editar fuente' with a pink border. It contains the following fields: 'Tipo de fuente bibliográfica' set to 'Libro', 'Campos bibliográficos de APA' with 'Autor' (empty), 'Autor corporativo' checked and 'SEP', 'Título' 'Aprendizajes Clave para la Educación Integral', 'Año' '2017', 'Ciudad' 'México', and 'Editorial' 'Secretaría de Educación Pública'. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom. On the right is a partial view of a document with a citation '(SEP, 2017)'. Below it are buttons: 'Editar cita', 'Editar fuente', 'Convertir cita en texto estático' (highlighted in blue), and 'Actualizar citas y bibliografía'. A text box on the right contains the instruction: 'Convertir en Texto estático para agregar p. y el número de página.'

## Citas en el texto

El apellido del autor y la fecha de la obra se incluyen en paréntesis dentro de la oración. Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis.

Las estrategias para orientar y guiar a los aprendices según Díaz Barriga (2002), sobre aspectos relevantes de los contenidos de aprendizaje, “son aquellos recursos que el profesor o el diseñador utilizan para guiar, orientar y ayudar a mantener la atención de los aprendices durante una sesión, discurso o texto” (p. 241).

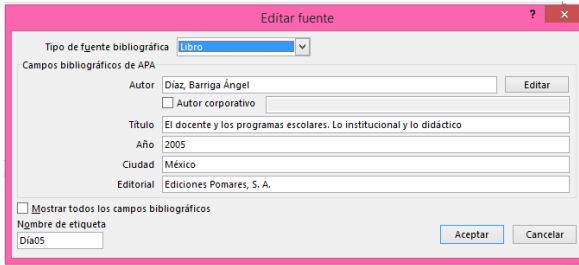


The image shows a software interface for editing a source. It is a dialog box titled 'Editar fuente' with a pink border. It contains the following fields: 'Tipo de fuente bibliográfica' set to 'Sección de libro', 'Campos bibliográficos de APA' with 'Autor' 'Díaz Barriga, Arceo Frida', 'Autor corporativo' unchecked, 'Título' 'Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista', 'Autor del libro' 'Díaz Barriga Arceo, Frida; Hernández Rojas, Gerardo', 'Título del libro' 'Estrategias para el aprendizaje significativo', 'Año' '2002', 'Páginas' '231-249', 'Ciudad' 'México', and 'Editorial' 'McGraw-Hill'. There are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom. The 'Nombre de etiqueta' field contains 'Día02'.

Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha, si es paráfrasis, si la cita es textual, se incluye número de página.

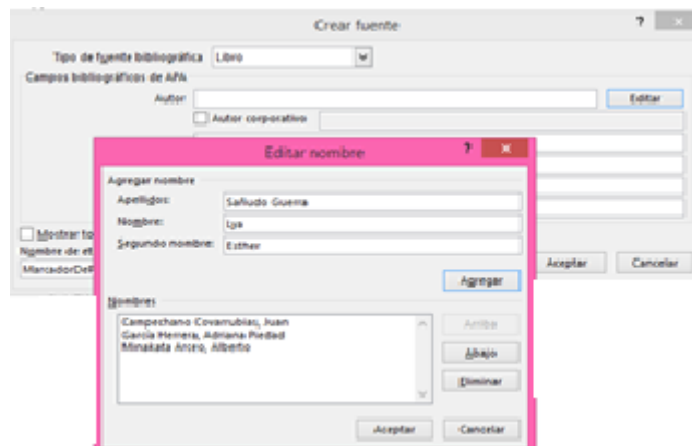
“La conformación del sistema educativo promediando el siglo XIX impuso otras exigencias a la pedagogía. El enfrentamiento de las mismas llevó a desarrollar una concepción cada vez más burocrática de la enseñanza. Esto explica la aparición

de la calificación y posteriormente la de los programas de estudio” (Díaz, 2005, p. 29).



Si la obra tiene más de dos autores, se cita desde la primera vez con los apellidos del primer autor, seguido de la frase et al.

Es conveniente considerar que una teoría de la acción educativa se sustenta en una antropología y epistemologías en las que el conocimiento y acción se implican mutuamente” (Campechano Covarrubias, et al, 2001, p.115).



## Ejemplos para insertar citas y referencias

La Ley General de Educación, en la Sección 1, Art. 12-V refiere que para:

Emitir, en las escuelas de educación básica, lineamientos generales para formular los programas de gestión escolar, mismos que tendrán como objetivos: mejorar la infraestructura; comprar materiales educativos; resolver problemas de operación básicos y propiciar condiciones de participación entre los alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director (DOF, 2013, p. 15).

The screenshot shows a dialog box titled "Editar fuente" with a pink border. At the top, there is a dropdown menu for "Tipo de fuente bibliográfica" set to "Sitio web". Below it, the "Campos bibliográficos de APA" section includes:
 

- Autor:** A text field containing "DOF" with a checked checkbox for "Autor corporativo".
- Nombre del sitio web:** A text field containing "Diario oficial de la Federación".
- Año:** A text field containing "2013".
- Mes:** A text field containing "Agosto".
- Día:** A text field containing "11".
- URL:** A text field containing "https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/5582c24-0b12-4676-ad90-8ab78086".

 At the bottom, there is a checkbox for "Mostrar todos los campos bibliográficos" (unchecked), a text field for "Nombre de etiqueta" containing "SEP13", and "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Más reglas de autores...

Si autor tiene...	Debe presentarse de la siguiente forma...
Un autor	Apellidos, A. A.
Dos autores	Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B.
Tres a siete autores	Apellidos, A. A., Apellidos, B. B., Apellidos, C. C., Apellidos, D. D., Apellidos, E. E., Apellidos, F. F. & Apellidos, G.G.
Ocho o más autores. Escriba los primeros seis autores, puntos suspensivos y el último autor.	Apellidos, A. A., Apellidos, B. B., Apellidos, C. C., Apellidos, D. D., Apellidos, E. E., Apellidos, F. F., ... Apellidos, Z. Z.
Ningún autor.	Desplace el título hacia la posición del autor, antes de la fecha de publicación.

## Lista de referencias

- Una lista de *referencias* incluye sólo las fuentes que sustentan nuestra investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo.
- Una *lista de Referencias* incluye las fuentes que sirven para profundizar en el tema (APA, 2009).

- Debe presentarse al final del trabajo con formato de Sangría Francesa.
- El estilo APA requiere Referencias, es apartado, por tanto, se incluye en el índice y es hasta aquí que se enumera el documento.

### **Consideraciones generales**

- Orden alfabético por la primera letra de la referencia.
- Obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente.
- Título en cursiva.
- Cada referencia tiene el formato de párrafo francés *hangingindent* –sangría colgante– y un interlineado de 1.5 con 12 puntos de espaciado posterior entre una referencia y otra.

*Nota:* Si se trabaja con la herramienta de APA desde la inserción de las referencias, se captura la ficha con los datos completos del libro y solamente se transportan al último apartado como Referencias.

## Ejemplo de referencias

### REFERENCIAS

American Psychological Association. (2022). *Publication Manual of the American Psychological Association* (7a ed.). Washington: Concil or Editors.

Campechano Covarrubias, J., García Herrera, A. P., Minakata Arceo, A., & Sañudo Guerra, L. E. (2001). *En torno a la intervención de la práctica educativa*. México: Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

*comunicacionacademica.uc.cl*. (2023). Recuperado el 22 de febrero de 2024, de [creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/): <http://comunicacionacademica.uc.cl/images/recursos/ingle>

Díaz Barriga, A. F. (2002). Estrategias docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista. En F. Díaz Barriga Arceo, & G. Hernández Rojas, *Estrategias para el aprendizaje significativo* (págs. 231-249). México: McGraw-Hill.

Díaz, B. Á. (2005). *El docente y los programas escolares. Lo institucional y lo didáctico*. México: Ediciones Pomares, S. A.

DOF. (11 de Agosto de 2013). *dof.gob.mx*. Recuperado el 29 de octubre de 2016, de [https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley\\_general\\_educacion.pdf](https://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/558c2c24-0b12-4676-ad90-8ab78086b184/ley_general_educacion.pdf)

Estrada González, L. J., & Ramírez Macías, M. C. (2005). *Técnicas y procedimientos para la edición de textos académicos*. México.

Estrada, G. L. (2018). *Técnicas y Procedimientos para la edición de Textos Académicos. Quinta edición* (5a edición. ed.). Guadalajara: Fondo de Cultura Economica. Recuperado el 18 de abril de 2020

Leong, D. (2004). *La adquisición de herramientas de la mente* . México: Pearson.

- Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2018). *definicion.de*. Recuperado el 15 de marzo de 2019, de <https://definicion.de/epigrafe/>
- SEP. (2012). *dgespe.sep.gob.mx*. Recuperado el 8 de diciembre de 2016, de [http://www.dgespe.sep.gob.mx/reforma\\_curricular/planes/lepriib/malla\\_curricular](http://www.dgespe.sep.gob.mx/reforma_curricular/planes/lepriib/malla_curricular)
- SEP. (2012). *Perfil de egreso de la educación normal*. Recuperado el 14 de junio de 2018, de Competencias profesionales: [http://www.dgespe.sep.gob.mx/reforma\\_curricular/planes/lepri/plan\\_de\\_estudios/perfil\\_egreso](http://www.dgespe.sep.gob.mx/reforma_curricular/planes/lepri/plan_de_estudios/perfil_egreso)
- SEP. (2017). *Aprendizajes Clave para la Educación Integral*. México, México: Secretaría de Educación Pública.
- SEP. (2018). *dgespe.sep.go.mx*. Recuperado el 21 de abril de 2020, de [https://www.dgespe.sep.gob.mx/reforma\\_curricular/planes/lepri/malla\\_curricular](https://www.dgespe.sep.gob.mx/reforma_curricular/planes/lepri/malla_curricular)
- www.eslbuzz.com*. (26 de octubre de 2023). Recuperado el 16 de enero de 2024, de <https://www.eslbuzz.com/useful-linking-words-and-phrases-to-use-in-your-essays>

## APÉNDICE

El apartado de Apéndice, es el último del documento recepcional. En él se incluyen aquellas evidencias que manifiestan cualquier tipo de texto en relación al cuerpo del documento. Pueden ser, fotografías, diagramas, cuadros, cuya lectura no es esencial para comprenderlo y que realmente aporta una presentación visual.

Debe estructurarse con las mismas características de todo el trabajo, salvo si el contenido es extenso puede ajustarse el tamaño de letra (10), unificándose a las viñetas dentro del documento; pueden también presentarse con un interlineado sencillo, sobre todo lo referente a cuadros, esquemas, figuras, pero por ningún motivo el uso de mayúscula permanente.

Se refieren con letras –Apéndice A..., Apéndice B...; si requiere de título, éste se presenta con las características del Título 2, pero se marca de manera manual, dado que *Ninguno de los elementos debe aparecer en el índice, puesto que ya se refirió dentro del cuerpo del trabajo.*

*Nota:* No es recomendable que se presenten capturas de pantallas de cuadros o formatos de sistematización de la información por las características de formato que requiere el apartado, respetando la formalidad y la estructura de todo el trabajo.

### **Tablas**

Para las tablas se debe considerar lo siguiente:

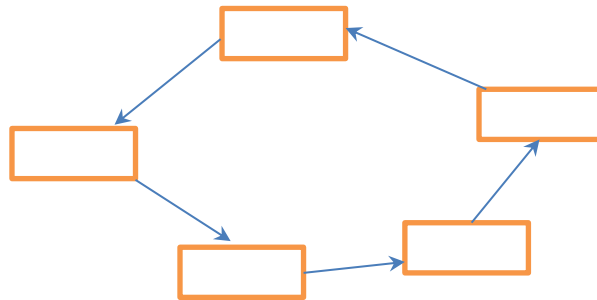
- Presentarla con las características de Apéndice correspondiente; con alineación a la izquierda igual que un subtema dentro del trabajo.
- Siempre debe llevar título, con alineación a la izquierda, mayúscula y minúscula sin negritas.
- Los encabezados de filas y columnas se presentan con alineaciones centradas y negritas, mayúsculas y minúsculas.
- El contenido de la tabla debe presentarse con alineación justificada, sin estilo de viñeta, mismo tipo de fuente del contenido en tamaño 10, sin sangría de

primera línea, interlineado sencillo y sin espaciado posterior, mantener las líneas del formato.

### Apéndice A. Cundo usar

Signos	Se usan para...
Estilo Negrita	Para temas y subtemas.
Mayúscula permanente	Para títulos.
Cursiva	Para diferencias palabras o frases dentro de un párrafo, para utilizar términos en otro idioma.
Comillas	Solamente citas cortas –menos de 40 palabras–.
Corchetes	Cuando se presentan siglas o acrónimos dentro del documento, primero se presenta el significado y entre corchetes las letras que lo conforman, solamente se menciona entre corchetes la primera vez, a partir de la segunda se presentan las siglas o acrónimos. Ej: Escuela Normal para Educadoras de Arandas [ENEA].
Paréntesis	Para las citas cortas o largas, para referenciar registros o diarios.
Guiones largos	Suprime al paréntesis para aclarar puntos o acciones dentro de un párrafo.
Guión corto	Solamente para unir palabras. Ej: lecto-escritura.
Asteriscos	Para conceptualizar o marcar notas de aclaración dentro de un párrafo. Se inserta con la llamada a cita y se escriben los datos a pie de página.

### Apéndice B. La representación numérica



- Título de la figura con alineaciones a la izquierda, mayúsculas y minúsculas, sin negritas.
- La descripción de la figura utilizará letra Arial, 10 puntos, justificado sin sobrepasar el margen del borde derecho de la figura, sin espaciado alguno.

### Presentaciones en Power Point

Portada —Tom ar datos del documento final—.

Introducción.

Desarrollo/ciclos.

Conclusiones.

Bibliografía.

Considerando que los  
elementos deberán  
seguir la estructura del

Se incluye referencias bibliográficas, cuando dentro de la presentación se hace mención de alguna cita textual, pero solamente se incluye la referencia correspondiente a la cita(s) mencionada(s).

- Considerar que de acuerdo al tiempo no debe excederse el número de diapositivas.
- No exceder el contenido de 6 líneas o 36 palabras.
- Revisar ortografía.
- No subrayar dentro del contenido.
- Cuidar uniformidad en diseño de diapositiva, colores, fondos, tipo, estilo y tamaños de letras en títulos y contenido.
- Tipo y tamaño de fuente: Aquella que sea legible, recordando que es material de apoyo. Se recomienda para los títulos entre 38-44 —dependiendo de la extensión de los títulos—. Para contenido 32-38 —dependiendo del tamaño de fuente empleado en títulos se elige respectivamente, es decir, si el tamaño de fuente en títulos es de 40, la de contenido será 34—.
- En esquemas, no presentar letra más pequeña a 18 puntos —utilizar mismo tipo de fuente, no mayúsculas permanentes—. Cuidar formas y colores.