# Escriba el nombre del documento

### *Escriba su nombre como autor*

Nombre de la Universidad o institución

Correo electrónico

### Resumen

Escriba aquí un resumen de aproximadamente 250 palabras sobre lo que trata el documento que contiene sus aportaciones. Puede añadir los resultados de su análisis o la postura que adopta. Persuada a los lectores, provoque que lo lean, sea breve pero contundente. Conserve el tamaño de letra y los márgenes.

**Palabras clave:** Escriba máximo cinco descriptores (palabras localizadoras en buscadores, metadatos).

## Primer apartado

Asigne un nombre al apartado, un subtítulo sugerente al contenido. Escriba la introducción: mencione sobre qué hablará, qué le preocupa del tema, qué piensa al respecto y exponga por qué es conveniente hablar de eso. Proporcione referencias que le permitan al lector ubicar el contexto donde se presenta la problemática y el trasfondo o perspectiva desde donde la analiza.

Explique cómo está estructurado el documento. Escriba en primera persona del singular,[[1]](#footnote-1) pues nadie ha vivido la experiencia por usted; nadie mejor que usted la conoce y quiere expresarla.

Inicie una nueva hoja con un párrafo sin sangría. Este texto es un andamiaje, un ejemplo de la estructura y lineamientos de forma que se proponen para el documento; simplemente sígalo, le facilitará el trabajo para obtener una escritura ordenada.

Escriba sus ideas en párrafos narrativos, descriptivos, explicativos y argumentativos (en algunos casos mixtos). Cuide la ilación, congruencia, coherencia, adecuación y gramaticalidad de su texto.

La extensión del documento será de 5 a 10 cuartillas, incluyendo resumen y referencias bibliográficas. Escríbalo en hojas tamaño carta, con márgenes de 2.5 cm a cada lado. La fuente debe ser Arial 12, interlineado de 1.5, sin espaciado anterior ni posterior, justificado a ambos lados. Título en 14 puntos, justificado a la izquierda. Autor después del título, en 11 puntos, en itálicas, justificado a la derecha. Abajo agregue el nombre de su universidad, proporcione su correo electrónico y añada el nombre de la mesa donde incluirá su trabajo. Como subtítulo al centro: Resumen, cuya extensión será de aproximadamente 250 palabras, con sangrías izquierda y derecha de 1 cm. Abajo: Palabras clave; máximo cinco. Emplee subtítulos con formato Arial 12, en negritas. Cite según APA.

Haga saber que las imágenes, gráficas o tablas son suyas o dé el crédito correspondiente citando al autor y la fuente; numérelas e insértelas donde corresponda, evite que se corten al cambiar de hoja. Cítelas párrafos antes, por ejemplo: Ver Tabla 1. Nombre de la tabla.

Si es necesario, incluya anexos numerados. Cítelos en el cuerpo del documento, por ejemplo: …en el Anexo 1. Nombre del anexo se aprecia que...

## Segundo apartado

También asigne un nombre al apartado y utilice un subtítulo sugerente al contenido. Empiece a escribir lo que en la introducción anticipo que expondría. Mencione ─ahora con detalle y precisión─ de qué está hablando, qué le preocupa de eso y qué piensa al respecto. Si se refiere a una situación problemática o asunto controversial, descríbala.

## Tercer apartado

Asigne un nombre al apartado y utilice un subtítulo sugerente al contenido. Explique qué está presuponiendo, especifique el trasfondo y el marco referencial: teórico, geográfico, temporal o histórico y conceptual. Busque hilar las ideas y los párrafos que construya.

Si necesita citar a un autor en un párrafo de 5 o más renglones, disminuya el tamaño de la letra a 10 puntos y agregue una sangría de 1 cm solo por el lado izquierdo. Si necesita citar a un autor en un párrafo de 5 o más renglones, disminuya el tamaño de la letra a 10 puntos y agregue una sangría de 1 cm solo por el lado izquierdo. Si necesita citar a un autor en un párrafo de 5 o más renglones, disminuya el tamaño de la letra a 10 puntos y agregue una sangría de 1 cm solo por el lado izquierdo. (Autor, año).

Después de una cita, reinicie el párrafo sin sangría. Al ir redactando no tan sólo diga lo que los autores dicen, sino también lo que usted dice de lo que dicen ellos. Destaque su discurso mientras lo construye.

Si es necesario agregue tablas, gráficas o imágenes (numéralas). Escriba paráfrasis apropiada, cite e incluya notas al pie de página. Evite el falso parafraseo. No incurra en plagio.

El número de apartados es optativo, conviene ir haciendo pausas para darle estructura y claridad al texto, para ordenar el pensamiento.

## Cuarto apartado

Asigne un nombre al apartado y utilice un subtítulo sugerente al contenido. Escriba aquí en qué se basa para sustentar su hipótesis o tesis. Empiece por explicar qué hizo y cómo lo hizo. Defina el método o proceso que lo llevó a su tesis o hipótesis (indicada en el segundo apartado).

Retome sus organizadores de información o notas derivadas de sus lecturas y sesiones de trabajo; ordene las proposiciones o juicios que halló, recupere los argumentos de los autores, parafraséelos o reformúlelos. Si se trata de controversias, analice neutralmente ambas posturas: a favor y en contra o analice ventajas y desventajas de la situación. Finalmente adopte una, sea hacia un bando o formule argumentos para definir una postura conciliadora.

Apóyese en la experiencia de otros o en sus propias vivencias pero quítele la subjetividad a las opiniones agregándole hechos y datos. Dé ejemplos que clarifiquen las premisas o conclusiones. Si es necesario, destaque las objeciones, contraejemplos o excepciones que ayuden al análisis del tema. Si es aplicable, reporte los resultados de entrevistas y encuestas.

## Quinto apartado

Asigne un nombre al apartado y utilice un subtítulo sugerente al contenido. Recapitule de manera sucinta pero integrada, breve pero completa, mencione nuevamente lo que ya dijo en apartados anteriores, pero ahora en tiempo pasado. Destaque su conclusión como inferencia de sus premisas, haga ver que ha probado su hipótesis. Cierre su discurso. Si lo cree conveniente, incluya una frase para recordar.

## Referencias

|  |
| --- |
| Note que esta es una tabla, inserte por renglones las referencias bibliográficas que consultó. Redacte la ficha bibliográfica según normas APA. Ordénelas alfabéticamente. Podrá hacerlo con las herramientas de Tabla. Para destacar el apellido del autor utilice párrafos con sangría francesa. Al final, transparente los bordes. Ejemplo: |
|  |
| Hernández Ruiz, Rubén. (2008) **Andamiaje para escribir un ensayo OP** para los cursos-taller Habilidades del Pensamiento Crítico y Creativo y Lectura y Redacción a Través del análisis del Mundo Contemporáneo, AFBG, UV. Revisión del autor: 2011, 2013, 2015. Revisión de estilo: Eric Espinosa, 2015. Xalapa, Ver. México. Documento inédito.  |

## Anexos

Incluya aquí sus anexos numerados y con nombre.

1. Esto puede ser controversial. Algunos autores exigen que se escriba de manera impersonal, por ejemplo: “se considera” en vez de “considero”. Aquí se preferirá un “yo digo” en vez de “se dice”, asociado a un yo vivo, yo pienso, yo siento, yo me doy cuenta; por lo tanto, yo expreso.

Agregue las notas al pie de página que requiera el texto para aclarar o reforzar una idea o un párrafo. [↑](#footnote-ref-1)