



# **Manual de estilo editorial**

## **TFG-DI**

**4ª EDICIÓN REVISADA Y AMPLIADA**

Guía para la elaboración del Informe Final de los Trabajos Finales de Grado de la Carrera de Diseño Industrial de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte. Universidad Nacional de Asunción.

**Se incluye información sobre el uso de la Inteligencia Artificial en la elaboración del proyecto y el Informe Final**

**San Lorenzo**

**Marzo, 2024**

### **Dirección Académica y de Carrera**

Dirección Académica: **Prof. Mg Dora Argüello**

Coordinación TFG-FADA: **Prof. Mg Miguela Argüello**

Dirección de Carrera: **Prof. DI Orlando Ottaviano**

Coordinación Diseño de Productos: **Prof. Mg Sandra Ruiz Díaz**

Coordinación Diseño Gráfico: **Prof. DG Eduardo Barreto**

Orientación Académica: **DIG Yrma Galeano**

*Material elaborado por la Coordinación de TFG-DI*

### **Equipo docente TFG-DI**

Coordinación TFG-DI: **Prof. DG Patricia Samudio**

Coordinación Editorial: **Prof. Mg Gabriela Rojas; Prof. Lic Blanca Morales**

Docentes:

**Prof. DIP Laura González; Prof. DIG Bruno Olmedo; Prof. DIG Claudia Maldonado; DIG Yrma Galeano; DIP Gabriela Cárdenas (IPC+D)**

**Prof. DI Gabriela Mojoli; DP Wolfgang Krauch; DIP Carmen Chamorro; DIP Tania Arévalos; Prof. DG Eduardo Barreto; DIG Edith López; DIG Tania Castillo; DIG Willyam Matsumoto (7 Semestre)**

**Prof. DP Laura Ishikawa; Prof. DIP Fabio Ibarra; DIP Sol Escobar; DP Helce Melgarejo; DIP Ferdinand Peter; Prof. DG Patricia Samudio; Prof. DG Liz Martínez; DIG Jimena Gende; DIG Daniel Curtido (8 Semestre)**

## ■ Presentación

El Trabajo Final de Grado (o Graduación) -TFG- es el último trabajo que el estudiante de la Universidad Nacional de Asunción debe elaborar y presentar como requisito para optar por el título de Licenciado/a en la disciplina elegida. Es una producción inédita, resultado de un proceso individual o colectivo que requiere ser comunicado mediante un medio impreso que se conoce como el Informe Final.

Este Informe Final, conocido también como Libro final, se sitúa en la categoría de publicaciones de baja tirada, ya que se reproducen los ejemplares necesarios (tres o cuatro), cuyos destinos son: un ejemplar para el/los egresado/as, otro para la biblioteca de la facultad y el último es depositado en la Biblioteca Central de la Universidad. A este documento impreso le acompaña una copia -por ejemplar- del mismo en formato digital (CD o DVD).

Al ser una publicación de los saberes aplicados en el desarrollo de un proyecto, y al incluirse en la categoría de libros científicos «largos» según Maletta (2009, p. 273), debe estructurarse siguiendo unos parámetros editoriales que permitan establecer unidades visuales estándares para facilitar la diagramación del cuerpo de texto y de las imágenes que comunicarán tanto los procesos aplicados como los resultados alcanzados.

Es en este marco que el presente **Manual de estilo editorial**, en su cuarta edición revisada y ampliada, tiene como objetivo guiar a estudiantes que aspiran a la obtención del título en la carrera de Diseño Industrial, así como a los docentes y tutores, en el proceso de producción del Informe Final, abarcando los momentos de la planificación y ejecución de la **forma física** del Informe Final, a través de la programación editorial del formato y estilo; así también, para la práctica de la redacción académica, este manual contiene

información de la sintaxis y las normas para la construcción de referencias y citas bajo la norma APA en su 7ª edición, como apoyo imprescindible en toda producción científica.

Esta nueva edición revisa y amplía a la anterior, aportando información actualizada acerca de las formalidades de escritura y redacción de fuentes y citas (Norma Apa), cuya normativa estándar de uso en la FADA se enmarca en la Resolución 1328/26/21, de octubre del año 2021. También se incluye información referida al proceso de búsqueda de similitud, proceso obligatorio para toda producción académica de la FADA, incluido desde el año 2022, con el objetivo de elevar la calidad de la redacción científico-académica de todas las unidades de producción de conocimiento de la facultad, y disminuir o anular los casos de plagio en dichas producciones, promoviendo con ello la calidad y validez del conocimiento que ofrece la FADA a la sociedad profesional, académica y general. Como información adicional, se incluyen sugerencias para el proceso de protección intelectual del proyecto, como así también del escrito académico.

## ■ Contenido

### Sección 1

#### Consideraciones editoriales generales, **7**

Del libro, concepto y características físicas internas y externas, **9**

Libro, **9**

Formato, **16**

Papel, **17**

Encuadernación, **18**

Resumen de las características físicas del Informe Final de TFG-DI, **19**

De la diagramación, **21**

Retícula o *layout*, **21**

Tipografía, **23**

Imagen, **25**

Color, **26**

### Sección 2

#### Consideraciones para la elaboración de textos técnico-científicos, **27**

Norma, **27**

Citas bibliográficas, **29**

Referencias, **36**

Inteligencia Artificial, **44**

### Sección 3

#### Consideraciones éticas, **47**

### Sección 4

#### Acerca del soporte digital del Informe Final, **49**

### Sección 5

#### Recursos para elaborar citas y referencias, **51**

Apéndice, **58**

Lista de Referencias, **68**



## ■ Sección 1

# Consideraciones editoriales generales

Entendiendo que el TFG es el trabajo más importante realizado por el estudiante como culminación de su carrera como universitario, y el primero como evidencia de sus capacidades profesionales, se considera al producto comunicativo del mismo un documento de carácter académico y como tal se inscribe en la categoría de publicaciones especializadas, en las áreas o disciplinas de las cuales toman su motivo de desarrollo.

En ese marco, los TFG adquieren la siguiente caracterización:

Documento, individual o preparado en colaboración por un máximo de dos autores, producto de un proceso de investigación/diseño, dirigido a la comunidad educativa universitaria en particular, y a la sociedad en general.

Seguidamente, se definen algunos términos básicos relacionados con el diseño editorial, ámbito en el cual se hallan los fundamentos y elementos que deben ser tenidos en cuenta al momento de la producción del Informe Final de TFG.





## Del libro, concepto y características físicas internas y externas

### Libro

Se trata de un conjunto de páginas (parte interior) que se unen con dos pares de guardas a las cubiertas (parte exterior). Las páginas del libro pueden estar o no numeradas y con texto; se pueden juntar por medio de costura (con hilo o alambre) o por pegamento (con adhesivo vinílico). La forma de encuadernar y los materiales que se usan, así como el espesor del libro, el tamaño y proporciones de la página, influirán en cómo se ve el libro.

### Partes del libro

Hacia el **exterior**, el libro se estructura de la siguiente manera:

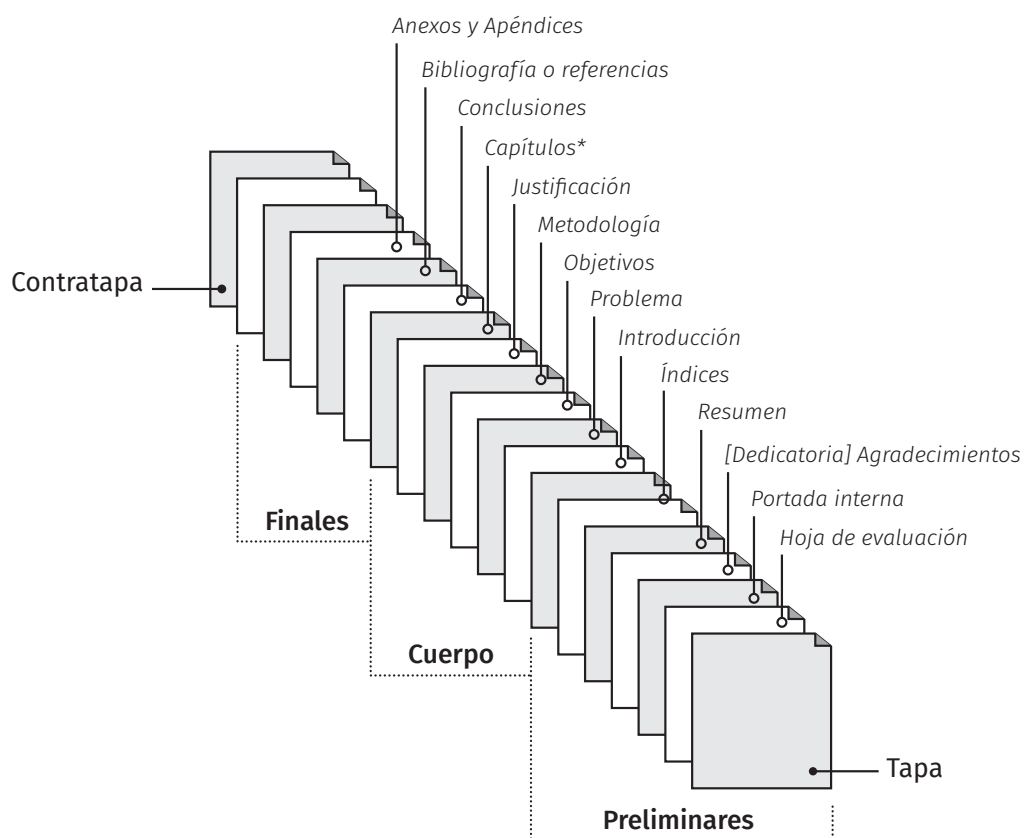
- a. **Cortes.** Corresponden a las partes que permiten hojear las páginas. Son tres: el superior (cabeza); el inferior (pie) y el lateral (opuesto al lomo).
- b. **Tapas o cubiertas.** Corresponden a la parte exterior que suele ser de un material de mayor espesor o más duro que el de las hojas (cartulina, cartón, plástico o cuero). Se compone de tres partes: la *portada* (tapa), el *lomo* y la *contraportada* (contratapa). Tradicionalmente, el lomo es un área de comunicación importante; aunque con el tiempo, la portada se convirtió en el espacio que alberga la información necesaria para la identificación de la obra.

Eventualmente se puede considerar una tercera parte externa: la *sobrecubierta* o *forro*, que es un pliego impreso con un desarrollo gráfico más persuasivo que la cubierta, y que mediante dos extensiones o solapas se agarra a aquella para brindar protección.

Hacia el **interior** (hojas o tripa), el libro se puede estructurar de acuerdo al tipo de obra que desarrolla. Para el caso de los TFG, el conjunto de hojas se encuadra bajo las siguientes pautas:

- a. Preliminares
  - a.1. Portadilla=Hoja de evaluación
  - a.2. Portada
  - a.3. Dedicatoria
  - a.4. Índice
    - a.4.1. Índice de abreviaturas
    - a.4.2. Índice de figuras
    - a.4.3. Índice de tablas
- a.5. Resumen
- b. Cuerpo del documento
  - b.1. Introducción
  - b.2. Desarrollo (Método)\*
  - b.3. Conclusiones (Resultado, Discusión)
- c. Páginas finales
  - c.1. Referencias/bibliografía
  - c.3. Anexo o Apéndice

**Figura 1**  
Esquema de la organización externa-interna del Informe Final.



Nota: El desarrollo del trabajo está separado en capítulos, empleando una estrategia visual para ello: titular de mayor tamaño, algún grafismo o una página portada.  
Adaptada de <https://www.oert.org/elementos-de-un-libro/>

## Preliminares

**Hoja de evaluación.** La Hoja de evaluación es un formato único, establecido por la facultad que se ubica en las primeras páginas, como apertura al contenido del Informe Final. Tiene la función de contener la calificación final asignada al proyecto y es completada el día de la defensa pública por los miembros del Tribunal Examinador (ver Apéndice 1).

**Portada Interna.** Al igual que la Hoja de evaluación, es una página con un formato establecido; contiene el emblema de la UNA y el logotipo de la FADA como cabecera y luego las informaciones sobre la carrera, mención, título del proyecto, nombre(s) y apellido(s) del(os) autor(es). En esta hoja se hace mención al tutor que acompañó el desarrollo del trabajo. Cierra la información el lugar, país, mes y año de defensa (ver Apéndice 2).

**Dedicatoria.** La inclusión de la hoja de dedicatoria es opcional. Es un espacio para realizar un homenaje a las personas o instituciones que, a criterio del autor o autores, merecen un reconocimiento especial. Es una redacción breve, ubicada en un solo párrafo en caso de un autor, y dos en el caso de que el trabajo sea en equipo (ver Apéndice 3).

**Agradecimientos.** De carácter obligatorio, es el espacio para realizar agradecimientos respecto a la formación académica y en particular al trabajo en cuestión. Se recomienda respetar las normas de expresión escrita en cuanto a la puntuación y a la redacción académica (ver Apéndice 4).

**Resumen.** Es el apartado que cumple la función de comunicar de manera breve (entre 150 a 250 palabras) el trabajo, permitiendo al lector –que no necesariamente es un especialista o de la misma nacionalidad que el universitario– tener un panorama general del mismo. Se redacta al finalizar el proyecto.

Este apartado se redacta en tiempo presente o en pasado, y se estructura en un solo párrafo, que de manera clara expone –en orden–: el tema tratado y su importancia; el objetivo general del trabajo; la metodología escogida y los resultados obtenidos.

Seguido al Resumen, se colocan las **Palabras Clave**, que son palabras que cumplen la función de facilitar las búsquedas de información vinculadas al trabajo. Por ello, las palabras escogidas deben ser relevantes y comprenderse entre 3 a 5 palabras. Se recomienda utilizar el tesoro de la UNESCO.

Para la parametrización visual de las Palabras clave se aplica el siguiente criterio:

*Palabras clave:* Palabra 1, Palabra 2, Palabra 3, Palabra 4, Palabra 5

No se utiliza el punto después de la última palabra clave. Estas palabras van en un párrafo separado (ver Apéndice 5).

### Índices

*Índice General.* Cumple la función de orientación y localización respecto a los apartados que componen el Informe Final. Acompañado a éste, posteriormente se agregan los índices de abreviaturas, figuras y tablas utilizados en el cuerpo del trabajo (ver Apéndice 7 para la mención Gráfico y ver Apéndice 8 para la mención Producto).

*Índice de abreviaturas.* Contiene el listado de todas las siglas utilizadas. Ej.: FADA: Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte. Se sugiere establecer un criterio de orden: alfabético o por aparición; no es necesario indicar el folio (número de página) donde se ubican las siglas.

*Índice de figuras.* Es la lista de todas las imágenes, sean estas fotografía, esquema, ilustración, dibujo, mapa, etc. Se ordenan de manera cronológica y se indica el número de página donde se ubica. El elemento guía hacia el número de página puede ser una secuencia de puntos o líneas. Ej.: Figura 1. Título... pág. o Figura 1. Título\_\_ pág.

*Índice de tablas.* Reúne el listado de los cuadros y tablas presentes en el proyecto. Al igual que en el índice de figuras, los ítems deben aparecer de manera cronológica y se debe indicar su ubicación. Ej.: Tabla 1. Título... pág. o Título\_\_ pág.

### Cuerpo del documento

Dado que es un Trabajo Final de Grado que ha culminado, se considera para la redacción el tiempo presente o pasado. Además, es importante aplicar de manera correcta las reglas de la gramática y la ortografía del lenguaje escrito, así también en la elección pertinente de las palabras para la creación de las ideas en función del tono de la comunicación de la redacción, esto es, tener siempre en claro que se está preparando un documento de contenido académico técnico-científico, lo que requiere el uso de terminología adecuada al campo de estudio desde y para el cual se está generando esta información.

**Introducción.** Todo trabajo académico inicia, situando al lector sobre el tema, el problema que se investiga y el proyecto que se elabora. Se busca situar al lector en el proceso del trabajo realizado.

Para ello se redacta la Introducción, que acorde con la propuesta de la Prof. Margarita Vidal (s/a) se propone exponer las ideas respondiendo a las siguientes preguntas en orden:

- ¿Qué se conoce sobre el tema? ¿Qué se hizo y por qué?
- ¿Por qué es importante el problema de investigación?
- ¿Cuál es el objetivo del proyecto?
- ¿Qué metodología se utiliza para responder al objetivo?.

Para cerrar la introducción, se describe la estructura general que tiene el documento, para situar al lector donde inicia, cuál es su desarrollo y con qué se culmina. Se tiene que leer el hilo conductor del proyecto.

**Planteamiento del problema.** Es necesario en este apartado referirse directamente al tema y lo que interesa investigar (problema, situación). Se recomienda un abordaje que enmarque la situación general desembocando en lo particular.

Luego, es importante ubicar concretamente el problema, es decir: el lugar y el tiempo donde comienza a emerger, así como sus consecuencias. Con ello, se expone la necesidad que se presenta o surge de este problema. Seguidamente se menciona cómo se pretende dar una solución a esa necesidad o necesidades expresadas.

**Objetivo general y objetivos específicos.** Tanto el objetivo general como los específicos se establecen para dar respuesta al planteamiento del problema de una manera clara y alcanzable.

En el contexto del diseño, el *objetivo general* representa la meta amplia y global del proyecto; es sólo uno y se expresa con un verbo infinitivo que debe estar en concordancia con el tema y el título del proyecto.

Por su parte, los *objetivos específicos* describen al detalle la manera concreta para llegar a la meta; constituyen el desglose, de forma secuencial de cada uno de los procesos que se debe llevar a cabo para la consecución del objetivo general (es decir tienen que darse uno, para luego explicar el otro y así sucesivamente). En la carrera de Diseño Industrial los objetivos específicos pueden responder a las categorías de investigación, de proyecto y de gestión. También se expresan con un verbo infinitivo.

En la redacción de los objetivos, se espera que el investigador o proyectista pueda mostrar su habilidad de pensamiento y aprendizaje, donde se reconocen dos grandes órdenes: el inferior y el superior. Se formulan así el orden de pensamiento inferior y superior, que la Taxonomía de Bloom describe y organiza acabadamente en seis categorías a saber: recordar, comprender y aplicar (orden inferior);

analizar, evaluar y crear (orden superior). En caso del objetivo general, debe responder al pensamiento superior, y los específicos se redactan principalmente desde la habilidades de orden inferior. Así, podemos recomendar la revisión de una gran cantidad de trabajos escritos por diversos investigadores, principalmente del área de las ciencias de la educación, que recopilan una variedad de información que puede guiar en la redacción de estos objetivos (ver Apéndice 9).

**Metodología.** En este apartado se debe mencionar la metodología utilizada en el proyecto. La fuente de la metodología mencionada se debe incluir en la bibliografía. Puede darse casos donde se mencionen más de una; usualmente, para el desarrollo del trabajo se emplea un tipo de metodología para el momento de la investigación, y otro para el proyecto. Aquí es bueno acotar, que toda metodología de diseño que se pueda consultar y aplicar finalmente, tiene un momento o fase de investigación.

En este apartado se deben indicar los métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos seleccionados y empleados en concordancia con la metodología de diseño determinada. Para tener un panorama inicial sobre este aspecto, se presenta un ejemplo en el Apéndice 10.

**Justificación.** En esta redacción el lector debe comprender el por qué de la elección del tema, la propuesta que se plantea y las razones de llevar a cabo este proyecto: ¿Por qué este trabajo y no otro?

De acuerdo a lo expresado en el Blog Metodología de la pesquisa científica en el 2014, que menciona el trabajo de Ackoff (1967) y Miller (2002), se aportan algunas preguntas que permitirán desarrollar la justificación, considerando estos aspectos:

- Personal:* ¿Por qué se eligió el tema? y ¿Por qué es importante? ¿Para qué sirve? ¿Conviene su realización?
- Relevancia social:* ¿Cómo se utilizarán los resultados y quienes serán los beneficiarios?
- Implicancias prácticas:* ¿Cómo se relaciona la investigación con las prioridades nacionales, de la región y del país? ¿Ayuda a resolver los problemas prácticos? (de acuerdo a leyes/normas/ o datos estadísticos).
- Aporte desde la formación académica:* ¿Qué conocimientos e información se obtendrá? ¿Cuál es la finalidad que se persigue con el conocimiento que brindará este Trabajo Final de Grado?
- ¿Cuál es el alcance del proyecto?* Es decir confirmar que se trata de un proyecto relevante que responde a necesidades del grupo, de la comunidad y no es solo un proyecto personal que no se podrá aplicar o replicar en otros contextos.

Con todo lo expuesto, se recalca que en los apartados de introducción, planteamiento del problema y justificación no se debe repetir la misma información, ya que cada apartado señala diferentes aristas del proyecto.

**Capítulos.** Se utilizará una expresión escrita que permita una lectura clara, con secuencia (uso de conectores lógicos del discurso) y coherencia, respetando la autoría de las fuentes de información recurridas, para llegar a la producción de un argumento sólido y conciso que justificará a la propuesta de diseño y la gestión que implica. Se redacta en tiempo pasado o presente.

Se recomienda elegir hasta dos párrafos de cita textual, y luego en todo momento debe ir un comentario, aporte o análisis de dicha cita. El objetivo del TFG es generar un documento inédito y no un *collage* de cita, tras cita (cascadas de citas). Es el análisis, los comentarios y las conclusiones parciales que se busca en todo el proceso del TFG, a fin de contemplar ¿por qué es relevante esa información para el proyecto?

En estos apartados, el o los autor(es) puede(n) servirse de figuras (imágenes, esquemas, mapas, etc.) o tablas, que permitan ilustrar las ideas enunciadas, que deben estar con sus respectivas referencias. Se recuerda que a su vez éstas, estarán presente en sus respectivos índices (de figuras y tablas), en el apartado de preliminares.

En los Apéndices 7 y 8 se detallan el índice propuesto para cada mención, como una guía para desglosar el contenido elaborado.

## Finales

**Conclusiones.** Se encuentran directamente ligadas a los objetivos específicos planteados y son éstos los que deben estar tratados. En las conclusiones se podrán presentar las recomendaciones del universitario, para el futuro estudiante en su situación y a los lectores interesados en la propuesta. En el caso de que el proyecto sea colectivo, se recomienda que al menos un párrafo sea de elaboración individual.

**Bibliografía o Referencias.** En este apartado se incluyen todas las fuentes mencionadas en el cuerpo del trabajo y deben estar referenciadas según el tipo, a modo de poder acceder a ellas. Deben encontrarse en orden alfabético, siguiendo las normas que se desarrollarán en la sección 2.

**Anexos y Apéndices.** Son apartados que complementan al cuerpo principal del trabajo. Contienen información adicional que puede

ayudar a los lectores a comprender mejor el trabajo o proporcionar información importante sobre el proceso, y que debido a su longitud o nivel de detalle, no se incluye en el texto principal. Se puede presentar en forma de gráficos complejos, tablas o listas largas de datos sin procesar.

*Anexos:* Comprende información independiente o adicional para dar sentido al contenido; generalmente, aunque no siempre, el autor de la información es distinto al autor del trabajo desarrollado. Ej.: artículos de noticias, informes de otras investigaciones, datos oficiales o de ONGs, entrevistas publicadas en otros medios, etc.

*Apéndices:* Comprende información estrictamente relacionada y vinculada con el contenido desarrollado; mejora o expande el trabajo realizado; generalmente, casi siempre es creación del autor del trabajo presentado. Ej.: entrevistas realizadas por el investigador, fotografías realizadas en un estudio de campo, notas de bitácora, cuadros, tablas o datos recabados por el autor.

## Formato

Se entiende por formato a la denominación dada a una publicación según las condiciones físicas en que se presentan:

1. La reproducción
2. El tamaño
3. La orientación
4. La extensión del documento digital

Para el primer caso, el formato del TFG está determinado por una reproducción impresa y digital.

En cuanto a la reproducción impresa, el formato-tamaño está establecido en los formatos DIN, correspondientes a la serie A (Figura 3). Por un lado, el tamaño A4 (210 x 297 mm), con uso de orientación vertical; y el tamaño A3 (420 x 297 mm), con orientación apaisada u horizontal (Figura 2). El tamaño A3 será empleado en el caso de que el trabajo presente la necesidad de mostrar con detalle ilustraciones, bosquejos y esquemas de construcción; asimismo, su uso está recomendado para optimizar la presentación de planos para los que el formato A4 pudiera presentar un inconveniente para su pliegue y despliegue, como también propiciar un incremento innecesario en el volumen del libro, y que afecta al peso del mismo.

En relación a la reproducción digital, cada estudiante o equipo de estudiantes deberá presentar además del libro impreso, una copia íntegra del mismo documento en CD/DVD (*Compact Disk/Digital Versatile Disk*), en formato .pdf (*Portable Document Format*); además



de incluir los documentos correspondientes a la presentación visual del trabajo y al resumen, en formato .pdf o .doc.

**Tabla 1**

*Resumen de las características físicas del formato impreso y digital del Informe Final de TFG-DI.*

FORMATO IMPRESO	
Tamaño	A4 (210 x 297mm); A3 (420 x 297 mm)
Orientación	A4, vertical; A3, horizontal o apaisado
FORMATO DIGITAL	
Libro	.pdf
Abstract o resumen	.doc / .pdf

## Papel

Para la óptima reproducción de la publicación se recomienda el empleo de soportes adecuados, siempre teniendo en claro el nivel de detalle que se quiere mostrar, especialmente en la reproducción de imágenes.

El papel es un material elaborado a partir de pulpa de celulosa u otros materiales, que generalmente pasa por un proceso de blanqueamiento, y otros, que terminan por conferirle características especiales. Se conoce como hoja o folio a un pliego o recorte individual de este material.

Al momento de seleccionar el tipo de papel a utilizar para la reproducción del Informe Final del TFG, se recomienda tener presente las siguientes características técnicas y visuales del mismo:

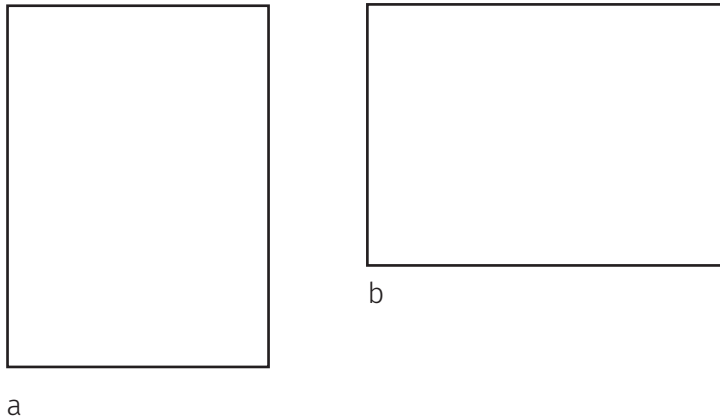
**Peso/Gramaje**, esto es el peso en gramos por unidad de superficie, cuya nomenclatura es  $\text{g/m}^2$ . Se recomienda la elección de papeles de entre 70 y 90  $\text{g/m}^2$ . También se puede emplear papeles de menor gramaje (60 o 65  $\text{g/m}^2$ ), pero se debe tener en cuenta que éstos últimos presentan cierto grado de translucidez.

**Textura y color**, son propiedades visuales del papel que contribuyen al aspecto final del impreso. Para el Informe Final, se recomienda el uso de papel tipo Obra primera, de textura porosa y de color blanco, conocido como ‘papel común’.

Otros papeles tienen un acabado satinado, que le confiere una textura suave al tacto y cierto efecto visual de brillo; son los papeles conocidos como ilustración o papel de revista y en el mercado pueden conseguirse con tres posibles aspectos visuales: mate, brillante y extrabrillante.

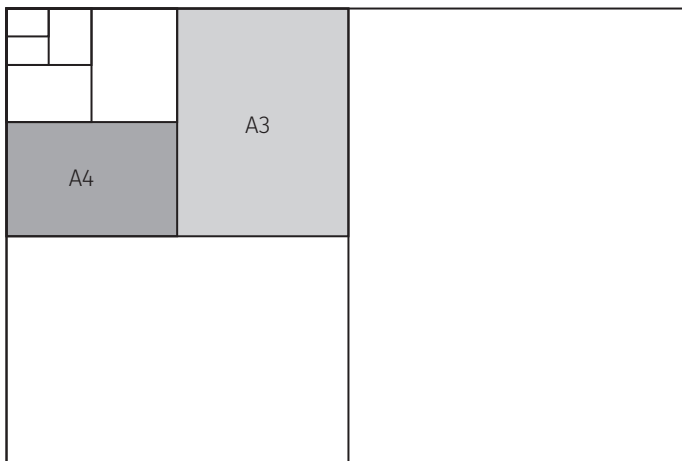
**Figura 2**

Formato como orientación: a. Vertical; b. Horizontal o apaisado.



**Figura 3**

Formato como tamaño. A4, 210 x 297 mm; A3, 420 x 297 mm.



El empleo de diferentes texturas o colores de papel queda restringido a portadas de capítulos o páginas con fotografías/imágenes que requieran cierta calidad en la reproducción o se desee destacarlas, siendo el resto del desarrollo del material en papel blanco, obra primera.

## Encuadernación

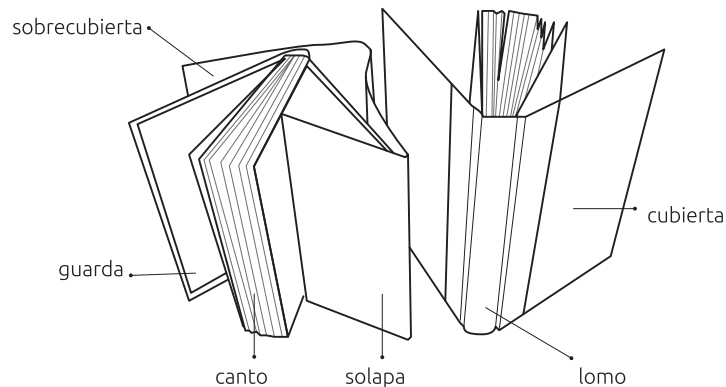
Constituye el procedimiento técnico que pretende conservar u ornamentar un libro. En esencia, es el proceso mediante el que se unen las hojas o pliegos agrupados en cuadernillos o fascículos.

En este proceso se termina de configurar el exterior del libro, que comprende a las tapas o cubiertas (ver Partes del Libro, pág. 10).

Para realizar la unión de las hojas o pliegos, existen varios métodos, entre los que se destaca el cosido a hilo, pegado o emblocado, anillado, espiralado, etc.

**Figura 4**

Esquema de la estructura externa de un libro.



Adaptado de <https://www.oert.org/elementos-de-un-libro/>

## Resumen de las características físicas del Informe Final de TFG-DI

Como requerimiento de encuadernación del Informe Final como producto impreso, se establece la de tapa o pasta dura (cartoné), cuyas cubiertas estarán forradas con un material de tipo cuerina de color gris, con la información estampada en color dorado para la mención en Diseño de Productos y plateado para la mención en Diseño Gráfico; las hojas interiores deberán ir pegadas y/o cosidas a hilo. En cuanto a la cantidad de hojas presentará un mínimo de 100 y un máximo de 150, a contar desde la portada interior, impresas y numeradas en una sola de las caras del papel, incluyendo a los planos (no más de 10) y manuales técnicos.

Con relación a los planos, el empleo del formato A3 para el Informe Final no es excluyente, considerando que en este formato el volumen de la publicación con respecto al doblado, según la norma UNE-1027-95, indicada en la Guía de Normalización, representación e interpretación técnica, de uso interno de la carrera de Diseño Industrial FADA/UNA (2016), no presenta un incremento que pueda incidir en su manipulación. Sin embargo es bueno observar que en el caso de la inclusión de los planos en el libro producido en formato A4, se debe contemplar asimismo la norma mencionada para el doblado.

En cuanto al tipo de papel, se establece el tipo obra primera de 75 g/m<sup>2</sup>; aunque se pueden incluir otros tipos de papeles, con textura y/o color, de acuerdo a la propuesta final, siempre y cuando su inserción sea justificado desde la calidad en la reproducción visual que se precise y que no sobrepase de los 90 g/m<sup>2</sup>.

**Tabla 2**

*Resumen de los aspectos físicos del libro impreso.*

<b>LIBRO IMPRESO</b>	
<i>Tamaño</i>	A4 (210 x 297mm); A3 (420 x 297 mm)
<i>Orientación</i>	A4, vertical; A3, horizontal o apaisado
<i>Cantidad de páginas</i>	100 a 150, incluyendo planos técnicos y piezas de comunicación (manuales, desplegables)
<i>Papel</i>	Obra primera de color blanco, de 70 a 90 g/m <sup>2</sup> Otros, que no superen los 90 g/m <sup>2</sup>
<i>Numeración</i>	Secuencial a contar desde la portada; las páginas deben ir impresas a una sola cara
<i>Encuadernación</i>	Tapa de pasta dura o cartóné
<i>Impresión de tapa</i>	<i>Hot Stamping</i> ; dorado para Diseño de Productos, plateado para Diseño Gráfico
<i>Norma para doblado de planos</i>	UNE-1027-95

## De la diagramación

Para la diagramación del contenido, se sugiere primeramente el empleo de una aplicación apropiada para los efectos de la maquetación y edición de texto; quedando a criterio y destreza del estudiante la elección y uso de la/s herramienta/s informática/s con la/s que se sienta a gusto trabajar.

En este apartado, se delimitarán los parámetros básicos de diseño editorial a seguir para la diagramación de la información.

### Retícula o *layout*

La retícula o *layout* constituye la estructura que permitirá la organización de los elementos visuales en el formato de la publicación. Permite distribuir la información, creando un orden intangible que puede ser comprendido y repetido. Trabajar con retículas aporta beneficios tanto para quien maqueta el contenido como para el lector.

Para el desarrollo del Informe Final, por la naturaleza de la información que se elabora en la disciplina, se sugiere el uso de una retícula de columnas con líneas de flujo horizontales, para cualquiera de los formatos indicados en el apartado anterior, en el que la modulación de los elementos gráficos (texto-imagen) puedan distribuirse de una manera agradable para una lectura ágil y que colabore en la comprensión de la información y su secuencia. Entre los tipos de retículas de columnas se pueden mencionar:

**Retícula de manuscrito:** llamada también de bloque, es la más sencilla de las estructuras de retícula. Su misión es organizar textos largos y continuos principalmente. Permite la organización de los componentes de la información, jerarquizándolos en cabeceras, títulos, párrafos, notas de pie de página, numeración o folio. La imagen se puede integrar al bloque o párrafo; o abarcar toda una página. En este tipo de retícula se sugiere el empleo de márgenes interiores anchos, títulos de gran importancia y destaque, variar la composición/ubicación de las imágenes, que ocupen toda o una parte de la página.

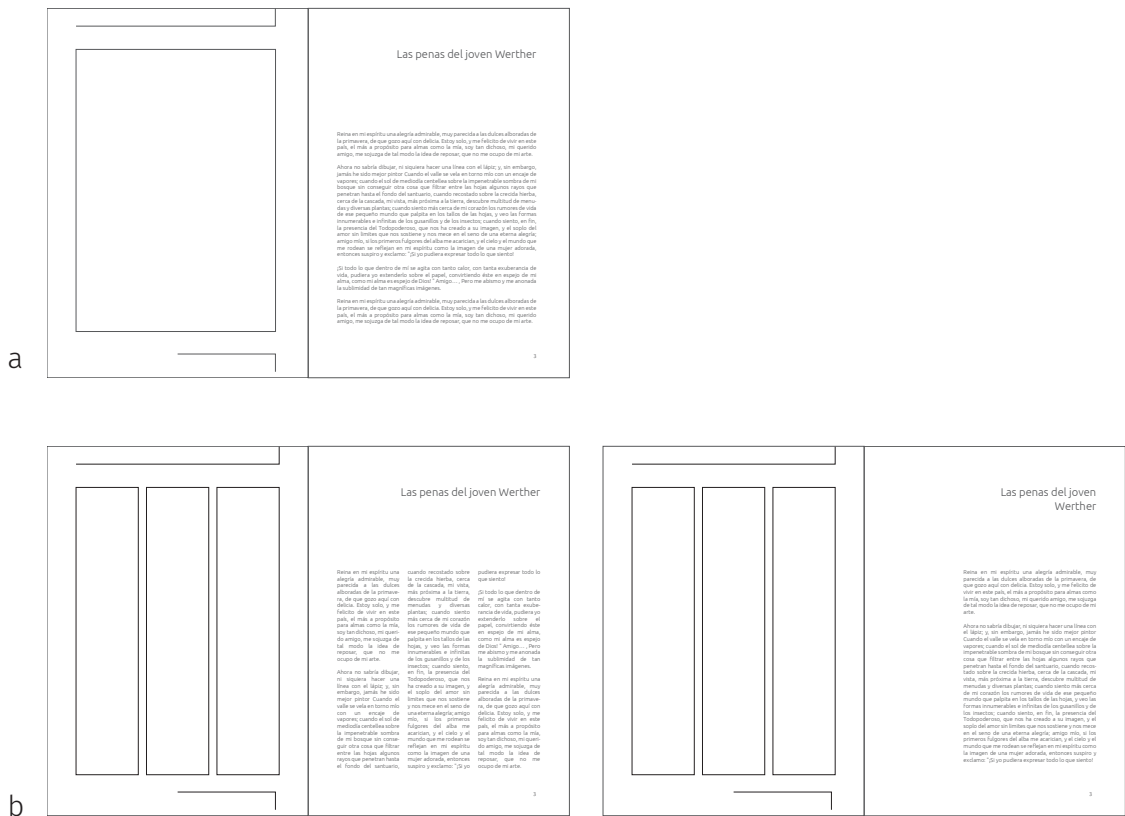
**Retícula de columnas:** sistema de composición flexible, en el que imagen y texto pueden ocupar, secuencial o alternadamente, una o varias columnas. Si se incorporan líneas de flujo horizontales, se obtiene una retícula modular, que permite introducir una variación en la composición, empleando una sola retícula. Al elegir una retícula de columnas (o modular) se debe prestar atención al ancho de las columnas, que depende del tamaño de letra aplicado (cuanto más pequeña la letra, la columna deberá ser menor también), ya que la anchura debe obedecer a criterios que logren una comodidad en la lectura.

Si las columnas son estrechas, y el cuerpo de letra relativamente grande, se pueden generar separaciones entre palabras o letras y una alineación poco estética; por el contrario, si la columna es muy ancha, puede que el lector pierda el inicio de las líneas del texto del párrafo. También, se debe prestar atención a la variación de anchos de textos en una misma página, para no crear demasiadas interferencias en el orden de la lectura. Se recuerda que es un texto académico, no una revista.

**Sobre los márgenes**  
Para establecer los márgenes, se debe tener en cuenta la cantidad de páginas finales y el tipo de encuadernación. Se sugiere que el margen interior tenga como mínimo 20 mm. Los márgenes restantes, superior, inferior y exterior quedarán determinados en valores  $\geq 15$  mm.

Figura 5

Retícula o layout para la diagramación: a. Retícula de manuscrito; b. Retícula de columnas y las variantes de uso en una retícula de 3 columnas.



## Tipografía

Para la elección de la tipografía a utilizar en la redacción del Informe Final, se destacan las siguientes consideraciones:

**Familia:** su elección estará centrada en las fuentes clasificadas para la «para lectura» larga o inmersiva, sean romanas (*serif*) o de palo seco (*sans serif*). A su vez, serán consideradas aquellas que se encuentren en la sub-clasificación Antiguas y Transicionales para las primeras; Grotescas/Neogrotescas y Humanistas para las segundas. Estas fuentes presentan, generalmente, una amplitud en variables, lo que permite la elección de una sola familia para establecer la jerarquía de los diferentes niveles de información requeridos.

Como recomendaciones en la tabla 3 se destacan algunas fuentes tipográficas.

**Tabla 3**

Fuentes tipográficas sugeridas para la elaboración del Informe Final, agrupadas según familia y sub-familia respectivamente.

Familia	Sub-Familia	Fuente
Romana	Antigua	Times New Roman, Alegreya, Book Antigua, Georgia, Gandhi Serif, Noto Serif, Source Serif, Palatino
	Transicionales	Bookman, Caslon, Droid Serif, Gentium, Libre Baskerville, Noticia Text, Stone Serif, IBM Plex Serif
Palo Seco	Grotescas/Neogrotescas	Arial, Archivo, Arimo, Chivo, Liberation Sans, Roboto, Franklin Gothic, News Gothic
	Humanistas	Calibri, Asap, Fira Sans, Gandhi Sans, Lato, Noto Sans, Open Sans, PT Sans, Source Sans, IBM Plex Sans

Para la descarga de estas fuentes, se recomiendan los siguientes sitios: GoogleFonts, Omnibus Type, Font Squirrel. Además se recomienda el empleo de fuentes con licencia del tipo SIL *Open Font License* (OFL).

**Cuerpo:** dependiendo de las características morfológicas de la fuente elegida, especialmente la relacionada a la altura de x, se establece la siguiente tabla de tamaños de texto, según el tipo de información:

**Tabla 4**

Jerarquía tipográfica sugerida para los tipos de información del texto del Informe Final.

<b>Títulos</b>	14 pts, 18 pts, 24 pts
<b>Subtítulos</b>	12 pts, 14 pts
<b>Cuerpo de Texto</b>	9 pts, 10 pts, 12 pts
<b>Pie de foto</b>	8 pts, 9 pts, 10 pts
<b>Citas al pie de página</b>	6 pts, 8 pts, 9 pts

Para asignar las especificaciones formales y visuales de los diferentes tipos de información, se puede revisar el Apéndice 6, que muestra en un ejemplo de página diagramada, cómo se aplican los valores tipográficos a la información.

Al determinar el ancho de columna, se considerará que cuerpos muy grandes (superiores a 12 pts) o muy pequeños (inferiores a 9 pts) se leerán con dificultad y que una línea de texto debe tener, como estándar óptimo para la lectura, alrededor de 10 palabras; o lo mismo, una media de 60 a 75 caracteres por línea de texto.

La línea de texto debe ser tan larga que, al terminar su lectura, permite ubicar con facilidad el inicio de la siguiente línea. Si es excesivamente corta, el cambio de línea continuo interrumpe el ritmo normal de lectura y termina por causar cansancio.

**Interlineado:** distancia entre cada una de las líneas de texto que componen un párrafo, medido de línea de base a línea de base. Este espacio estará en correspondencia al cuerpo tipográfico asignado al texto, pudiendo coincidir ambos para ser un interlineado sólido; o en su defecto, asignarle un valor de dos puntos más del cuerpo de texto, para ser un interlineado ordinario.

**Párrafos:** existen diversas formas para marcar el inicio y final de las ideas. Algunas de las formas de marcado de párrafos, son:

*Párrafo ordinario (con justificado a la izquierda):* el párrafo inicia con una sangría en su primera línea, las demás ocupan el ancho de la columna y la última se alinea hacia la izquierda del bloque (se debe evitar que en esta línea quede una palabra mono o bisilábica, como también un resto de palabra). La sangría indicará el inicio de un nuevo párrafo y su valor es equivalente al interlineado del texto.

#### Figura 6

Ejemplos de interlineado asignados a un párrafo construido con la fuente Ubuntu en cuerpo de 9 pts: a. Sólido, interlineado igual a 9 pts; b. Ordinario, interlineado igual a +2 pts del cuerpo ( $9 + 2 = 11$ ).

— Reina en mi espíritu una alegría admirable, muy parecida a las dulces alboradas de la primavera, de que gozo aquí con delicia. Estoy solo, y me felicito de vivir en este país, el más a propósito para almas como la mía, soy tan dichoso, mi querido amigo, me sojuzga de tal modo la idea de reposar, que no me ocupo de mi arte. Ahora no sabría dibujar, ni siquiera hacer una línea con el lápiz; y, sin embargo, jamás he sido mejor pintor.

a

— Reina en mi espíritu una alegría admirable, muy parecida a las dulces alboradas de la primavera, de que gozo aquí con delicia. Estoy solo, y me felicito de vivir en este país, el más a propósito para almas como la mía, soy tan dichoso, mi querido amigo, me sojuzga de tal modo la idea de reposar, que no me ocupo de mi arte. Ahora no sabría dibujar, ni siquiera hacer una línea con el lápiz; y, sin embargo, jamás he sido mejor pintor.

b



**Figura 7**

*De arriba hacia abajo,  
tipos de párrafo: ordinario;  
moderno; quebrado; francés.*

Reina en mi espíritu una alegría admirable, muy parecida a las dulces alboradas de la primavera, de que gozo aquí con delicia.

Estoy solo, y me felicito de vivir en este país, el más a propósito para almas como la mía, soy tan dichoso, mi querido amigo, me sojuzga de tal modo la idea de reposar, que no me ocupo de mi arte.

Reina en mi espíritu una alegría admirable, muy parecida a las dulces alboradas de la primavera, de que gozo aquí con delicia.

Estoy solo, y me felicito de vivir en este país, el más a propósito para almas como la mía, soy tan dichoso, mi querido amigo, me sojuzga de tal modo la idea de reposar, que no me ocupo de mi arte.

Reina en mi espíritu una alegría admirable, muy parecida a las dulces alboradas de la primavera, de que gozo aquí con delicia.

Estoy solo, y me felicito de vivir en este país, el más a propósito para almas como la mía, soy tan dichoso, mi querido amigo, me sojuzga de tal modo la idea de reposar, que no me ocupo de mi arte.

Reina en mi espíritu una alegría admirable, muy parecida a las dulces alboradas de la primavera, de que gozo aquí con delicia.

Estoy solo, y me felicito de vivir en este país, el más a propósito para almas como la mía, soy tan dichoso, mi querido amigo, me sojuzga de tal modo la idea de reposar, que no me ocupo de mi arte.

Produce una caja de texto bien marcada, de un color tipográfico más o menos homogéneo, dependiendo del valor asignado a la interlinea y a la variable de la tipografía (*light*, más claro; normal o regular, medio; *semibold*, *bold*, más oscuro).

*Párrafo moderno (con justificado a la izquierda)*: se agrega una línea en blanco entre un párrafo y otro, omitiendo la sangría. Conocido también como «párrafo alemán», produce un leve aumento en la cantidad de líneas por página, como también puede propiciar la aparición de las líneas viudas y huérfanas (se sugiere activar las opciones de «mantener 2 líneas juntas al inicio y final de los párrafos»). También genera una caja de texto marcada, pero con zonas horizontales libres debido al salto de línea. Es pertinente cuidar que los párrafos no sean muy cortos en cantidad de líneas, así como también una buena elección del tamaño del texto con relación a la columna, pues al ser justificado se pueden producir espacios entre letras y palabras. En el color tipográfico, también incide la interlinea aplicada y la variable de peso utilizada.

*Párrafo quebrado (alineado hacia la izquierda o en bandera derecha)*: las líneas de texto se alinean hacia uno de los lados (izquierda para nuestro sentido de lectura), dejando el final del párrafo, en el extremo opuesto (derecha), con una forma irregular. Es útil si en una retícula de columnas angostas, ya que evitan la separación excesiva de palabras o letras. Se debe prestar atención a la aparición de: palabras, sílabas o signos repetidos en los extremos de líneas consecutivas; muchos guiones para corte de las palabras, así como de siluetas que se formen del lado derecho y que llamen la atención. Así también, líneas y palabras finales muy cortas al final del párrafo y la coincidencia de dos o más líneas de texto del mismo largo. Se sugiere utilizar este tipo de párrafo en textos cortos como cuadros, llamadas o pies de figuras y tablas.

*Párrafo francés*: se construye sangrando todas las líneas del párrafo, a excepción de la primera. Es útil para componer textos de listas y cuadros que llevan una numeración o grafismos para marcar su ordenamiento.

## Imagen

La inclusión de la imagen como elemento de comunicación es un recurso para completar, ilustrar o adornar la información textual. Se pueden emplear imágenes de producción propia o ajena, siempre y cuando sean correctamente citadas (ver Sección 2).

Pueden tener la calidad de fotografía, ilustración realista o abstracta; presentarse de manera singular o como parte de una composición (*collage*), como infografía, mapas mentales o conceptuales, líneas temporales u otro tipo de esquemas; así también, texturas o cualquier otra representación que sea pertinente y adecuada a los fines de la comunicación de un determinado contenido del trabajo desarrollado. En el caso de la textura, su uso queda enmarcado a una función ornamental generalmente salvo que forme parte de la propuesta de diseño planteado (en la mención Gráfico preferentemente).

En todos los casos, deben presentar calidad en su reproducción de manera que se aprecien los detalles que la componen. Pueden tener tratamientos digitales, además de reproducirse en diversos modos de color: *full color*, duotono, monotono o alto contraste, guardando siempre una coherencia en el sistema visual determinado en la pauta editorial del informe.

## Color

En cuanto al uso del color se sugiere establecer una paleta de color limitada a no más de 3 tonos, siguiendo un esquema de color: monocromático, complementario o análogo.

En cuanto al color (croma) aplicado al texto, se sugiere el uso del negro o un porcentaje en el matiz que se sitúe entre 100% y 80%, de manera a permitir una correcta reproducción del texto y facilitar la lectura.

En otros elementos como imágenes, grafismos o texturas, su uso y combinación quedan sujetos a la pauta y/o tratamiento visual determinado para el informe, o mismo como parte de la propuesta de diseño planteado en el proyecto. Otro aspecto a tener presente es el tipo de reproducción del informe: aquí se debe recordar el principio de que los colores que vemos en la pantalla no necesariamente los veremos en el impreso. Para evitar inconvenientes en este sentido, se deben prever las características de los insumos para la reproducción (tintas-papel) y el mismo tipo de reproducción (*inkjet* o láser). Realizar pruebas de impresión previas, sobre todo en aquellas páginas donde la imagen y su color es el principal elemento de comunicación (en la mención Gráfico, con especial énfasis) es clave para evitar una reproducción deficitaria.

### SUGERENCIA

La tipografía Chartwell, con sus variantes, facilita la generación de gráficos en aplicaciones como Adobe® InDesign, a partir de la digitalización de cifras de modo lineal, como en el ejemplo:

30+25+25+15+5



## ■ Sección 2

# Consideraciones para la elaboración de textos técnico-científicos

En este apartado se desarrollan aspectos relacionados a requerimientos de orden formal orientados a la redacción del informe.

### Norma

Una norma es un conjunto de criterios o pautas que ayudan a regular varios aspectos de la escritura técnico-científica con el objetivo de facilitar la comprensión de la lectura. Establecen un estilo editorial orientado a definir el uso uniforme de elementos como: márgenes y formato del documento, puntuación y abreviaciones, tamaños de letra, elaboración de tablas y figuras, citación de referencias.

A nivel internacional, una de las normativas más empleadas en varios campos del conocimiento y para de la producción intelectual académica de diversas disciplinas es la de la *American Psychological Association -APA-*. De esta norma se tendrán en cuenta los lineamientos orientados a la redacción de textos, haciendo énfasis en las referencias y bibliografía. A continuación se aclaran algunos términos clave en el desarrollo de informes técnico-científicos:

**Cita bibliográfica:** en la Guía para la elaboración de citas bibliográficas del Instituto Tecnológico de Buenos Aires (ITBA, 2022) indica que la cita bibliográfica es la transcripción parcial de un texto con la referencia precisa de su origen, es decir, de la fuente, debiendo consignarse ésta en el texto mismo del trabajo. Se reconocen dos tipos: la cita entre paréntesis y la cita narrativa (ITBA, 2022).

**Cita entre paréntesis:** ... de pensar en estos errores (Norman, 1990).

**Cita narrativa:** Como menciona Donald Norman (1990)...

**Notas:** texto aclaratorio que amplía la información sobre algún concepto. Se inserta en el texto utilizando un número correlativo que le adjudica automáticamente el procesador de textos.

**Referencia:** conjunto de datos precisos y detallados con los que se facilita la remisión a documentos o fuentes de información.

**Lista de referencias:** denominada también como “Bibliografía o Bibliografía consultada, consiste en la lista de los documentos consultados para realizar un trabajo y se sitúa al final del mismo (ITBA, 2022).

**Procedencia de datos:** los datos para redactar una cita bibliográfica deben extraerse en primer lugar de la portada del documento que se necesita citar. Si los datos de ésta resultaran insuficientes se recurrirá a otras partes de la obra (cubierta, anteportada, colofón) (Studocu, s. f.).

**Puntuación:** signos de puntuación que se utilizarán en la redacción de una cita bibliográfica son: el punto (.), la coma (,), el punto y coma (;), el guión (-), los dos puntos (:), puntos suspensivos (...), comillas (“ ” ‘ ’ « » ‹ ›; en el caso del castellano, la RAE indica que se deben utilizar las comillas latinas - « » -; y para el inglés, las voladas o inglesas - “ ” -). Así también, los paréntesis (( )) que se usan para insertar en un enunciado una información complementaria, aclaratoria; si encierra puntos suspensivos (...) indica que se omite parte del texto original; y los corchetes ([ ]), que se utilizan para insertar información que no es tomada de la fuente.

**Signos matemáticos y/o científicos:** caracteres que se utilizarán en la escritura de notaciones científicas (matemática, física, química, fonética, otro). Son: suma (+), resta (-), multiplicación (×), división (÷), igual (=), más/menos (±), mayor/menor que (< >), igual mayor/menor que (≤ ≥); no equivalente (≠), raíz (√), integral (∫), fracción (/).

**Escritura e idioma de la cita:** a los efectos de que nunca debe traducirse un elemento de la cita bibliográfica, se transcribirá en la misma lengua en que fue escrito (por ejemplo: si el título está escrito en inglés, debe transcribirse tal cual). A palabras o frases escritas en lengua extranjera, se deberá aplicar la itálica o cursiva (se incluye al Guaraní, en el caso de que no sea el texto principal de redacción; en ese caso, la cursiva será aplicada a las palabras en Castellano).

Cabe recordar en este punto, la importancia de la elección de la fuente tipográfica, sobre todo cuando se incluya al Guaraní como uno de los idiomas del escrito: la fuente debe tener disponible todos los glifos apropiados a la escritura correcta del Guaraní, es decir, debe contener todos los caracteres para representar las vocales y las consonantes que llevan tilde nasal.

A continuación se ejemplifican los casos, iniciando por el estilo aplicado a las **citas bibliográficas** seguido de las **referencias**.

## Citas bibliográficas

En la redacción del Informe Final de investigación o proyecto, es deber del investigador/proyectista documentar las opiniones de los autores consultados haciendo la respectiva referencia o mención a la fuente original.

En todo momento que se utilizan las citas en el contenido del proyecto resulta necesario:

a. Introducir la cita con verbos como «afirma, presenta, introduce, menciona, destaca, manifiesta, declara, sostiene, expone, proclama, opina que»...

b. No hacer más de dos citas seguidas sin colocar un comentario que responda a la pregunta de por qué es relevante esta información para proyecto. Este comentario puede situarse al iniciar o al finalizar el uso de la o las citas.

Si se colocan más de dos citas seguidas, entonces no se trata de un trabajo original, sino de un *collage* de ideas sin conexión y vinculación con el proyecto. En todo momento, utilizar las citas debe ser para sustentar la idea que se plantea y se debe contar con un comentario o análisis de las informaciones no propias que se presentan.

**Cita textual.** En **citas de 40 o menos palabras** deberán construirse entre comillas y las palabras o frases omitidas serán reemplazadas por puntos suspensivos. En estas se puede destacar el texto, el autor o el año de la publicación.

*Énfasis en el texto.* Si el interés está en destacar el texto de la información, la cita incluirá primero el texto y al final, entre paréntesis, el apellido del autor, año de publicación y página de la información, para cerrar con el comentario.

«El diseño natural no funciona en todas las situaciones: tiene que haber tiempo suficiente para realizar ese proceso, y lo que se fabrica debe ser algo sencillo» (Norman, 1990, p. 178).  
En nuestra opinión, la fabricación de este objeto, considerando el sistema de producción, demandará los siguientes procesos y tiempos: ...

*Énfasis en el autor.* Si por el contrario, el interés se centra en el autor, el formato de la cita inicia con un conector textual de tipo referencia que incluirá: apellido del autor, el año -indicado o entre paréntesis-, seguido del texto; al final, entre paréntesis la página de donde fue tomado el texto. Se cierra el párrafo con el comentario personal.

Como menciona Donald Norman, en el año 1990, «El diseño natural no funciona en todas las situaciones: tiene que haber tiempo suficiente para realizar ese proceso, y lo que se fabrica debe ser algo sencillo» (p. 178); por lo tanto, la fabricación de este objeto, considerando el sistema de producción, demandará los siguientes procesos y tiempos: ...

Como menciona Donald Norman (1990), «El diseño natural no funciona en todas las situaciones: tiene que haber tiempo suficiente para realizar ese proceso, y lo que se fabrica debe ser algo sencillo» (p. 178); por lo tanto, la fabricación de este objeto, considerando el sistema de producción, demandará los siguientes procesos y tiempos: ...

*Énfasis en el año de publicación.* Si el destaque es el año de la publicación, este será el primer dato, seguido del autor y por último la página. Se cierra siempre con la redacción personal que vincula la cita con la idea desarrollada.

En 2018, el profesor Jean-Gabriel Ganascia escribe que «Estas aplicaciones de la IA influyen en casi todas las áreas de actividad, especialmente en los sectores de la industria, la banca, los seguros, la salud y la defensa. Muchas tareas rutinarias ahora pueden ser automatizadas, ...». (p. 9). Es por ello que entendemos que al aplicar la IA en el desarrollo del proyecto, se puede contribuir a agilizar los siguientes procesos: ...

En el caso de **citas de más de 40 palabras** se separarán del texto, comenzando en una línea aparte que llevará una sangría desde el margen izquierdo y no hará falta ponerlas entre comillas. También se sugiere aplicar un estilo de texto diferente al resto, disminuyendo el espacio entre líneas por ejemplo. El comentario puede ubicarse como preámbulo antes de la cita, o como cierre, a continuación, en el párrafo inmediato.

Gay y Samar (2007) expresan que:

El Diseño Industrial sintetiza conocimientos, métodos, técnicas, creatividad, y tiene como meta la concepción de objetos de producción industrial, atendiendo sus funciones, sus cualidades estructurales y formales (estético-simbólicas), así como todos los valores y aspectos que hacen a su producción, comercialización y utilización, teniendo en cuenta al ser humano como usuario. (p. 14)

**Cita parafraseada.** Cuando en las citas se aplica el parafraseo, esto es cuando se toma la idea de un texto o se resume, sin emplear palabras textuales del autor. Para este caso se aconseja indicar además del

año, siempre entre paréntesis, un número de página o párrafo donde el lector podrá acudir para ubicar los conceptos en el texto del documento referenciado.

**Los errores son humanos y con los diseños se puede producir éstos, por ello el diseñador debe asegurarse de pensar en estos errores (Norman, 1990).**

**Cita de dos autores.** Si una fuente tiene dos autores, sus apellidos van separados por la conjunción «y» tanto en las citas narrativas como en aquellas que van entre paréntesis. Se deben mencionar a los autores cada vez que aparezca la referencia en el texto.

**Molina y Rivera (2022) propusieron «un protector facial que cuenta con aditamentos intercambiables para facilitar el trabajo del médico, como una luz frontal dirigitible para ayudar al personal a ser más eficiente en su labor» (p. 220).**

Como revisión documental se cuenta con un diseño de «protector facial que cuenta con aditamentos intercambiables para facilitar el trabajo del médico, como una luz frontal dirigitible para ayudar al personal a ser más eficiente en su labor» (Molina y Rivera, 2022).

Una mala definición conceptual nos llevará a variar continuamente nuestro desarrollo de producto y probablemente a un producto final inadecuado (Molina y Rivera. 2022. p. 30).

**Cita de tres o más autores.** En la referencia a un trabajo de múltiples autores (tres, cuatro, cinco o más autores) se citarán a todos los autores la primera vez que aparezca la referencia, y en las citas siguientes se incluirán: el apellido del primer autor, seguido de la abreviatura «et al.» que significa «y otros» (sin cursivas y con un punto después de al), seguido del año.

**Kinsagau, Lyaruu, Hosea y Joseph (2007) encontraron...**

**Kinsagau et al. (2007) encontraron...**

**... (Kinsagau et al. 2007 p. 15).**

**Cita de autor corporativo.** En la referencia a autores corporativos o instituciones se usa el nombre de la organización en lugar de apellidos. Si la organización no tiene sigla, se usa el nombre completo; si tiene, la primera vez se cita el nombre completo y entre paréntesis la sigla. En adelante, se citará solamente con la sigla.

**La WORLD DESIGN ORGANIZATION (WDO, 2023) propone la definición «El diseño industrial es un proceso estratégico de resolución de problemas que impulsa la innovación,**

construye el éxito comercial y conduce a una mejor calidad de vida a través de productos, sistemas, servicios y experiencias innovadores».

Se debe considerar propuestas para mejorar la calidad de vida, a través de productos, sistemas, servicios y experiencias innovadoras (WDO, 2023)

**Cita de dos o más trabajos en un mismo paréntesis.** Cuando se citan varias obras de diferentes autores en un mismo paréntesis, se ordenarán alfabéticamente los nombres de los autores que tienen en la lista de referencias. Para separar las citas, se utilizará el signo de punto y coma (;).

Aun cuando existe evidencia de que el grupo etario más afectado por estas problemáticas son los adultos mayores (Richter & Heidinger, 2021; Tyler et al., 2021).

**Citas de publicaciones sin autor.** Si la obra no tiene un autor identificado, se usará el título y el año para citarla. El título irá entre comillas dobles si se trata de un artículo, un capítulo o una página Web. Si la obra indica un autor «Anónimo», se usará esa palabra como el nombre del autor (Pontificia Universidad Javeriana Cali, 2020, p. 20).

Se evidencia que ha aumentado el número de denuncias por violencia familiar («Informe Anual», 2022).

... (Anónimo, 2020).

**Cita de publicaciones sin fecha.** Si la información no indica el año o fecha de publicación, se incluirá la abreviatura «s.f.», que significa «sin fecha».

Santander (s.f.) afirma que para llegar a la solución se debe realizar la revisión de literatura en extenso.

**Cita de segunda mano –la cita en la cita– (libro impreso o página Web).** Se incluye la cita de una cita cuando se tiene acceso a una fuente de información a través de otra. Por ejemplo, al leer un artículo que menciona un concepto que se presenta en otro idioma. Se recomienda no obstante, hacer el menor uso posible de este tipo de citas mientras se pueda acceder y citar el material original.

Jacob-Dazarola (citados en Sanders & Stappers, 2008) dicen que el rol del co-diseño varía del rol de diseño tradicional.

El problema del *desing* surge de una necesidad, afirma Archer (citado en Munari, 1983).



**Cita en otro idioma.** Cuando la información original se encuentra en un idioma diferente, se agrega la cita original en primer lugar, seguida de la traducción entre corchetes. Para la configuración del estilo tipográfico de la cita se aplica siguiendo los casos de comillas, aplicados según las reglas de ese idioma (“” para el inglés; „“ para el alemán) e itálica para citas de menos de 40 palabras y en bloque cuando pasa las 40 palabras.

*“Industrial Design is a strategic problem-solving process that drives innovation, builds business success, and leads to a better quality of life through innovative products, systems, services, and experiences”.* [El diseño industrial es un proceso estratégico de resolución de problemas que impulsa la innovación , construye el éxito comercial y conduce a una mejor calidad de vida a través de productos, sistemas, servicios y experiencias innovadores] (WDO, 2023).

**Citas de Sitio Web.** Si la fuente de referencia es un sitio Web, se coloca el nombre del sitio Web y el año. En caso de no contar con el año colocar sin fecha (s/f).

...el mundo del diseño obsesivo, detallista y condicionado bajo normas específicas propias de la producción industrial (di-conexiones, 2021).

**Cita de comunicación personal.** Cuando las fuentes de información no tienen registro escrito, como conversaciones personales, correos electrónicos, mensajes de texto, seminarios sin grabación, discursos en vivo, cartas, tradiciones orales no documentadas, etc., se debe indicar la inicial y apellido de quien proporcionó la información, seguido de las palabras «comunicación personal», luego la fecha exacta en que ocurrió la comunicación. Este tipo de fuente solo se cita en el texto y no se incluye en la lista de referencias (APA Style, 2020).

... (M. González, comunicación personal, 17 de mayo, 2020)

**Cita de una ley u otro documento legal.** Si bien la norma APA no indica expresamente la mención a este tipo de fuente de información, la misma norma menciona a el estándar propuesto en *The Bluebook: A Uniform System of Citation* para citar leyes, tratados y otros documentos jurídicos.

En el artículo 17, inciso f de la Ley 5016/2014 Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, se indica que el Comité Consultivo tiene, entre otras funciones, la de «Eleva propuestas al Director Ejecutivo sobre campañas de concientización en seguridad y educación vial, destinadas a la prevención de siniestros viales». (Ley Nacional de Tránsito y Seguridad Vial, 2014)

**Tablas y figuras.** Las tablas y figuras no van listadas en el apartado de Referencias; sin embargo recordamos que se ubican dentro de las páginas preliminares del libro y sí tienen una estructura para ser citadas dentro del texto. Las tablas se identifican con la palabra «Tabla», seguida de la numeración, en modo secuencial. Lleva un título breve y en cursiva. Veamos un ejemplo:

**Tabla 2**

*Población de 60 y más años de edad por sexo, según área de residencia y años de estudio (%). Año 2021*

Área de residencia y características sociodemográficas	Total	Sexo	
		Hombres	Mujeres
<b>Total país<sup>1/</sup></b>	<b>754.283</b>	<b>361.221</b>	<b>393.062</b>
Sin instrucción <sup>2/</sup>	6,5	4,7	8,1
1 a 6 años	65,9	65,4	66,4
7 a 12 años	18,3	19,7	16,9
13 a 18 años	9,1	10,0	8,3
No disponible	0,2	0,2	0,2
<b>Urbana</b>	<b>470.646</b>	<b>216.492</b>	<b>254.154</b>
Sin instrucción <sup>2/</sup>	4,6	(2,9)	6,1
1 a 6 años	55,7	52,8	58,3
7 a 12 años	25,9	28,2	23,9
13 a 18 años	13,5	15,8	11,5
No disponible	0,3	0,3	0,3
<b>Rural</b>	<b>283.637</b>	<b>144.729</b>	<b>138.908</b>
Sin instrucción <sup>2/</sup>	9,6	7,4	12,0
1 a 6 años	82,8	84,2	81,3
7 a 12 años	5,7	7,1	(4,2)
13 a 18 años	(1,9)	(1,3)	(2,5)
No disponible	-	-	-

**Nota INE.** Encuesta Permanente de Hogares Continua 2021

<sup>1/</sup> No incluye los departamentos, Boquerón y Alto Paraguay.

<sup>2/</sup> Incluye Pre Primaria

**Nota:** ( ) estimación basada en menos a 30 casos muestrales, que puede ser considerada como insuficiencia muestral.

Así, en el blog de APA encontramos los componentes de la Tabla son:

- a. **Número:** Se enumera según la aparición de la tabla en el texto. Va en negritas y alineado a la izquierda.
- b. **Título:** Va en una línea debajo del número y en cursiva (itálica).
- c. **Cuerpo:** Es el contenido, datos que contiene la tabla.
- d. **Nota:** Complementa o aclara alguna información del cuerpo. No todas las tablas incluyen notas.
- e. **Atribución de derechos de autor:** Permite reconocer si la tabla o figura es citada, adaptada o de elaboración propia. Se coloca después de la palabra Nota.
  - Si la tabla es citada, colocar: De
  - Si la tabla es adaptada, colocar: Adaptado de
  - Si la tabla es creada por el mismo autor: no colocar

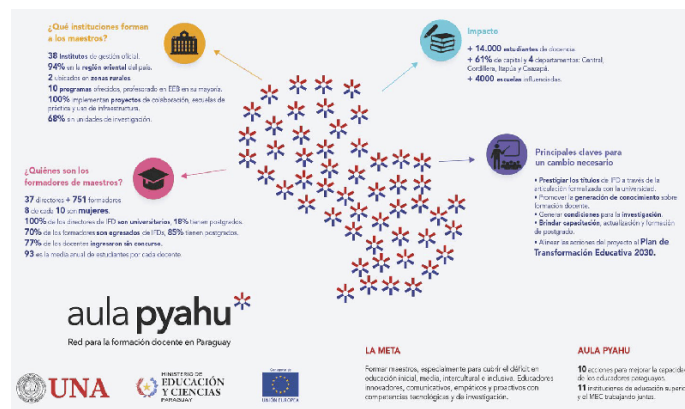
ningún tipo de nota o aclaración, pues se asume que es de elaboración del propio autor.

La nota de atribución de derechos de autor debe incluir: título, autor, año de publicación y fuente del material. (APA, s. f.)

Otros tipos de elementos visuales que no sean tablas, el estilo APA las consideran «figuras» como por ejemplo: ilustraciones, infografías, fotografías, gráficos de líneas o de barras, diagramas de flujo, dibujos, mapas, etc. La figura es un aporte al proyecto desarrollado, por ello es importante considerar algunas preguntas que orienten su inclusión: ¿La figura ayuda substancialmente a entender el documento, los datos, los resultados? ¿La figura duplica otros elementos del trabajo escrito? Si la respuesta a la primera pregunta es afirmativa y negativa a la segunda, la figura se elabora y se incluye en el trabajo; si por el contrario, la respuesta a la primera es negativa y afirmativa a la segunda, la figura resulta innecesaria.

A continuación se presenta un ejemplo de cómo realizar la cita a una figura:

**Figura 2.**  
*Formación docente en Paraguay*



De Aulapyahu 2021. <https://aulapyahu.una.py/diagnostico-de-la-formacion-docente-del-paraguay/>

Así, son componentes de una figura:

- Número:** Se enumera según la aparición de la figura en el texto. Va en negritas y alineado a la izquierda.
- Título:** Va en una línea debajo y en cursiva.
- Cuerpo:** Es la propia figura.
- Nota:** Complementa o aclara alguna información del cuerpo. No todas las figuras incluyen notas.
- Atribución de derechos de autor:** Permite reconocer si la figura es citada, adaptada o de elaboración propia.
  - Si la figura es citada, colocar: De

- Si la figura es adaptada, colocar: Adaptado de
- Si la figura es creada por el mismo autor: no colocar ningún tipo de nota o aclaración, pues se asume que es de elaboración del propio autor.

La nota de atribución de derechos de autor debe incluir: título, autor, año de publicación y fuente del material. (APA, s. f.)

## Referencias

Se coloca al final del documento para demostrar las fuentes que se utilizó para sustentar el escrito. En cada caso, se debería acceder a estas fuentes, sea en forma física o mediante los enlaces declarados (en este último caso, se recomienda verificar que la accesibilidad en línea se encuentre vigente al momento de la publicación del informe).

**Libros.** Para redactar la cita de libros es necesario contar con las siguientes informaciones: autor, año de publicación, título del libro, ciudad y país, editorial, en ese orden. Existen herramientas (*Google Docs > Herramientas > Citas*) para elaborar referencias basados en el dato del ISBN (*International Standar Book Number*). Si se trata de un libro digital, el documento deberá contar o no con DOI (*Digital Object Identifier*).

Para citas de libro digital, la nueva edición de la norma APA establece que ya no es necesario incluir la plataforma o dispositivo de publicación del libro electrónico o colocar la frase «Recuperado de:».

**Tabla 5**  
Estructura y ejemplos de referencias a libros.

Tipo	Estructura	Ejemplo
<i>Libro con autor</i>	Apellido autor, Inicial nombre autor, (Año), <i>Título en cursiva</i> , Edición, Editorial.	Buen Unna, J. d. (2003). <i>Manual de diseño editorial</i> (2ª ed.). Santillana.
<i>Libro con editor</i>	Apellido, A. A. (Ed.). (Año). <i>Título en cursiva</i> . Ciudad, País: Editorial	Ortiz, L (Ed.) (2017). <i>La Educación en su entorno. Sistema Educativo y políticas públicas en Paraguay</i> . CADEP/ILAIPP. <a href="http://biblioteca.clacso.edu.ar/Paraguay/cadep/20160714114128/9.pdf">http://biblioteca.clacso.edu.ar/Paraguay/cadep/20160714114128/9.pdf</a>
<i>Libro en versión electrónica</i>	Apellido, A. A. (Año). Título. doi: xx.xxxxxxx	Caputo, A., & Pellegrini, M. (Eds.). (2019). <i>The anatomy of entrepreneurial decisions</i> . Springer. <a href="https://doi.org/10.1007/978-3-030-19685-1_3">https://doi.org/10.1007/978-3-030-19685-1_3</a>
<i>Capítulo de libro (Se hace referencia a un capítulo de un libro cuando el libro cuenta con un editor y los capítulos han sido escritos por distintos autores).</i>	Apellido, A. A., y Apellido, B. B. (Año). <i>Título en cursiva</i> del capítulo o la entrada. En A. A. Apellido. (Ed.), Título del libro (pp. ## - ##). Editorial.	Barton, D. y Hamilton, M. (2004). <i>La literacidad entendida como práctica social</i> . En V. Zavala, M. Niño-Murcia y P. Ames. (Eds.). <i>Escritura y sociedad. Nuevas perspectivas teóricas y etnográficas</i> (pp. 109-139). Red para el desarrollo de las ciencias sociales en el Perú.

**Revistas.** Igual que en los libros, para hacer referencia a artículos de revistas de formato impreso, la información a incluir es: autor o autores, fecha de publicación del artículo o de la revista, título del artículo, nombre de la revista, volumen, número, páginas que abarca el artículo. Para revistas *on-line*, además de los elementos descritos, se incluirá el «URL» –*Uniform Resource Locator* (Localizador de Recursos Uniforme)–.

**Tabla 6**

*Estructura y ejemplos de referencias a revistas.*

Tipo	Estructura	Ejemplo
<i>Revista impresa</i>	Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. <i>Nombre de la revista en cursiva</i> , volumen (número), pp-pp.	Fernández Poncela, A. M. (2019). Patrimonio desde las percepciones, emociones, miradas y discursos sociales. <i>Apuntes</i> , 32 (2), 5-19.
<i>Revista on-line</i>	Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. <i>Nombre de la revista en cursiva</i> , volumen (número). URL	Rubin de Cilis, A (2023).David Chipperfield: «Nuestra profesión tiene mucho que decir y hacer frente a las crisis socioeconómica y medioambiental». <i>Revista de Diseño Interiores</i> . <a href="https://www.revistainteriores.es/arquitectura/david-chipperfield-arquitectura-frente-tesis-socioeconomica-medioambiental_55442">https://www.revistainteriores.es/arquitectura/david-chipperfield-arquitectura-frente-tesis-socioeconomica-medioambiental_55442</a>

**Periódicos.** En el caso de artículos de periódicos, también se pueden dar dos casos: el artículo impreso y el artículo *on-line*. En el artículo en medio impreso con autor, los elementos son: autor, fecha de publicación del artículo o del periódico, título del artículo, nombre del periódico, página(s) en donde se ubica. Si el artículo no tiene autor: título, fecha de la publicación del artículo o del periódico, *nombre del periódico* y página(s) donde se ubica el artículo. En el caso del artículo de periódico *on-line*, los elementos son: autor, fecha de la publicación del artículo o del periódico, título del artículo, *nombre del periódico*, dirección URL del artículo o del periódico; si no tiene autor: el título, la fecha de publicación, nombre del medio y cierra con el URL.

**Tabla 7**

*Estructura y ejemplos de referencias a periódicos.*

Tipo	Estructura	Ejemplo
<i>Periódico impreso</i>	Con autor: Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. <i>Nombre del periódico</i> , # de página (sin abreviación).	Delvalle, A. (2020, Agosto 3). Protesta por el arancel cero. <i>ABC Color</i> , 19.
	<i>Sin Autor</i> : Título del artículo. (Fecha). <i>Nombre del periódico</i> . # de página (sin abreviación).	Los trabajadores informales deberán inscribirse ante la SET para cobrar. (2020, 3 de Agosto). <i>ABC Color</i> , 13.

<i>Periódico on-line</i>	Con autor: Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. <i>Nombre del periódico on-line</i> . URL	Colmán, B. (2023, March 21). Millonario proyecto de bicisenda genera controversias por reducido espacio vial. <i>Última Hora</i> . <a href="https://www.ultimahora.com/millonario-proyecto-bicisenda-genera-controversias-reducido-espacio-vial-n3053973.html">https://www.ultimahora.com/millonario-proyecto-bicisenda-genera-controversias-reducido-espacio-vial-n3053973.html</a>
	Sin autor: Título artículo o noticia. (Fecha). <i>Nombre del periódico</i> . URL	Cuatro de cada cinco niños menores de 10 años no pueden leer este titular. (2023, March 21). <i>EL PAÍS</i> . <a href="https://elpais.com/america-futura/2023-03-21/cuatro-de-cada-cinco-ninos-menores-de-10-anos-no-puede-leer-este-titular.html">https://elpais.com/america-futura/2023-03-21/cuatro-de-cada-cinco-ninos-menores-de-10-anos-no-puede-leer-este-titular.html</a>

**Artículos científicos.** Para la referencia de artículos científicos se indicarán los siguientes datos: apellido separado por comas de la inicial del nombre, seguido de un punto; si el artículo tuviere más de un autor, se sigue el mismo esquema, separados por comas, hasta el último, que irá precedido de la conjunción «y». Si el artículo es una colaboración de 8 o más autores, se listarán los seis primeros, seguido de puntos suspensivos y luego el último autor. Para el caso de artículos científicos de base de datos digitales, se utiliza el esquema de referencia a las revistas o periódicos *on-line*. Si tiene DOI, se omite el URL; si no tiene DOI, se incluye el URL.

**Tabla 8**

*Estructura y ejemplos de referencias de artículos científicos.*

Tipo	Estructura	Ejemplo
<i>Artículo científico impreso</i>	Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. <i>Nombre de la revista</i> , volumen (número), pp-pp.	Gallego-Montes, G. (2020). Prostitución en contextos de conflicto armado en Colombia. <i>Revista CS</i> , 31, 413-437.
<i>Artículo científico on-line</i>	Con DOI: Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. <i>Nombre de la revista on-line</i> . Volumen (Número) pp-pp. Código DOI Sin DOI: Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. <i>Nombre de la revista</i> , volumen (número), pp-pp. URL	Jacob-Dazarola, R., Carrasco-Pizarro, F., Lara-Marín, F., & Oyarzo-Guzmán, A. B. (2022). Diseño para el duelo y el luto. Proyectando para el aislamiento y la pandemia desde la co-creación y el diseño para la experiencia. <i>Economía Creativa</i> , (17), 141-175. <a href="https://doi.org/10.46840/ec.2022.17.a6">https://doi.org/10.46840/ec.2022.17.a6</a>

**Trabajo de Grado o tesis.** La referencia a documentos de este tipo, se realiza siguiendo los parámetros de la cita de un libro, con la aclaración del tipo de trabajo: tesis de pregrado, maestría o doctoral. La información relacionada a la editorial es reemplazada por el nombre de la institución.

**Tabla 9**  
Estructura y ejemplos de referencias a trabajos de grado o tesis.

Tipo	Estructura	Ejemplo
Trabajo de grado o tesis	Impreso: Apellido, A. (Año). <i>Título de la tesis</i> [Tesis de pregrado, maestría o doctoral, nombre de institución que otorga el título]. Archivo impreso.	Mujica, C (2022). <i>Gafas ópticas infantiles con sistema de oclusión y aplicación móvil de seguimiento diario, para el tratamiento del estrabismo en niños de seis meses a dos años de edad, de uso domiciliario</i> [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Asunción]. Archivo impreso. Rodríguez Falcón, J (2020). ' <i>Juega Palabra</i> ', sistema editorial de apoyo al aprendizaje de la ortografía castellana de niños de segundo grado de la Educación Escolar Básica. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Asunción]. Archivo impreso
	En línea: Apellido, A. (Año). <i>Título de la tesis</i> [Tesis de pregrado, maestría o doctoral, nombre de institución que otorga el título]. Archivo digital. URL	Muñoz-Sánchez, H. (2018). <i>Hacerse hombre. La construcción de masculinidades desde las subjetividades: un análisis a través de relatos de vida de hombres colombianos</i> [Tesis de pregrado, Universidad Complutense de Madrid]. Archivo digital. <a href="https://eprints.ucm.es/28063/">https://eprints.ucm.es/28063/</a>

**Leyes y documentos legales.** Para hacer la referencia a leyes y otros documentos de curso legal, la norma indica consignar los siguientes datos: número y año del decreto, ordenanza, acuerdo o resolución [Ente que lo promulgó]. Asunto o título del documento legal. Fecha de promulgación del acto. URL

Ley 7145/2023 [Congreso de la Nación Paraguaya].  
Que declara el 29 de noviembre, como el «Día Nacional del Jaguareté». 28 de agosto, 2023. <https://www.bacn.gov.py/leyes-paraguayas/11947/ley-n-7145-que-declara-el-29-de-noviembre-como-el-dia-nacional-del-jaguarete>

### Otras fuentes de información

Los avances constantes en las tecnologías de la información y comunicación han permitido crear espacios a los que se recurre para obtener información basada en diversos tipos de contenido y presentadas en una variedad de formatos. Hoy en día, se puede acceder a información relevante para apoyar el desarrollo del Trabajo Final de Grado desde una gran diversidad de medios como pueden ser sitios *Web* y plataformas sociales, que son fuentes de información contemporáneas.

Si bien en las fuentes mencionadas antes de este apartado se incluyen las versiones digitales de los mismos, a continuación se exponen las



maneras sugeridas por la norma APA para hacer la referencia a estas fuentes y objetos de información contemporáneas.

Como ya se mencionó en el apartado de referencias de libros (pág. 36), muchas herramientas digitales en su funcionalidad para elaborar citas y referencias utilizan campos de información automatizada para realizar la tarea; para los casos presentados en adelante, la inserción del URL resulta el dato clave para elaborar las citas y la lista de referencias del trabajo.

**Sitio Web.** A pesar de no ser en sí un medio físico como pueden ser un libro, una revista o un periódico, un sitio *Web* es posible de citar y referenciar como fuente de información. Para hacer referencia a sitio *Web* de manera general, y no a una información particular hallada y extraída del sitio consultado, se indica el nombre del sitio en el texto y se incluye el URL entre paréntesis. Por ejemplo, cuando se hace mención a un sitio utilizado para crear una encuesta, no resulta necesario crear una referencia para un sitio *Web* como un todo.

Se utilizó la herramienta de automatización de redes sociales de Mailchimp para programar y publicar las gráficas desarrolladas en la propuesta, a ser distribuidas mediante las plataformas sociales de Instagram y Facebook (<https://mailchimp.com/es/>).

**Sitio Web con actualizaciones frecuentes.** Si el sitio *Web* alberga contenido con actualizaciones frecuentes, la manera de construir la referencia será: autor o autores, la fecha de publicación de la información, el título del artículo, el nombre del sitio, la fecha de la consulta y el URL de la publicación.

(s.d.). Ministerio de Educación y Ciencias - Paraguay. *Plan de Acción Educativa 2018 – 2023*. [https://mapaescolar.mec.gov.py/mapa\\_escolar/](https://mapaescolar.mec.gov.py/mapa_escolar/). Recuperado el 3 de noviembre de 2023, de [https://mapaescolar.mec.gov.py/mapa\\_escolar/contenido/compromisos\\_educativos](https://mapaescolar.mec.gov.py/mapa_escolar/contenido/compromisos_educativos)

**Artículo sin autor individual en sitio Web.** Para la mención de un artículo que no tenga un autor identificado, el nombre del sitio toma el lugar del autor, seguido de la fecha de la publicación del artículo, el título del artículo y luego el URL.

Graffica (21 de enero de 2023). *Las ilustraciones de Arnal Ballester en una nueva edición de «El Gran Zoo»*. <https://graffica.info/las-ilustraciones-de-arnal-ballester-en-una-nueva-edicion-de-el-gran-zoo/>

**Artículo con autor institucional o corporativo.** Si el artículo consultado es de autoría corporativa, la manera de mencionar será –si tiene o no siglas–: el nombre de la institución (si tiene siglas, éstas siguen al



nombre, entre paréntesis), la fecha de la publicación del artículo, el título del artículo en cursivas; sigue la sigla, luego la fecha de consulta y por último el URL.

Instituto Nacional de Tecnología, Normalización y Metrología (INTN). (26 de Octubre, 2023). *Bolsas reutilizables: ¿Sabías que las bolsas plásticas pueden usarse hasta 20 veces?* INTN. Recuperado el 6 de noviembre de 2023, de <https://www.intn.gov.py/index.php/noticias/bolsas-reutilizables-sabias-que-las-bolsas-plasticas-pueden-usarse-hasta-20-veces>

**Documento con formato especial en sitio Web.** Si la información recuperada del sitio *Web* se presenta en un documento o archivo específico o abierto que permite su descarga desde el sitio (.doc, .xls, .cvs, .ppt, etc.), se hará referencia al documento indicando el autor o autores, la fecha de publicación del documento, el título del archivo, el tipo de documento entre corchetes, el nombre del sitio y el URL.

García, D. y Sequera, M. (14 de Agosto, 2001). *Violencia de género en Internet en Paraguay* [Archivo PDF]. TEDIC. <https://www.tedic.org/violencia-de-genero-en-internet-en-paraguay/>

**Blogs.** Cuando la fuente de referencia se aloja en un sitio de tipo *blog*, la norma de referencia contendrá las siguientes informaciones en orden: nombre y apellido del autor, fecha completa de la publicación, título del artículo, nombre del *blog*, en cursiva, y el URL.

Ng, E. (2017, Noviembre 22). *Four Ways to Enable Co-Creation*. IDIN. *Blog, News & Events*. <https://idin.org/blog-news-events/blog/four-ways-enable-co-creation>

**Enciclopedias en línea.** Para mencionar informaciones extraídas de una enciclopedia formal en línea, es decir con una editorial responsable (Wikipedia es una enciclopedia de construcción colaborativa), se sugiere presentar los datos siguiendo la estructura dispuesta en la Tabla 10.

**Tabla 10**  
Estructura y ejemplos de referencias a enciclopedias en línea.

Tipo	Estructura	Ejemplo
Enciclopedia en línea	Apellido, A. (Año) Título del artículo. Título de la enciclopedia [Medio utilizado]. Lugar de publicación: Casa publicadora, URL	Wildlife Conservation. (1999-2000). Encyclopaedia Britannica [versión electrónica]. NewYork, EU: Encyclopaedia Britannica Inc., <a href="http://britannica.com">http://britannica.com</a>

**Plataformas y Redes Sociales.** Las plataformas y aquellos productos de la categoría de Redes Sociales también son consideradas fuentes de información. Por ello es pertinente incorporar las maneras de realizar correctamente la mención a ellas, según el tipo de contenido y formato, tanto en la referencia como en la cita.

Tabla 11

Estructura y ejemplos de referencias a plataformas o redes sociales.

Plataforma	Estructura	Ejemplo
Facebook	Para todas las redes sociales y plataformas: Nombre de la persona o grupo. [Usuario]. (Día mes y año). Contenido de la entrada en cursiva, limitado a las primeras veinte palabras, incluyendo <i>hashtags</i> [Descripción del tipo de formato del contenido de la entrada]. Nombre de la Red Social. URL donde encontrar la entrada	Real Academia Española (2020, 4 de julio). El 4 de julio de 1862 Lewis Carroll empezó a contar la historia de Alicia en el país de las maravillas [Publicación]. <i>Facebook</i> . <a href="https://m.facebook.com/RAE/posts/3306956685991300?d=m">https://m.facebook.com/RAE/posts/3306956685991300?d=m</a>
Instagram		Centro de Escritura Javeriano [@centrodescritura]. (2020, 7 de mayo). Cómo usar los tipos de coma [Fotografía]. <i>Instagram</i> . <a href="https://www.instagram.com/p/B_6CFYnDM--/?utm_source=ig_web_copy_link">https://www.instagram.com/p/B_6CFYnDM--/?utm_source=ig_web_copy_link</a>
YouTube		Pontificia Universidad Javeriana Cali. (2020, 26 de mayo). 'HENDER' Videodanza del sentir, del ver y percibir el mundo con múltiples sentidos [Video]. <i>YouTube</i> . <a href="https://www.youtube.com/watch?v=4t2av9Mn__U">https://www.youtube.com/watch?v=4t2av9Mn__U</a>
Vimeo		Atlas Obscura. (2019, 06 de agosto). The Sign Project: That Hotdog Makes a Statement [Video]. <i>Vimeo</i> . <a href="https://vimeo.com/352339784">https://vimeo.com/352339784</a>
Twitter		Fundéu [@fundeu]. (2020, 4 de mayo). Ganador del mundial de consejos de escritura [Tweet]. <i>Twitter</i> . <a href="https://mobile.twitter.com/fundeu/status/125727667305516646">https://mobile.twitter.com/fundeu/status/125727667305516646</a>
TikTok		Cook, P. [@chemteacherphil]. (2019, 19 de noviembre). Las sales alcalinas se encienden. #química #quimerachéfila #experimentoscientíficos #porti #formadetrabajo #trend #presentaesta #ciencia #vibecheck [Video]. <i>TikTok</i> . <a href="https://vm.tiktok.com/xP1r1m">https://vm.tiktok.com/xP1r1m</a>  Washington Post [@washingtonpost]. (2019, 3 de diciembre). Las noticias nos rodean #congelado #saladeprensa #periódico [Video]. <i>TikTok</i> . <a href="https://vm.tiktok.com/x2sKUu">https://vm.tiktok.com/x2sKUu</a>

Cuando la información es extraída desde un video, una pieza cinematográfica o televisiva, una grabación o *podcast*, los datos respecto a la fuente se estructurarán siguiendo el esquema expuesto en la Tabla 12:

Tabla 12

Estructura y ejemplos de referencias a piezas no convencionales de información.

Fuente de información	Estructura	Ejemplo
<i>Película/Serie</i>	<p>Apellido, A. (Productor o Director). (Año). Nombre de la serie/película. Episodio # , Temporada # [Serie de televisión/Película]. Productora.</p> <p>- Si la serie estuvo un periodo de tiempo en aire, en el año se indican el inicio y fin separados por un guión.</p> <p>- Si la serie está aún en aire, seguido al año de inicio se coloca la palabra « presente ».</p>	<p>Dadich, S; Neville, M; O'Connor, D. (Productores) (2017-2019). « Tinker Hatfield: Diseño de calzado » <i>Abstract: The Art of Design</i>. Episodio 2, Temporada 1 [Serie de televisión] Netflix &amp; Radical Media.</p> <p>Boyle, D. (Productor) (2015). <i>Steve Jobs</i> [Película]. Legendary Pictures; Scott Rudin Productions; Mark Gordon Company; Entertainment 360; Decibel Films; Cloud Eight Films.</p>
<i>Canción/Grabación musical</i>	<p>Apellido, A. (Fecha de la propiedad literaria). Título de la canción. En título del álbum. [Medio de grabación: disco compacto, casete, etc.]. Lugar: Productora.</p>	<p>Red Hot Chili Peppers. (1999). Otherside. En <i>Californication</i> [CD]. Los Angeles, EU.: Warner Bros Records.</p>
<i>Podcast</i>	<p>Apellido, A. (Fecha). Título del episodio (número del episodio) [Episodio en podcast]. En <i>Nombre del podcast</i>. Lugar. URL</p> <p>- Si el URL es desconocido se omite.</p>	<p>Salgado, M (Anfitrión) (27 de junio de 2021). Diseño y agricultura familiar (Argentina). Una charla con Eburne Battista y Sergio Hernan Justianovich (Nº 242) [Episodio en <i>podcast</i>]. En <i>Diseño y Diáspora</i>. Podcast. <a href="https://podcasts.apple.com/py/podcast/dise%C3%B1o-y-di%C3%A1spora/id1442410652?i=1000527065247">https://podcasts.apple.com/py/podcast/dise%C3%B1o-y-di%C3%A1spora/id1442410652?i=1000527065247</a></p>
<i>Seminario Web (webinar)</i>	<p>Apellido del ponente, A. (Año). Título del Webinar [Seminario Web]. Nombre de la compañía o departamento. URL</p> <p>- Este formato se usa cuando el seminario <i>Web</i> está disponible y puede ser recuperado; cuando el lector no tiene acceso, debe ser citado como comunicación personal y no se incluye en el listado de referencias.</p>	<p>Soto, A. M. (2020). <i>La actividad física como fuente de bienestar</i> [Seminario Web]. Centro Deportivo Javeriana Cali. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ypjSCwxxZSs&amp;t=26s">https://www.youtube.com/watch?v=ypjSCwxxZSs&amp;t=26s</a></p>

**Fotografía o imágenes de producción ajena.** Cuando las fotografías o imágenes son recuperadas de bancos, archivos o plataformas de distribución de imágenes, o están contenidas en archivos o documentos, primeramente se deberá observar el tipo de licencia asociada a la misma, que usualmente contiene información de cómo debe atribuirse los derechos de autor.

Si la licencia indica que la atribución no es necesaria, entonces el recurso no necesitará de ninguna referencia o atribución. Si la licencia requiere de atribución, entonces la imagen o fotografía tendrá su atribución siguiendo la pauta indicada en el apartado de Tablas y figuras (pág. 34) y tendrá su entrada en la lista de referencias siguiendo la estructura de los ejemplos:

Wellcome Collection (2023) Sleep Paralysis, Aki Hassan, 2019  
[Imagen] Wellcome Collection. <https://wellcomecollection.org/articles/ZSleuhAAACEAolj7>

Imagoteca Paraguaya (2021). Cuaderno escolar Patria, 1943  
[Imagen] Imagoteca Paraguaya. <https://imagoteca.com.py/cuaderno-escolar-patria/>

Claes, T (@tomspentys) (2021). Mano con órtesis. [Fotografía]  
Unsplash. <https://unsplash.com/es/fotos/persona-con-guantes-azules-y-blancos-DKT-3J3jVfE>

## Inteligencia Artificial

En esta edición se incluye información para afrontar de manera ética-profesional el uso de herramientas informáticas que permiten resolver problemas de una manera más rápida y sencilla (aunque no siempre) a partir de una descripción o instrucciones que insertamos en el recurso. Estamos hablando de la Inteligencia Artificial (IA), que es una disciplina dentro las ciencias de la computación y que investigadores y empresas alrededor del mundo vienen estudiando e implementando en el desarrollo de productos cuya finalidad, en principio, es la de facilitar la resolución de diversos problemas, relacionando y recopilando una gran cantidad de información, según el modelo empleado y el producto entregado (existen diversas aplicaciones o modelos de la IA, según la finalidad perseguida).

En la Educación Superior y la investigación en particular, diversas voces vienen expresando ideas y resultados de investigaciones en este campo. Para los fines de esta Guía, entendemos que la incipiente e inminente incursión y presencia de la IA como herramienta puede ayudar a estudiantes y académicos a mejorar su investigación, esto tanto para la realización de investigaciones, el análisis de datos como así también en la creación de artículos científicos.

Sin embargo, como señala Bello (2023) citando a Bilal, aunque algunos expertos cuestionaron la precisión y la calidad de los resultados producidos por modelos lingüísticos de IA como ChatGPT, comprender las limitaciones de las herramientas y usarlas de manera adecuada puede hacer que esta tecnología haga mucho trabajo de calidad por el investigador. Sin embargo es bueno entender, en concordancia con Carangui (2023), que los problemas éticos relacionados con la coautoría de contenidos científicos, resultados de la interacción entre una herramienta IA y el ser humano, demanda aun de la normalización académica internacional que rijan el uso de la IA en la redacción científica.

A propósito, si bien en la última actualización de la Norma APA que se emplea para la redacción del Informe Final no se considera un ítem específico para citar y referenciar información obtenida o creada mediante herramientas de IA entre las que podemos mencionar ChatGPT, Bing o Bard (ver Sección 5), encontramos en el blog *APA Style Blog* una sugerencia de cómo citar y hacer referencia a texto o imagen creadas con IA sugerida por McAdoo (2023).

En el artículo *How to cite ChatGPT*, el autor indica que si se utiliza cualquier herramienta de IA en una investigación, se deberá describir en la sección de Introducción, Metodología o en otra similar, cómo se utilizó el recurso, incluyendo la instrucción, pregunta o texto que se proveyó para interactuar con la herramienta, además de incluir el resultado o cualquier parte relevante del texto/imagen respuesta.

Así también, el mismo autor recuerda que si bien en el estilo APA los datos no recuperables suelen ser citados como comunicaciones personales, el caso de una interacción con una IA no se puede considerar como tal y, por consiguiente, se debe incluir la cita en el texto siguiendo la siguiente estructura:

Cuando se extrae la parte más relevante de la respuesta:

**En el proceso de planeación editorial, se pregunta a Bing Chat: «¿Podrías darme un ejemplo de un índice de secciones para una revista semanal cuya temática es cultural?» A lo que la respuesta «más creativa» fue la siguiente: «Editorial - Actualidad - Agenda - Especial - Crítica - Recomendaciones - Opinión - Humor» (Bing Chat, 2023)**

Si la respuesta de la interacción con la IA es más larga, se incluirá como documento en el Apéndice del libro y en la cita se completa con la referencia:

**En el proceso de planeación editorial, se pregunta a Bing Chat: «¿Podrías darme un ejemplo de un índice de secciones para una revista semanal cuya temática es cultural?» A lo que la respuesta «más creativa» fue la siguiente: «Editorial - Actualidad - Agenda - Especial - Crítica - Recomendaciones - Opinión - Humor» (Bing Chat, 2023; ver transcripción completa en Apéndice 2)**

Con relación a la elaboración de la referencia, primero se incluirá como **autor**, al modelo (GPT-4 es el modelo que emplea el recurso ChatGPT a la fecha de la publicación de esta guía), seguido del **año** entre paréntesis, el **título** que será el nombre de la herramienta específica, en cursiva, seguido de la **versión y fecha** -día mes- de nuevo entre paréntesis, la frase Modelo grande de lenguaje o *Large Language Model* entre corchetes; por último el URL.

OpenAI (2023). *Bing Chat (versión 10 de noviembre)* [Modelo grande de lenguaje] <https://www.bing.com/search?q=Bing%20AI&showconv=1&form=MG0AUO>

Para la cita y referencia de imágenes generadas por IA, se procede de la forma descrita y considerada en las citas y referencias de imágenes de creación ajena (ver Tablas y figuras, pág. 34).

Cabe recalcar sobre el uso de la IA que, según Carangui (2023):

«si bien esta tecnología puede mejorar la eficiencia en la elaboración de trabajos de investigación, especialmente en el proceso de la redacción de artículos científicos, así como en la revisión de la literatura además de ser de utilidad en tareas como el formato o en el uso del idioma (incluso con fines de traducción), ahorrando tiempo; sin embargo, la IA no debe reemplazar a la experiencia, el juicio y la personalidad del investigador humano».

Por ello, reiteramos una vez más la importancia de realizar el cierre o reflexión personal antes o después de insertar la información que se obtuvo, en este caso, mediante este recurso y que se vincula al proyecto de alguna u otra manera.

## ■ Sección 3

# Consideraciones éticas

Es necesario que en el cuerpo de desarrollo del Informe Final se tenga presente en todo momento la aplicación de las normas mencionadas en la sección anterior. Pero ¿por qué insistimos en realizar esto?

Lo anterior tiene su razón a partir de que, si se omite o incumple el respeto a la autoría de producciones académicas y literarias ajenas al informe que comunica el proyecto desarrollado, se estaría incurriendo en lo que se denomina **Plagio**, que según el diccionario de la Real Academia Española (2018) se define como «Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias». ¿Por qué sucede esto? En muchos casos es por desconocimiento de las normas de referencia en el campo académico, lo que indica que no es intencional, y que puede ser revisado y efectuar las modificaciones necesarias.

Es por ello importante recordar que en la producción intelectual en el ámbito universitario, es necesario actuar de acuerdo a los Principios Éticos establecidos por la institución, aprobado por Resolución N° 415/2014 de fecha 08/05/2014, en el que se establecen principios como la honestidad, responsabilidad, respeto y la coherencia entre lo expresado en relación a la actuación de cada uno.

De este modo es necesario tener el hábito de hacer uso de las citas y el parafraseo, y en este último incluir las referencias de los trabajos consultados para la redacción, de manera a respetar la autoría del trabajo de otros estudiantes, diseñadores, escritores, investigadores e intelectuales que son «referencia» consultada en el campo de interés del proyecto.

Una vez presentado el Informe Final y sus copias, luego de la defensa pública, una de los ejemplares está destinado a la Biblioteca de la Facultad que cumplirá, a partir de su ingreso tras su indexación, el rol de consulta, y que a su vez será y deberá ser citado correctamente. Es decir, que el respeto a la autoría y la integridad académica acompañan al universitario desde su proceso de investigación hasta la culminación de su carrera universitaria.

Entonces, es bueno dejar en claro que al incurrir en casos de plagio durante la cursada y la elaboración del Informe Final, la situación será tratada de acuerdo al reglamento de la cátedra y los procesos declarados en el reglamento interno para el uso del **software anti-plagio** de la Facultad y de la Universidad (Res. Nº 426/11/2022), que encuentran las instancias de Cátedra, Coordinación, Dirección y Consejo Directivo en el caso de resolución del conflicto.

No está demás recordar la importancia de preservar Estándares Éticos y legales en publicaciones, como se menciona en el Manual de Publicaciones (2010):

**Gran parte del Manual de publicaciones está dedicado al estilo de la escritura científica. El estilo no implica aspectos buenos y malos, en sentido ético o legal, es solamente una manera convencional de presentar datos, diseñada para facilitar la comunicación. Las distintas disciplinas académicas tienen diferentes estilos de publicación .**

**En cambio, existen principios éticos y legales básicos que subyace en toda investigación y escrito académicos. Estos principios tradicionales están diseñados para alcanzar tres objetivos:**

- asegurar la rescisión del conocimiento científico
- proteger los derechos y las garantías de los participantes en la investigación, y
- proteger los derechos de la propiedad intelectual. (p. 11)

Por otra parte, es necesario agregar que si se utilizan recusos basados en la Inteligencia Artificial en el cuerpo del trabajo, éstos también estarán correctamente mencionados en el cuerpo del trabajo (ver pág. 43).



## ■ Sección 4

# Acerca del soporte digital del Informe Final

Al Informe Final del TFG-DI impreso, cuyas consideraciones de elaboración venimos presentando, acompaña a cada ejemplar solicitado un CD's/DVD's que almacena la copia digital del informe, así como la copia del resumen. Los formatos de estos archivos corresponden a:

- a. Informe Final .pdf
- b. *Abstract* .pdf / .doc

### ***Facing y packaging del CD/DVD***

Con relación a la información que debe identificar al disco y su caja, se detalla cuanto sigue:

**Figura 8**

*Estructura de la información del identificador del disco compacto que almacena los documentos digitales.*



Con relación a la cubierta de la caja del CD/DVD, la información que debe contener se presenta a continuación.

**Figura 9**

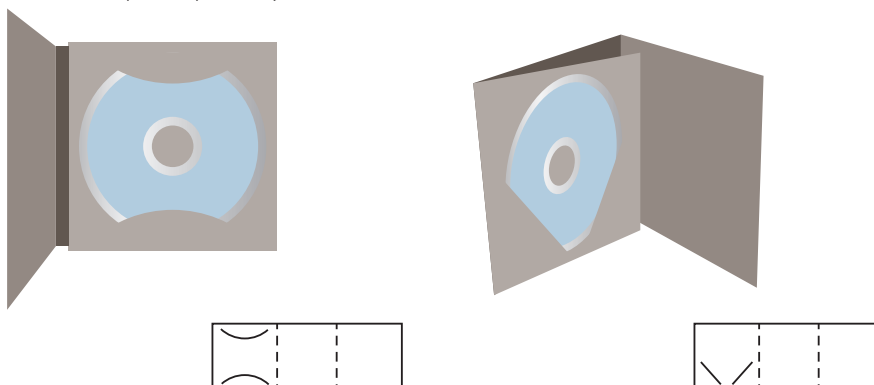
*Estructura de la información de la portada de la caja del disco compacto.*



Se puede realizar una caja personalizada, de tipo sobre, con cartulina o cartón dúplex; se ilustran a continuación dos modelos de estuche para CD. En este caso, en la cubierta del sobre ya pueden incluirse los datos descritos en la Figura 9.

**Figura 10**

*Modelos y esquema de troqueles para cajas de CD*



## ■ Sección 5

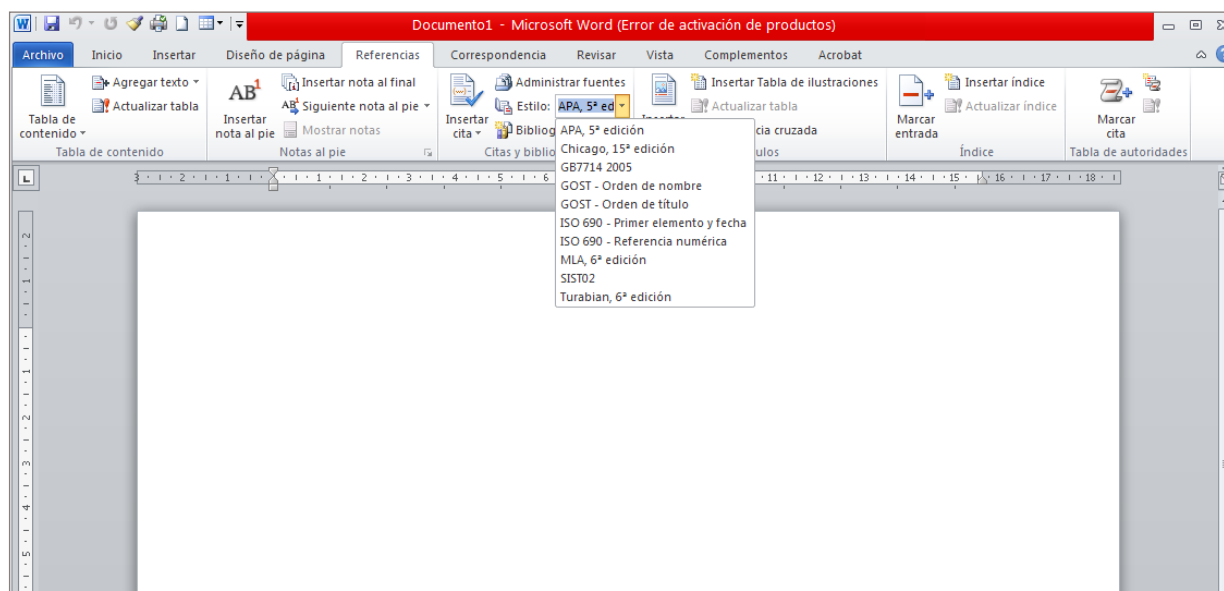
# Recursos para elaborar citas y referencias

En esta sección se presenta una recopilación visual de algunas aplicaciones y herramientas que facilitan la elaboración de las citas y referencias, según la norma APA, utilizadas en la producción académica. Para emplearlos, se debe recordar que se tiene que contar, de ser posible, con todos los datos necesarios: autor o autores, año de publicación/edición, el título de la obra o del artículo, la editorial, el origen, la dirección URL/DOI, ISBN, etc.

Para conocer y aprender cómo funcionan, se recomienda acudir a la búsqueda de tutoriales en los sitios *Web* de las herramientas o mismo en la plataforma *YouTube*.

**Figura 11**

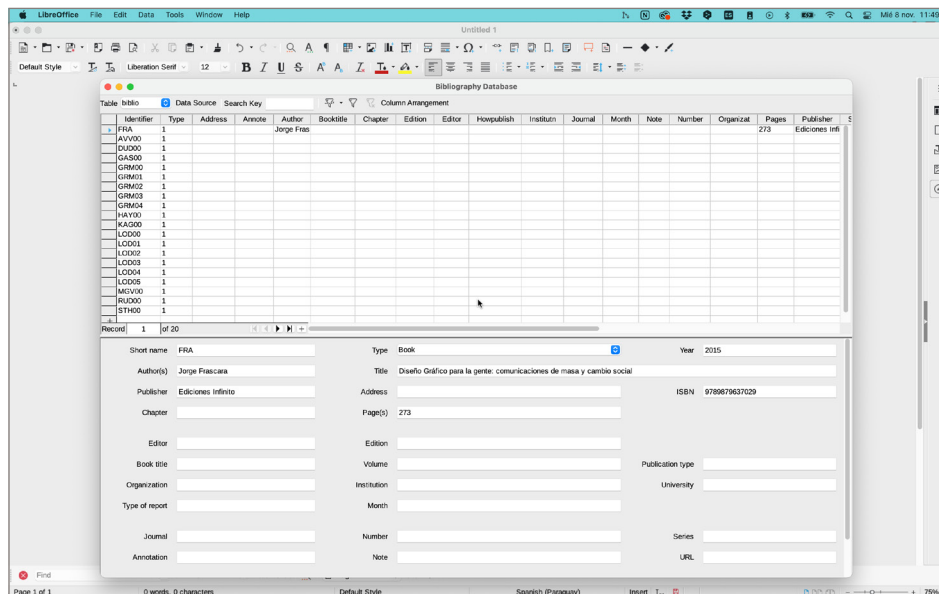
*Función de «Referencias» en el procesador de texto Microsoft®Word [captura de pantalla]*



De Microsoft®Word

Figura 12

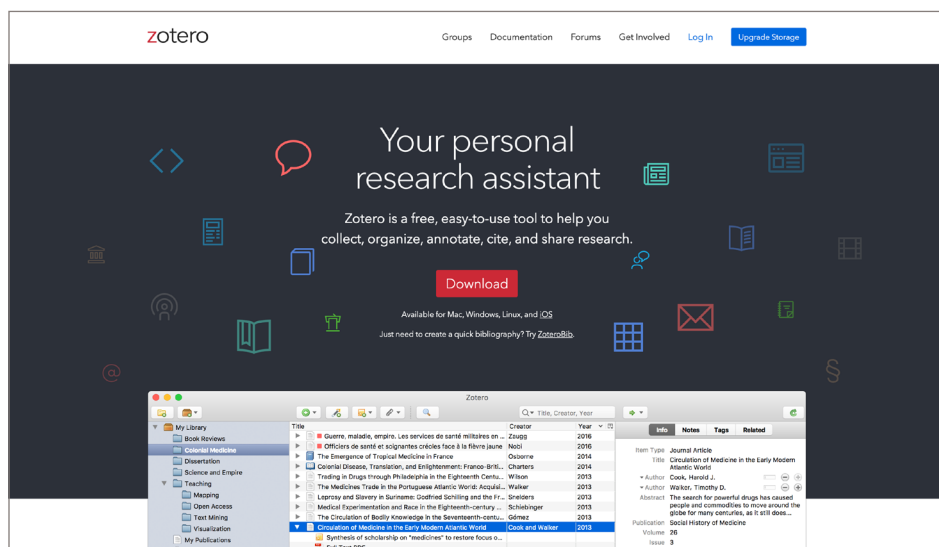
Función de “Bibliography Database” en el procesador de texto LibreOffice [captura de pantalla]



De LibreOffice

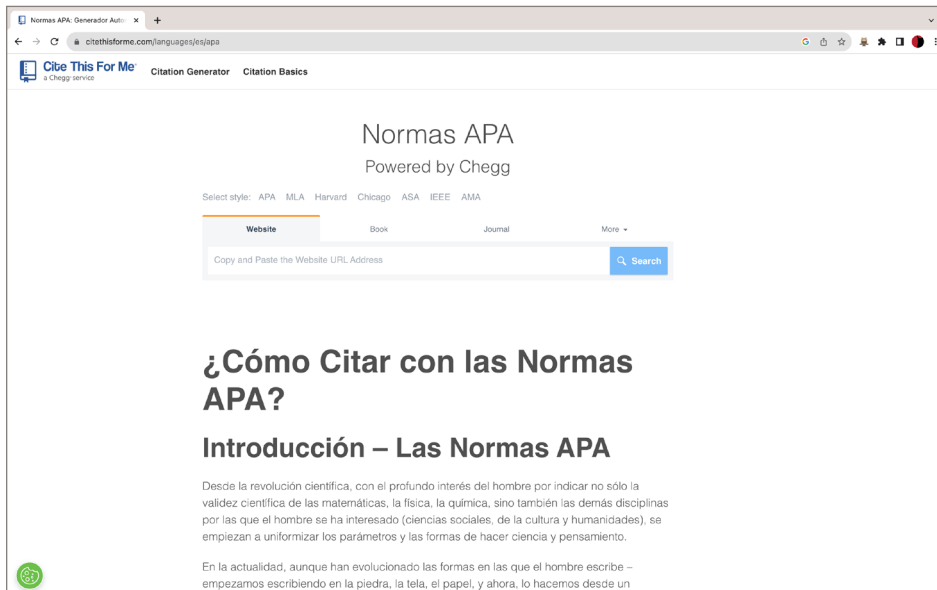
Figura 13

Zotero es un gestor para referencias bibliográficas; es una multiplataforma libre, desarrollado por el Center for History and New Media de la Universidad George Mason [captura de pantalla]



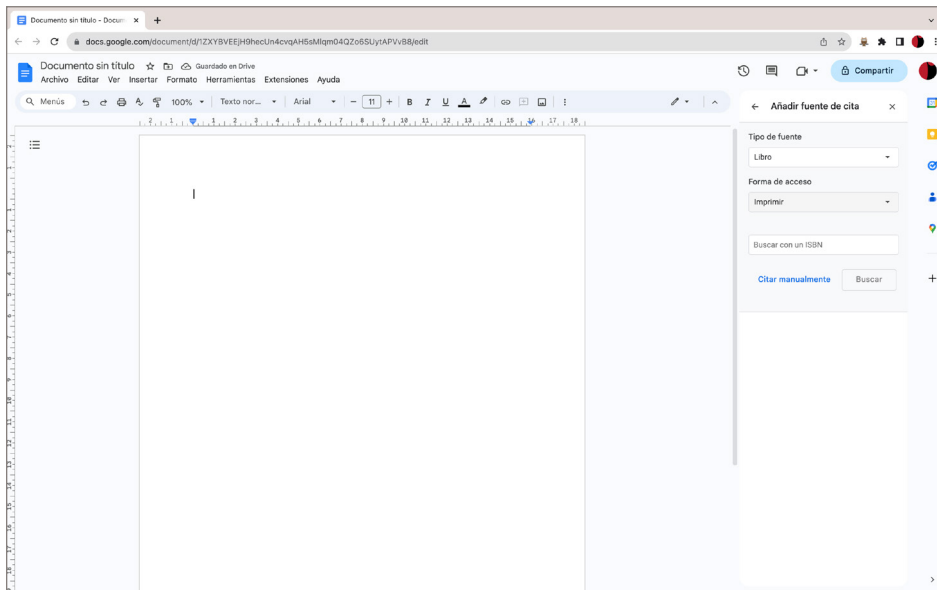
**Nota:** Compatible con el sistema operativo Windows, Mac OS X y GNU/Linux. y con los navegadores Chrome, Safari, Firefox y Edge, además de integrarse con aplicaciones de IA.  
De <https://www.zotero.org/>

**Figura 14**  
 Sitio web Cite This For Me® con recursos para la elaboración de citas en varias normas [captura de pantalla]



De <https://www.citethisforme.com/languages/es/apa>

**Figura 15**  
 Función Citas en el menú Herramientas de la aplicación Google Docs [captura de pantalla]

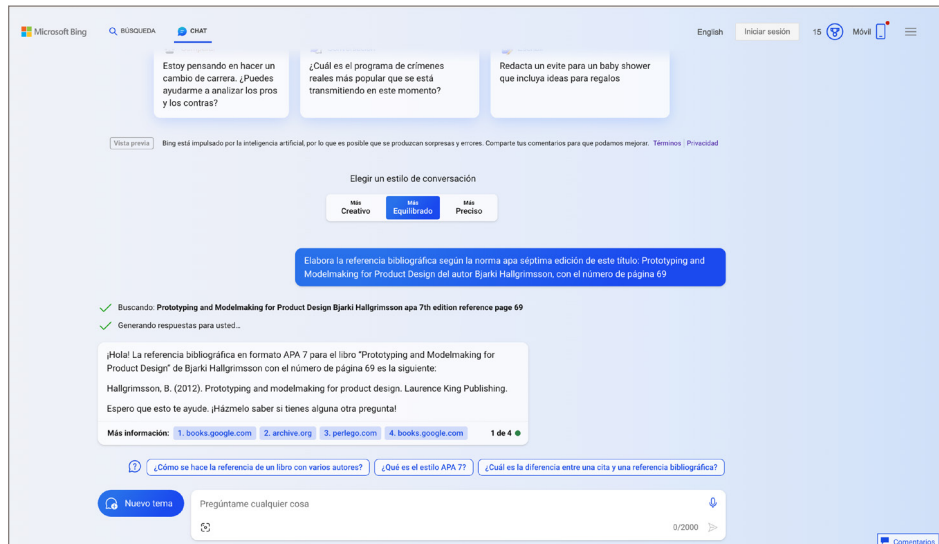


De <https://docs.google.com/document/d/1ZXyBVEEjH9hecUn4cvqAH5sMlqm04QZo6SUyAPVvB8/edit>

## Recursos IA para la investigación y producción académica

**Figura 16**

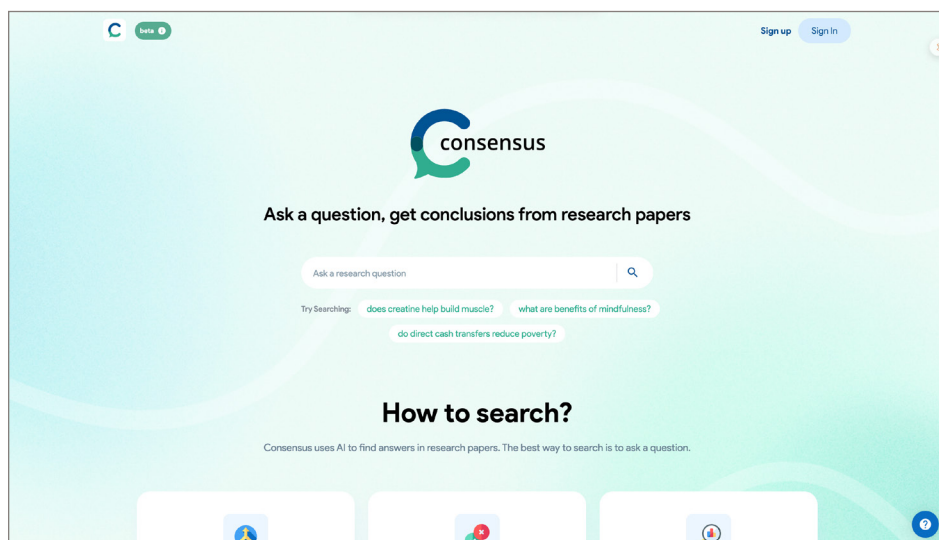
Microsoft® Bing Chat Buscador de Microsoft que integra funcionalidades basadas en IA para generar texto e imagen [captura de pantalla].



**Nota:** Bing posee funciones tanto para generar texto como para generar imágenes. Utiliza el modelo GPT-4. De <https://www.bing.com/search?iscopilotedu=1&sendquery=1&q=Escribe%20instrucciones%20paso%20a%20paso%20para%20hacer%20la%20masa%20de%20pizza%20y%20dame%20la%20lista%20de%20ingredientes&form=MA13G9&showconv=1>

**Figura 17**

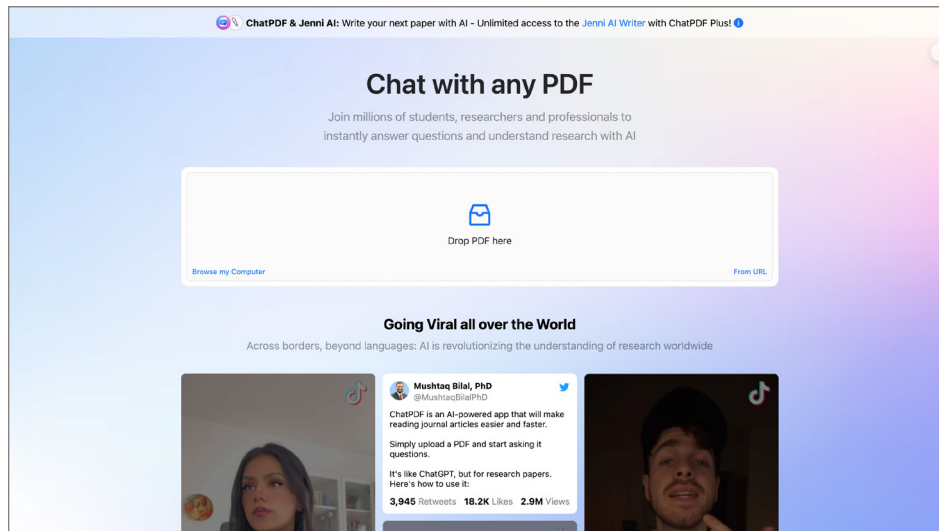
Consensus, conocido como el Google del investigador, es motor de búsqueda AI equipado para responder con cierta precisión -hasta el momento- acerca de seis temas: economía, sueño, política social, medicina y salud mental y complementos de salud [captura de pantalla].



**Nota:** Algunas de sus funcionalidades son: guardar listas de búsquedas; permite integración con Zotero; resumir de forma breve la información para contestar la pregunta. Emplea el modelo GPT-4. De <https://consensus.app/home/about-us/>

**Figura 18**

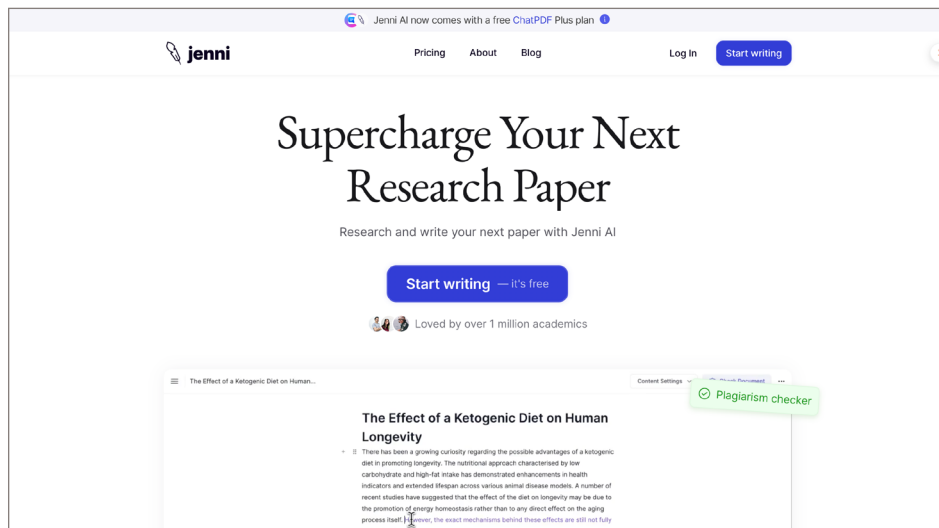
ChatPDF, basada en inteligencia artificial facilita y agiliza la lectura y el análisis de artículos de revistas [captura de pantalla].



**Nota:** Se carga el documento PDF del artículo de investigación y se realizan las preguntas al software; prepara un breve resumen del artículo, además de ofrecer ejemplos de preguntas que podría responder en base al artículo completo. Emplea el modelo GPT-4.  
De <https://www.chatpdf.com/>

**Figura 19**

Jenni es un asistente AI para la escritura. Es multilingüe [captura de pantalla].



**Nota:** Emplea el modelo GPT-4 y es un software vinculado a ChatPDF.  
De <https://jenni.ai/>

**Figura 20**

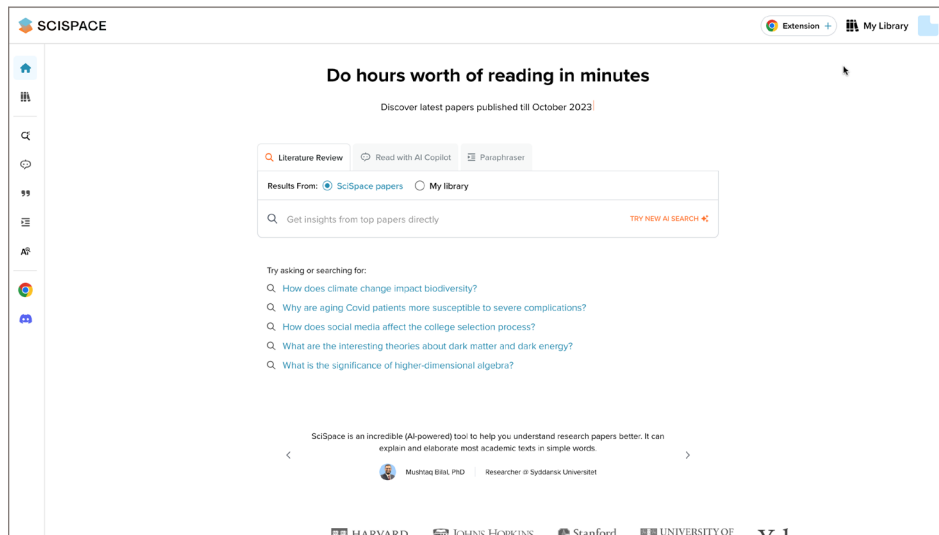
Research Rabbit, definido por sus fundadores como «el Spotify de la investigación», permite añadir trabajos académicos a «colecciones» [captura de pantalla]



**Nota:** Es gratuito y algunas de sus funcionalidades son: monitoreo de publicaciones, muestra una línea temporal de citas; es colaborativo, crea gráficos interactivos, cuenta con una base de datos extensa, cubriendo bases como Scopus, Web of Science y otros. Utiliza el modelo GPT-4. De <https://www.researchrabbit.ai/>

**Figura 21**

SciSpace encuentra, comprende y aprende sobre cualquier publicación; cuenta con metadatos de más de 200 millones de artículos, así como con más de 50 millones de archivos PDF de acceso abierto. Tiene una extensión copiloto para Google Chrome [captura de pantalla].



**Nota:** Algunas de sus funcionalidades son: revisión de literatura, chatbot, generador de citas, parafraseador y un detector de texto IA (analiza si el texto está escrito con IA: ChatGPT, GPT-4, Jasper, etc.); emplea el modelo GPT-4. De <https://typeset.io/>



## ■ Apéndice

### Apéndice 1

Hoja de Evaluación




**CARRERA DE DISEÑO INDUSTRIAL**

APROBACIÓN DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE

LICENCIATURA EN DISEÑO INDUSTRIAL

CON MENCIÓN EN DISEÑO DE (INSERTAR MENCIÓN)

**Tema**

Insertar tema  
(escrito en mayúsculas y minúsculas, sin negritas y sin punto final)

**Título**

Insertar título  
(escrito en mayúsculas y minúsculas, sin negritas y sin punto final)

**Nombre del postulante**

Insertar Nombres y Apellidos  
(si son dos postulantes, preparar esta hoja una para cada uno)

<b>Calificación</b>	<b>Fecha</b>
.....	..... / ..... / .....

**Tribunal examinador**

1. ....
2. ....
3. ....

**Nota:** En caso de que se trate de un equipo de autores de la misma mención, esta hoja deberá repetirse dos veces: una para cada autor/a del trabajo.

**Apéndice 2**

Portada interna



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**  
**FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE**  
CARRERA DE DISEÑO INDUSTRIAL  
MENCIÓN EN DISEÑO (**INSERTAR MENCIÓN**)

**Título**

Insertar título

(escrito en mayúsculas y minúsculas, sin negritas y sin punto final)

**Nombre del postulante**

Insertar Nombres y Apellidos del universitario/a

(si es un equipo, insertar aquí los nombres y apellidos de ambos)

**Tutor/a**

Insertar aquí Nombres y Apellidos

(consignar Grado académico)

San Lorenzo, Paraguay

Mes, Año de la defensa

**Apéndice 3**

*Hoja de dedicatoria -optativo-*

Dedico este trabajo a:  
(Indicar personas o entidades,  
a quien/es se dedica este trabajo).

**Apéndice 4**

*Hoja de agradecimientos*

Menciona a todos aquellos, personas e instituciones  
que colaboraron en el desarrollo de este proyecto  
o en el transcurso de la vida universitaria.

**Apéndice 5***Hoja de Resumen***Resumen**

Este trabajo (describe/analiza/aborda/demuestra/trata) mencionar el tema. Tal abordaje (se justifica/ se hace necesario/se impone/ es debido a) ¿Por qué es importante?. El (objetivo/ propósito/finalidad) de este trabajo es (mencionar el objetivo general del trabajo). (Aquí se podría dar un punto y aparte)

Este (intento, propósito/tarea) fue conseguido (mediante/a través, a partir) de la (especificar la metodología). El análisis/estudio/investigación demostró/comprobó/evidenció (presentar los resultados a los que se llegó).

*Palabras clave:* palabra 1, palabra compuesta 2, palabras 3

**Apéndice 6**

Elementos de la página y aplicación de los estilos de texto para marcar los tipos de información

**Cintillo cabecera**  
(contiene el título)

Diseño de una plataforma web sobre tecnologías de fabricación digital como recurso didáctico para la optimización de información del programa de pasantías del Fab Lab Universitario del CIDI de la UNA

**Título de primer nivel**

**4. Generalidades del diseño**

**Título de segundo nivel**

**4.1. Diseño para la educación**

Este proyecto no solo abordará un enfoque educativo sino también informativo. Jorge Frascara(2006) menciona que dentro del diseño para la educación también participa el diseño de información y persuasión, este motiva al individuo a pensar, juzgar, reflexionar y desarrollarse independiente y colectivamente, lo cual es pertinente en este proyecto ya que va dirigido a estudiantes y son los que deben reflexionar, opinar acerca del tema que se está socializando con el usuario.

**Figura:**  
descriptor y pie

**Figura 21**  
*Esquema del diseño para Educación. Persuasión e información.*

Nota, Fuente: Chávez, J. (2015). Diseño de elementos de comunicación visual educativos como apoyo a la socialización del Acoso Escolar en la Unidad Educativa Jean Piaget. (Tesis de título)

Frascara señala que el diseño para persuasión, los mensajes se manejan de dos maneras, se debe conocer qué clase de mensaje se desea enviar al público objetivo.

Educar es más que enseñar, dado que está relacionado con el desarrollo total del individuo como ser social, y no sólo como acumulador de conocimientos[.] (Frascara, 2006, p.40)

Bajo este principio, la propuesta de este proyecto no solo se enfocó en crear materiales didácticos, sino de diseñar estrategias didácticas, en el cual los pasantes e instructores cumplen con los objetivos establecidos en el programa de la pasantía a través de recursos que no solo den a conocer sobre las tecnologías de fabricación

**Párrafo**  
con sangría y justificado

**Pie**  
(se consigna el nombre del o los autor/es, la mención, mes/año de la defensa, además del número de página)

Silvia Beatriz Lugo Lugo - Mención Diseño Gráfico - Marzo, 2022

55

De Lugo, S. (2022). *Diseño de una plataforma web sobre tecnologías de fabricación digital como recurso didáctico para la optimización de información del programa de pasantías del Fab Lab Universitario del CIDI de la UNA*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional de Asunción]. p. 55. Archivo PDF.

**Apéndice 7**

*Índice general para Mención Gráfico*

Hoja de evaluación (apéndice 1)  
 Portada Interna (apéndice 2)  
 Agradecimiento  
 Resumen y palabras clave (desde aquí incluir cabecera y numeración de página)  
 Índice General  
 Índice de abreviaturas  
 Índice de figuras  
 Índice de tablas

**INTRODUCCIÓN** ..... #

**PRESENTACIÓN**

Tema, Título, Palabras claves ..... #  
 Planteamiento del problema , Mapa mental ..... #  
 Pregunta general y preguntas específicas ..... #  
 Objetivo general y Objetivos específicos ..... #  
 Metodología ..... #  
 Diagnóstico ..... #  
 Justificación ..... #

**CAPÍTULO I. Marco referencial**

**1.1 Marco teórico o conceptual** ..... #  
 1.1.1 Título de tercer nivel ..... #  
 a. Título de cuarto nivel ..... #

**1.2 Marco legal o normativo** ..... #  
 1.2.1 Título de tercer nivel ..... #  
 a. Título de cuarto nivel ..... #

**1.3 Antecedentes** ..... #  
 1.3.1 Título de tercer nivel ..... #  
 a. Título de cuarto nivel ..... #

**CAPÍTULO II. Ideación**

**2.1 Título del segundo nivel** ..... #  
 2.1.1 Título de tercer nivel ..... #  
 a. Título de cuarto nivel ..... #

**CAPÍTULO III. Experimentación**

**3.1 Título del segundo nivel** ..... #  
 3.1.1 Título de tercer nivel ..... #  
 a. Título de cuarto nivel ..... #

**CAPÍTULO IV. Evaluación**

**4.1 Título del segundo nivel** ..... #  
 4.1.1 Título de tercer nivel ..... #  
 a. Título de cuarto nivel ..... #

**Conclusión final** ..... #  
 Bibliografía ..... #  
 Apéndice ..... #  
 y/o Anexo ..... #

**Nota:** En el apartado Apéndice/Anexo, se deberá indizar y separar cada sección según sea la cualidad de la información que contendrá. Para remitirse a la sección 1, página 15 Apéndices y Anexos.

**Apéndice 8**

*Índice general para Mención Productos*

Hoja de evaluación (apéndice 1)  
 Portada Interna (apéndice 2)  
 Agradecimiento  
 Resumen y palabras clave (desde aquí incluir cabecera y numeración de página)  
 Índice General  
 Índice de abreviaturas  
 Índice de figuras  
 Índice de tablas

**INTRODUCCIÓN** ..... #

**PRESENTACIÓN**

Tema, Título, Palabras claves ..... #  
 Planteamiento del problema, Mapa mental ..... #  
 Pregunta general y preguntas específicas ..... #  
 Objetivo general y Objetivos específicos ..... #  
 Metodología ..... #  
 Diagnóstico ..... #  
 Justificación ..... #

**CAPÍTULO I. Marco teórico**

**1.1 Antecedentes** ..... #  
     1.1.1 Título de tercer nivel ..... #  
     a. Título de cuarto nivel ..... #

**1.2 Contexto** ..... #  
     1.2.1 Título de tercer nivel ..... #  
     a. Título de cuarto nivel ..... #

**1.3 Usuario** ..... #  
     1.3.1 Título de tercer nivel ..... #  
     a. Título de cuarto nivel ..... #

**1.4 Mercado** ..... #  
     1.4.1 Título de tercer nivel ..... #  
     a. Título de cuarto nivel ..... #

**CAPÍTULO II. Marco proyectual**

**2.1 Planteamiento de diseño** ..... #  
     2.1.1 Título de tercer nivel ..... #  
     a. Título de cuarto nivel ..... #

**2.2 Propuesta final de diseño** ..... #  
     2.2.1 Título de tercer nivel ..... #  
     a. Título de cuarto nivel ..... #

**2.3 Factibilidad productiva** ..... #  
     2.3.1 Título de tercer nivel ..... #  
     a. Título de cuarto nivel ..... #

**2.4 Viabilidad comercial y de mercado** ..... #  
     2.4.1 Título de tercer nivel ..... #  
     a. Título de cuarto nivel ..... #

**Conclusión final** ..... #  
 Bibliografía ..... #  
 Apéndice ..... #  
 y/o Anexo ..... #

**Nota:** Los items Contexto y Usuario pueden cambiar de orden o tratarse como uno solo; en ese caso el item se denominará Contexto y Usuario.  
 En el apartado Apéndice/Anexo, se deberá indizar y separar cada sección según sea la cualidad de la información que contendrá. Para remitirse a la sección 1, página 15 Apéndices y Anexos.



**Apéndice 9**

Verbos para la redacción de objetivos general y específicos, según la Taxonomía de Bloom.

← PROCESOS COGNITIVOS DE ORDEN INFERIOR →		
RECORDAR	COMPRENDER	APLICAR
<p><i>Es la base de todo el aprendizaje y hace referencia a la capacidad de recordar hechos específicos, métodos, procesos, esquemas o marcos de referencia a largo plazo.</i></p>	<p><i>Es la habilidad que tiene la persona de saber qué se le está comunicando; requiere una capacidad de pensamiento abstracto. Se trata de saber interpretar la información y ser capaz de expresarla con palabras propias.</i></p>	<p><i>Consiste en poner en práctica los conceptos y procedimientos del recuerdo y la comprensión. Implica usar los elementos estudiados en otras situaciones y formular cuestiones.</i></p>
<p><b>Palabras Claves:</b> quién, qué, porqué, cuándo, omitir, donde, cuál, escoger, encontrar, como, definir, rotular, mostrar, deletrear, listar, parear, nombrar, relatar, contar, recordar, seleccionar.</p>	<p><b>Palabras Claves:</b> comparar, contrastar, demostrar, interpretar, explicar, extender, ilustrar, inferir, extractar, relatar, traducir, resumir, demostrar, clasificar.</p>	<p><b>Palabras Claves:</b> aplicar, construir, escoger, realizar, desarrollar, entrevistar, hacer uso de, organizar, experimentar con, planear, seleccionar, resolver, utilizar, modelar, identificar.</p>
<p>El proyectista recuerda y reconoce información e ideas además de principios aproximadamente en misma forma en que los aprendió.</p>	<p>El proyectista esclarece, comprende, o interpreta información en base a conocimiento previo.</p>	<p>El proyectista selecciona, transfiere, y utiliza datos y principios para completar una tarea o solucionar un problema.</p>
<p><i>Organizar</i> <i>Definir</i> <i>Duplicar</i> <i>Rotular</i> <i>Enumerar</i> <i>Parear</i> <i>Memorizar</i> <i>Nombrar</i> <i>Ordenar</i> <i>Reconocer</i> <i>Relacionar</i> <i>Recordar</i> <i>Repetir</i> <i>Reproducir...</i></p>	<p><i>Clasificar</i> <i>Describir</i> <i>Discutir</i> <i>Explicar</i> <i>Expresar</i> <i>Identificar</i> <i>Indicar</i> <i>Ubicar</i> <i>Reconocer</i> <i>Reportar</i> <i>Re-enunciar</i> <i>Revisar</i> <i>Seleccionar</i> <i>Ordenar</i> <i>Decir</i> <i>Traducir</i></p>	<p><b>VER</b></p> <p><i>Aplicar</i> <i>Escoger</i> <i>Demostrar</i> <i>Dramatizar</i> <i>Emplear</i> <i>Ilustrar</i> <i>Interpretar</i> <i>Operar</i> <i>Preparar</i> <i>Practicar</i> <i>Programar</i> <i>Esbozar</i> <i>Solucionar</i> <i>Utilizar</i></p>

**Para redactar los objetivos específicos de dise**

Elaborado a partir de <https://www.educacionrespuntocero.com/recursos/taxonomia-de-bloom/> y <https://www.educacionrespuntocero.com/wp-content/uploads/2023/01/Cuadro-Taxonomia-de-Bloom.jpg.webp>

← PROCESOS COGNITIVOS DE ORDEN SUPERIOR →		
ANALIZAR	EVALUAR	CREAR
<i>Se basa en descomponer un problema en partes, considerarlas por separado y descubrir las relaciones que hay entre ellas para sacar conclusiones.</i>	<i>Se relaciona con la emisión de juicios de valor (cuantitativos y cualitativos) respecto a la información recibida y la metodología aplicada.</i>	<i>Esta categoría fue incluida por los autores posteriores a Bloom y resulta la más compleja: se basa en utilizar lo aprendido para construir y desarrollar ideas nuevas o en proponer soluciones para problemas del día a día.</i>
<b>Palabras Claves:</b> analizar, categorizar, clasificar, comparar, contrastar, descubrir, disecar, dividir, examinar, inspeccionar, simplificar, tomar parte en, examinar para, encuestar, distinguir, listar, relacionar, funcionar, motivar, diferenciar, inferir, asumir, concluir, componer.	<b>Palabras Claves:</b> premiar, escoger, concluir, criticar, decidir, defender, determinar, disputar, evaluar, juzgar, justificar, medir, comparar, marcar, categorizar, recomendar, reglamentar, seleccionar, aceptar, interpretar, explicar, evaluar, priorizar, opinar, dar importancia, establecer criterios, aprobar, reprobar, valorar, influenciar, percibir, significar, estimar, influenciar, deducir.	<b>Palabras Claves:</b> construir, escoger, combinar, compilar, componer, crear, fabricar, diseñar, desarrollar, estimar, formular, imaginar, inventar, originar, planear, predecir, decidir, proponer, resolver, solucionar, suponer, discutir, modificar, cambiar, originar, implementar, adaptar, minimizar, maximizar, teorizar, elaborar, examinar, eliminar, implementar, suceder, cambiar.
El proyectista diferencia, clasifica, y relaciona las conjeturas, hipótesis, evidencias, o estructuras de una pregunta o aseveración.	El proyectista valora, evalúa o critica en base a estándares y criterios específicos.	El proyectista cambia o crea algo nuevo. Recopila información de una manera diferente, combinando sus elementos en un nuevo modelo o propone soluciones alternativas.
<b>B O S</b>		
Analizar Valorar Calcular Categorizar Comparar Contrastar Criticar Diagramar Diferenciar Discriminar Distinguir Examinar Experimentar Inventariar Cuestionar Examinar	Valorar Argumentar Evaluar Atacar Elegir Comparar Defender Estimar Evaluar Juzgar Predecir Calificar Otorgar puntaje Seleccionar Apoyar Valorar	Organizar Ensamblar Recopilar Componer Construir Crear Diseñar Formular Administrar Organizar Planear Preparar Proponer Trazar Sintetizar Redactar
<b>ño</b>		<b>Para redactar el objetivo general</b>

**Apéndice 10**

*Esquema sobre la Investigación*

Origen	Criterio	Tipo	Enfoque
Ciencia Tecnología Mixta	Naturaleza	Trabajo original Resumen temático	Cualitativo Cuantitativo Mixto
	Objetivo o alcance	Pura o básica Aplicada Exploratoria Descriptiva Explicativa Correlacional	
	Procedimientos técnicos	Bibliográfica Documental Experimental Levantamiento	

Elaborado a partir de Colín, H. y Cruz, G. (2018). Lo principal en una investigación: ¿Por dónde empezar? Unidades de Apoyo para el A static/0eeb0ce6-b33a-4b70-ad48-a9dc30d24783/Lo\_principal\_en\_una\_investigacion/index.html

**Apéndice 11**

*Esquema sobre metodología de investigación para el diseño y herramientas para la recolección de información/datos.*

Método	Modelo metodológico	Técnicas de recolección	Herramientas
Divergente-Convergente Deductivo-Inductivo Sistemático Lógico-Deductivo Centrado en las personas Ágil Acción-Participación	Cristopher Jones Morris Asimow Bruce Archer Jorge Frascara Doble/triple diamante Guiado por el diseño Bruno Munari Design Thinking Design Sprint Scrum Etnográfico	Encuestas o cuestionarios Entrevistas Grupos de enfoque Observación Evaluación heurística <i>Card sorting</i> <i>Moodboard</i> Diario del usuario Investigación sombra	Cuestionario -papel o digital- Guía de entrevista Lista de cotejo (Check list) Bitácora Mapa de empatía Mapa mental-conceptual Mapa de variables Cuadro comparativo Matriz de Eisenhower Árbol de problema Diagrama de Ishikawa

Elaborado a partir de Colín, H. y Cruz, G. (2018). Lo principal en una investigación: ¿Por dónde empezar? Unidades de Apoyo para el A static/0eeb0ce6-b33a-4b70-ad48-a9dc30d24783/Lo\_principal\_en\_una\_investigacion/index.html

Diseño	Muestra	Inferencia	Momento
No experimental Cuasi-experimental Experimental Múltiples	Probabilística No probabilística o dirigida	Deductivo Inductivo Hipotético-deductivo	Longitudinal Transversal

Aprendizaje. CUAED/FES Cuautitlán-UNAM. Consultado el 04/12/2023 de <https://uapa.cuaieed.unam.mx/sites/default/files/minisite/>

---



---



---

Aprendizaje. CUAED/FES Cuautitlán-UNAM. Consultado el 04/12/2023 de <https://uapa.cuaieed.unam.mx/sites/default/files/minisite/>

## ■ Lista de Referencias

100 ejemplos de conectores. Obtenido de: <https://www.ejemplos.co/100-ejemplos-de-conectores/>

Aüera, P. (2023, Enero 12) Taxonomía de Bloom: qué es y cómo aplicarla en el aula. Recursos. *Educación 3.0*. <https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/taxonomia-de-bloom/>

Alberti, T; Pano, N. (2012, 10 de enero). Elementos de un libro. *Open Educational Resource for Typography* (OERT). Obtenido de <http://www.oert.org/elementos-de-un-libro/>

American Psychological Association. (s. f.). Tables. APA Style. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/tables-figures/tables>

APA Style. (2020). Personal communications. 1. Consultado el 17 de noviembre de 2023.

Bello, C. (2023, 7 de abril). Las mejores herramientas de IA para potenciar una investigación académica. *Euronews Next*. <https://es.euronews.com/next/2023/04/07/las-mejores-herramientas-de-ia-para-potenciar-una-investigacion-academica>

Carangui, M. (2023). Editorial: Inteligencia artificial: una herramienta para crear artículos científicos. *Revista Multidisciplinaria Investigación Contemporánea*, 1(2). <https://doi.org/10.58995/redlic.ic.v1.n2.a53>

Centro de estudios de Escritura Javeriano. (2020). NORMA APA 7 Edición: Citas y Referencias. Universidad de Las Américas

Ciencia Sanitaria. (n.d.). *Inteligencia artificial para publicar e investigar*. Ciencia Sanitaria. Obtenido el 10 de Noviembre de 2023, de <https://cienciasanitaria.es/inteligencia-artificial-para-publicar-e-investigar/>

Codina, L. (2019, 7 de Enero). Obtenido de Lluís Codina. Comunicación y documentación: <https://www.lluiscodina.com/introduccion-conclusiones-tesis/>

Cosgaya, P. (2012, 10 de enero). Conceptos fundamentales. *Open Educational Resource for Typography* (OERT). Obtenido de <http://www.oert.org/conceptos-fundamentales/>

Guerra, M. (2013, 19 de Setiembre). *Las mejores IA para el investigador moderno*. *Observatorio de Innovación Educativa*. Obtenido el 10 de Noviembre de 2023, from <https://observatorio.tec.mx/edu-news/las-mejores-ia-para-el-investigador-moderno/>

Guía de normalización, representación e interpretación técnica. Uso Interno Carrera de Diseño Industrial FADA UNA (L. Ishikawa; S. Ruiz Díaz, Compiladoras; 1ª ed., Vol. 1). (2016). FADA/UNA.

Gutiérrez, C., & Mayta, P. (2003). *Publicaciones desde el pre grado en Latinoamérica: importancia, limitaciones y alternativas de solución*. CIMEL Centro e Investigación Médica Estudiantil Latinoamericana, 54-60.

Facultad de Arquitectura Diseño y Arte (2011). *Por la cual se homologa el Reglamento de Trabajo Final de Grado de la carrera de Diseño Industrial de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte.* [PDF] Recuperado de: [https://fada.una.py/wp-content/uploads/2021/10/ReglamentoTFGDI\\_-1.pdf](https://fada.una.py/wp-content/uploads/2021/10/ReglamentoTFGDI_-1.pdf)

Facultad de Arquitectura Diseño y Arte (2014). *Código de ética de la FADA/UNA.* [PDF] Recuperado de: <http://www.fada.una.py/wp-content/uploads/2016/06/Código-de-Ética.pdf>

Facultad de Arquitectura Diseño y Arte (2022). *Por el cual se resuelve aprobar el Reglamento Interno para el Uso del Software Anti-Plagio en la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción* [Impreso].

Maletta, H. (2009). *Epistemología aplicada: Metodología y técnica de la producción científica* [Archivo PDF]. CIES (Consortio de Investigación Económico y Social). <https://cies.org.pe/publicaciones/epistemologia-aplicada-metodologia-y-tecnica-de-la-produccion-cientifica/>

Manual de publicaciones de la *American Psychological Association* / tr. por Miroslava Guerra Frías. -3ª ed.-- México ; Editorial El Manual Moderno, 2010

McAdoo, T. (2013, 7 de abril). *How to cite ChatGPT.* APA Style. <https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt>

*Metodología de Investigación Científica (10 de octubre de 2014). Justificación e importancia de investigación. Metodología de pesquisa científica.* <https://pasos-pesquisa-cientifica.blogspot.com/2014/10/justificacion-e-importancia-de.html>

NormasApa.net. (2016). Obtenido de <http://normasapa.net/planteamiento-del-problema-tesis/>

Pontificia Universidad Javeriana Cali. (2020). Manual de Normas APA 7ma edición. 3. Consultado el 17 de noviembre de 2023.

Real Academia Española (2018). Diccionario de Lengua Española. Recuperado de: <http://dle.rae.es/?id=TIZy4Xb>

Rekalde, I. (2011). ¿Cómo afrontar el trabajo fin de grado? Un problema o una oportunidad para culminar con el desarrollo de las competencias. *Revista Complutense de Educación*, 179-193.

Sistema de Bibliotecas ITBA. (22 de agosto, 2022). *Guía para la elaboración de citas bibliográficas.* [PDF]. ITBA. [https://intranets-s3.s3.sa-east-1.amazonaws.com/wp-content/uploads/sites/22/2022/08/ITBA\\_GUIA\\_CITAS\\_BIBLIOGRAFICAS\\_abreviada.pdf](https://intranets-s3.s3.sa-east-1.amazonaws.com/wp-content/uploads/sites/22/2022/08/ITBA_GUIA_CITAS_BIBLIOGRAFICAS_abreviada.pdf)

Studocu. (s. f.). Citas bibliograficas APA 2012 - La cita y referencia bibliográfica: Guía basada en las normas APA - Studocu. <https://www.studocu.com/es-ar/u/54916558?sid=01700224359>

Tesaurus de la Unesco. Obtenido de: <http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>

Tesis-investigacion-científica. (2013, 7 de Agosto). Obtenido de <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/justificacion-e-importancia-de.html>

Vidal, M. (s.f.). Programa de apoyo a la comunicación académica. Obtenido de Programa de apoyo a la comunicación académica: [http://comunicacionacademica.uc.cl/images/recursos/espanol/escritura/recurso\\_en\\_pdf\\_extenso/14\\_Como\\_elaborar\\_una\\_introduccion.pdf](http://comunicacionacademica.uc.cl/images/recursos/espanol/escritura/recurso_en_pdf_extenso/14_Como_elaborar_una_introduccion.pdf)

Vidal, M. (s.f.). Programa de apoyo a la comunicación académica. Obtenido de Programa de apoyo a la comunicación académica: [http://comunicacionacademica.uc.cl/images/recursos/espanol/escritura/recurso\\_en\\_pdf\\_extenso/14\\_Como\\_elaborar\\_una\\_introduccion.pdf](http://comunicacionacademica.uc.cl/images/recursos/espanol/escritura/recurso_en_pdf_extenso/14_Como_elaborar_una_introduccion.pdf)

www.hatsnewcom. (2017, s/d.). Generadores de citas bibliográficas a través de formularios online. [Weblog]. Recuperado 15 Marzo 2017, de <http://www.hatsnew.com/2013/11/25/generadores-citas-bibliograficas-formularios/>



*Esta Guía es un recurso de apoyo para la elaboración del Informe Final de los Trabajos Finales de Grado de la Carrera de Diseño Industrial de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte, Universidad Nacional de Asunción se terminó de revisar, actualizar y ampliar en febrero de 2024.*

*Queda permitida su libre distribución, sin ánimo de lucro o venta, siempre con la atribución a las personas que colaboraron en su producción.*