

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>Universidad de El Salvador Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales Dirección del Seminario de Graduación 30/10/2013</p> |  |
|---|--|---|

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN Y REDACCIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

Estructura del Trabajo de Grado

1. En cuanto a su estructura el trabajo de grado deberá contener los elementos siguientes:

- a) **Portada** (Ver Anexo)
- b) **Página de autoridades** (Ver Anexo)
- c) **Dedicatoria** (Opcional, debe aparecer en una página por cada estudiante)
- d) **Agradecimientos** (Opcional, debe aparecer en una página por cada estudiante)
- e) **Índice de Contenidos** (Detallará el título de los capítulos, temas y subtemas y señalará las páginas de los mismos. Deberá estructurarse según el Procedimiento de Numeración Decimal)
- f) **Sumario** (Se refiere a un resumen de los contenidos más importantes y de los resultados obtenidos)
- g) **Introducción** (Tiene como propósito preparar y disponer al lector para la lectura del trabajo de grado. Deberá ser breve, concisa y clara, se numerará con números romanos en minúscula, escritos en la parte inferior, y no será mayor de cinco páginas. Incluirá, sin títulos, los elementos siguientes expuestos de forma discursiva: la finalidad de la investigación, la explicación de las razones que justificaron realizar la investigación, la formulación del problema de investigación, el enunciado de los propósitos generales que se pretenden alcanzar en la misma, los supuestos fundamentales -hipótesis- que se pretenden confirmar, la metodología utilizada para el logro de los objetivos y/o la demostración de los supuestos y, finalmente, la descripción resumida del contenido de cada uno de los capítulos.
- h) **Lista de abreviaturas** (Se refiere al conjunto de representaciones gráficas reducidas de términos de uso continuo mediante la supresión de letras finales o centrales y que suele cerrarse con punto.)
- i) **Desarrollo capitular** (La investigación se expondrá gradualmente en partes denominadas capítulos que corresponderán a los distintos aspectos del problema investigado. Estos se dividirán en temas y subtemas que se desarrollarán mediante la exposición, con un lenguaje formal, simple y directo, de un conjunto de razonamientos pertinentes. Este desarrollo capitular deberá realizarse en un mínimo de 80 y un máximo de 160 páginas.

El título del capítulo se redactará con letras mayúsculas, resaltado en negritas, sin punto final y centrado al renglón. Se dejarán dos espacios dobles para continuar escribiendo. El título de los temas y subtemas

se escribirán con letras minúsculas a la izquierda del renglón, destacado en negritas, sin subrayar, y sin punto final.

Al inicio de cada capítulo se escribirá un párrafo cuyo contenido señale el (los) propósito (s) del capítulo y el contenido del mismo.

El desarrollo capitular deberá corresponderse con la planificación de la investigación, en la cual se especificaron el problema de investigación, los objetivos, la propuesta metodológica y el marco referencial. Su contenido consistirá en el planteamiento y explicación de las características esenciales del problema de investigación.)

j) Conclusiones y Recomendaciones (Las conclusiones, que se fundamentan en el logro de los objetivos y/o la confirmación de las hipótesis, constituyen los resultados de la investigación. Se formularán conclusiones particulares coherentes con el logro de los objetivos perseguidos en cada uno de los capítulos. Las conclusiones generales responderán al logro de los objetivos generales.

Las recomendaciones, que se fundamentan en las conclusiones, consisten en señalar las medidas y/o acciones que deben emprender las entidades, colectividades, corporaciones, compañías, entidades, instancias, organizaciones o instituciones pertinentes para emprender la solución del problema investigado.)

k) Fuentes de Información (Se refiere al conjunto de fuentes de información citadas en el desarrollo de la investigación. Se elaborará en orden alfabético de acuerdo al apellido del autor o institución y con los mismos datos proporcionados en la referencia bibliográfica omitiendo el número de página. Se dividirá en:

- **Fuentes Bibliográficas:** Se refiere al catálogo de libros sobre la materia y el tema de investigación que fueron consultados..

- **Fuentes Hemerográficas:** Se refiere al conjunto de periódicos y revistas y también a los documentos electrónicos adquiridos a través del Internet como los libros y revistas electrónicas.

- **Fuentes Electrónicas:** Se refieren al conjunto de sitios web consultados.

- **Fuentes Históricas:** que comprende exposiciones de motivos, constituciones o cualquier clase de legislación ya derogada.

- **Fuentes Jurisprudenciales:** que comprende la jurisprudencia nacional, internacional o de otros países.

- **Fuentes Legislativas:** que comprende la legislación nacional ordenada en forma jerárquica: Constitución, Tratados, Leyes, Reglamentos, etc. Si se realizó un estudio de derecho comparado se subdividirá la parte de El Salvador y el Derecho Comparado.

- **Otras Fuentes:** que comprende anteproyectos o proyectos de ley o de reformas de ley.)

l) Anexos (Opcional. Consisten en un conjunto de documentos complementarios de la investigación, los cuales pueden ser: instrumentos de investigación, representaciones gráficas de datos estadísticos, expedientes judiciales, entre otros. Deberán numerarse y ser referidos ordenadamente desde el desarrollo capitular.)

Redacción del Trabajo de Grado

2. En cuanto a la redacción el trabajo de grado deberá poseer las características siguientes:

- a) Procesamiento de texto en Microsoft Office Word 2007 en adelante;
- b) Tipo y tamaño de letra: Arial No. 12 en el texto y No. 10 en el pie de página;
- c) Interlineado: 1.5 cm. en el texto, 1.0 cm. en pie de página, espacio entre párrafos del texto y sin espacio entre párrafos de los pies de página;
- d) Márgenes: 4.0 cm., 4.0 cm., 3.0 cm. y 3.0 cm., superior, izquierdo, inferior y derecho, respectivamente;
- e) Espacio: No deberá haber más de un espacio entre una palabra y otra. Ausencia de espacio antes de punto, coma, dos puntos, punto y coma, puntos suspensivos, exclamación e interrogación, paréntesis, corchete y comillas;
- f) Numeración de páginas: La portada y el índice no deberán numerarse. La Introducción, como ya se indicó, se numerará con números romanos en minúscula. La numeración de cada una de las partes del desarrollo capitular se numerará con números arábigos. Toda numeración deberá colocarse en la parte inferior y en el extremo derecho de la página;
- g) Impresión: se realizará en páginas tamaño carta al frente de la página;
- h) Sistema de Referencias Bibliográficas: Este sistema deberá ajustarse a un Instructivo para la Elaboración de Referencias Bibliográficas que pondrá disposición la Dirección del Seminario de Graduación.

Locuciones Latinas de Uso Común en Investigación

3. Las locuciones latinas expresadas de forma abreviada que son utilizadas con frecuencia cuando se realiza una investigación son las siguientes:

| Locución latina | Origen | Significado |
|-----------------|-----------------|---|
| apud | apud | Citado por, citado en. Es equivalente al uso del cit. pos |
| cit. pos. | citatum pos | Citado por. Es equivalente al uso del Apud. |
| c. ca. | circa | Acerca. Datos aproximados. También se usa la abreviatura alternativa ca |
| cfr. | confer | Compárese o cotéjese con. Se emplea cuando se comparan o cotejan opiniones, o bien para señalar nuevas fuentes de conocimiento También se acostumbra usarlo como cf. |
| e.g., e. gr. | exemplia gratia | Por ejemplo. Es equivalente al uso de v. gr. |

| | | |
|-------------------------------|-------------------------------|--|
| v. gr. | verbi gratia | Por ejemplo. Es equivalente al uso de e.g. |
| et al. | et alii (también et alius) | Y otros. Es necesario notar que et no es abreviatura y no debe llevar punto |
| et seq. | et sequens | Y lo que sigue. Es necesario notar que et no es abreviatura y no debe llevar punto |
| ibídem, ídem, ibíd, íd, ib | ibídem | La misma fuente. Se utiliza cuando se repite la fuente anterior. Se puede usar para misma obra, misma página, o para misma obra diferente página, o para mismo autor con diferente obra. Se prefiere el uso de la abreviatura <i>Ibid.</i> |
| id. | ibidem | El mismo autor otra obra. Se prefiere el uso de <i>id.</i> y no <i>idem</i> |
| infra | infra | Más adelante, abajo, posteriormente. Cuando se refiere o remite a una parte posterior de la propia obra |
| loc. cit. | locus citatus | Lugar, locución o voz citada. Se usa cuando se vuelve a utilizar una locución o texto ya citado. Requiere que la obra de la que procede ya haya sido citada. A veces es necesario que se señale en el texto el nombre del autor y que se oriente o encamine al lector hacia el texto o locución ya citada. Puede usarse también para referenciar una locución citada atrás y que el lector la busque, especificando la página de la propia obra: e.g. vid. loc. cit. p. 3. En otras ocasiones basta con indicar que el lector la busque atrás sin especificar el número de página: e.g. vid. loc. cit. supra |
| op. cit. | opus citatum | Obra citada. Se utiliza cuando se vuelve a usar la obra de un autor ya citado. Se emplea después del apellido del autor para no citar de manera completa: e.g. MARX, Karl. op. cit. p. 5. No se usa cuando se citan dos obras o más del autor, a menos que se especifique otro dato adicional de la obra específica a que se aluda: e.g. Marx, Karl , <i>Cartas a Kugelmann</i> , op. cit. p. 13 |
| passim | passim | A lo largo de toda la obra, indistintamente (por aquí y por allá), en cualquier lugar. Es una afirmación. Un dato que se puede encontrar en cualquier lugar y que no es necesario citarlo más rigurosamente. |
| supra | supra | Arriba, antes, anteriormente. Se usa cuando se refiere o remite a una parte anterior de la propia obra que se está escribiendo |
| (sic) | sicut | Léase como está. Se usa entre paréntesis para señalar que un evidente error está o estaba en el original citado. A menudo es usado en tono irónico. También es usado aunque no exista error en el original para indicar que el mismo se encuentra textualmente transcrito, sobre todo cuando hay locuciones de otra época que no son coloquiales o de uso común. |

| | | |
|-----------|---------------|--|
| v., vid. | vide, videtur | Véase. Generalmente se emplea en combinación con otros latinismos: v.gr., vid. infra, o, vid. supra. Indica que se vea o consulte algún aspecto de la obra. Otro ejemplo posible es cfr. vid. seguido por la referencia a una obra, con lo cual se indica véase y compárese con. Sin embargo, también es posible utilizarlo sólo, seguido por tal referencia, para indicar que se vean en ella los conceptos o los datos citados: vid. Rousseau, Juan Jacobo , <i>El contrato social</i> , op. cit. p. 25 |
| vs. | verse, versus | Contra, en comparación con. |
| ad. litt. | ad literam | A la letra |
| i. e. | id est. | Esto es; es decir |
| p. s. | post scriptum | Nota después de concluido el trabajo |
| p. f. | post festum | Después de muerto |
| n. d. | non data | Se usa para indicar la ausencia de la fecha de la obra (sin fecha) |
| n. e. | | Sin editor |
| n. l. | non locus | Sin lugar de edición de la obra |
| anon. | anonymous | Anónimo |