



MANUAL DE ESTILO PARA LOS TRABAJOS DE TITULACIÓN

SEPTIEMBRE 2023

PARÁMETROS DE CONSIDERACIONES CONTEMPLADAS EN LA ESTRUCTURA OFICIAL VIGENTE PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL

Algunas consideraciones para la mejora en la presentación y defensa del informe final:

1. La aprobación de temas es responsabilidad del director de la unidad académica.
2. El título del proyecto y de los capítulos no se centran, van en negritas y no llevan punto final.
3. El tema no se redacta con siglas (salvo casos excepcionales).
4. El tema de la investigación no debe exceder de 15 palabras y no se comienza con artículos.
5. El resumen de la investigación no excede de 250 palabras, debe contener: necesidad e importancia del tema, reflejar el objetivo general de la investigación, declarar la metodología de investigación que se emplea en el estudio y reflejar los principales resultados que se esperan obtener del estudio realizado. Deben plantearse de 2 a 6 palabras claves.
6. El interlineado de todo el documento es de 1.5 puntos (incluye entre párrafos). El tipo de letra es Arial 12.
7. Los márgenes del documento científico son: 3 cm superior, 3 cm izquierdo y 2.5 cm derecho e inferior. No se emplea margen y sangría en los párrafos, el texto se redacta alineado a la izquierda y justificado.
8. El documento no debe ser escrito en primera persona ni en singular ni plural, o sea, se realiza de manera impersonal.
9. No se debe redactar en diferentes tiempos, con lo cual, en los párrafos no deben aparecer redacciones al mismo tiempo en presente, pasado y futuro. Se recomienda hacerlo en presente.
10. Los párrafos no deben exceder de 8 ó 10 líneas en todo el documento presentado. El mínimo de línea es 3.
11. No debe redactarse con exceso de mayúsculas ni de gerundios.
12. Los epígrafes se redactan con la inicial en mayúscula y el resto del contenido en minúscula, al no ser que exista un nombre propio o sigla de alguna Institución.
13. Las palabras que se escriban en mayúsculas si tiene fuerza en la pronunciación de alguna vocal, se tildan como establecen las reglas ortográficas de la Real

Academia Española.

14. No se redacta en plural y singular al mismo tiempo en una idea a transmitir.
15. No deben emplearse exceso de subrayados.
16. Los términos empleados en otros idiomas diferente a la lengua materna deben escribirse en letra cursiva.
17. No deben usarse siglas, si antes no han sido declaradas en su totalidad, por ejemplo: Consejo Nacional Electoral (CNE).
18. Debe existir una lógica de exposición entre párrafos, epígrafes y capítulos. Para ello, deben emplearse conectores adecuados.
19. Debe cuidarse el empleo del género al momento de redactar las ideas.
20. Los párrafos no deben comenzarse directamente con referencias de autores, debe usarse los conectores adecuados.
21. Los estudiantes, directores y miembros del tribunal calificador son responsables de la calidad del informe en cuanto a: redacción, concordancia, ortografía, orden lógico de exposición, cumplimiento de las normas APA o Chicago, y citación correcta de los autores.
22. El trabajo de titulación, no debe ser recibido por los integrantes del tribunal calificador, si antes no ha sido correctamente revisado y aprobado por el director del trabajo (máximos responsables de la calidad del trabajo).
23. Solo el director del proyecto es el autorizado para aplicar el anti-plagio (Turniting), una vez que, el trabajo haya sido revisado por los lectores, previa a la entrega a Biblioteca, con la finalidad, de evitar similitudes y que solo se pase el documento ya final.
24. El estudiante y el director del proyecto son los responsables de la calidad de la presentación de las diapositivas para la defensa.
25. Debe identificarse y colocar las fuentes de manera correcta de gráficos, imágenes, esquemas, tablas, cuadros, fotos, entre otros, que emplee el autor en su trabajo.
26. El tribunal deberá conformarse según lo dispuesto en el reglamento general de estudiantes o normativa de igual o superior jerarquía.

27. El documento se redacta en Normas APA sexta edición o Chicago como se ha expresado anteriormente.
28. Para que el informe de investigación sea válido para el proceso de aceptación y defensa, el director (tutor), y los lectores deben comprobar que todos los objetivos de la investigación se han cumplido a cabalidad.
29. El director del proyecto debe revisar la presentación de los estudiantes antes de la defensa del trabajo, para que no existan errores ni omisiones.
30. Los lectores deben hacer un trabajo ético y responsable de la revisión del contenido del proyecto, para que la calidad de este se corresponda con la nota otorgada.
31. El grado de similitud para la aprobación y defensa del proyecto es 0% (esto se logra referenciando correctamente a los autores).

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TITULACIÓN

- 1. PÁGINA DE DATOS (CARÁTULA)**
- 2. PÁGINA DE DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD**
- 3. PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**
- 4. PÁGINA DE DEDICATORIA (OPCIONAL)**
- 5. PÁGINA DE AGRADECIMIENTOS (OPCIONAL)**
- 6. RESUMEN**
- 7. ABSTRACT**
- 8. ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS**
- 9. INTRODUCCIÓN**
- 10. CAPÍTULO I**
- 11. CAPÍTULO II**
- 12. CAPÍTULO III**
- 13. CONCLUSIONES**
- 14. RECOMENDACIONES**
- 15. BIBLIOGRAFÍA**
- 16. ANEXOS (SI FUESEN NECESARIOS)**

EJEMPLOS

1. Página de datos (carátula) (hoja sin numeración)

1.1 Utilización del siguiente logo:



1.2. Nombre de la unidad académica

Arial 12, centrado, mayúsculas sostenidas

1.3. Tema:

Arial 12: alineado a la izquierda, negrillas y seguido de dos puntos.

1.4. Título

Arial 12, mayúsculas sostenidas, negrillas, alineado a la izquierda, sin punto final, sin comillas, sin artículo al inicio, no más de 15 palabras.

1.5. Tipo de proyecto

Arial 12, escritura normal, con negrillas y centrado

1.6. Línea de investigación:

Arial 12, negrillas, alineado a la izquierda, seguido de dos puntos.

1.7. Declaratoria de la línea de investigación

Arial 12, mayúsculas sostenidas, centrado.

1.8. Autor:

Arial 12, alineado a la izquierda, seguido de dos puntos.

1.9 Nombre del autor

Arial 12, dos nombres, dos apellidos, escritura normal

1.10 Director:

Arial 12, alineado a la izquierda, seguido de dos puntos

1.11 Nombre del director

Arial 12, dos nombres, dos apellidos, escritura normal

1.12. Ambato – Ecuador

Arial 12, escritura normal, centrado y negrillas.

1.13. Mes/ año

Arial 12, escritura normal, centrado y negrillas



Pontificia Universidad
Católica del Ecuador | Sede
Ambato

ESCUELA DE JURISPRUDENCIA

Tema:

**DERECHO AL VOTO FACULTATIVO Y LA CAPACIDAD LEGAL DE LOS
MENORES ADULTOS**

Proyecto de investigación previo a la obtención del título de Abogado

Línea de investigación:

**DERECHO, PARTICIPACIÓN, GOBERNANZA, REGÍMENES POLÍTICOS E
INSTITUCIONALIDAD**

Autor:

Danny Gabriel del Pozo Fierro

Director:

Dr. Edgar Washington Fiallos Paredes

Ambato - Ecuador

Septiembre 2023

2. Página de declaración de autenticidad y responsabilidad

Hoja con numeración romana ii

Hoja con numeración romana en minúscula, colocada en el extremo superior derecho, inicia en ii, a Arial 10, esta numeración mantenerla hasta el ÍNDICE

2.1 Título:

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Arial 12, negrillas, centrado

2.2. Copiar el texto

Copiar el texto que se adjunta, cambiando los datos personales

2.3. Ambato, mes y año

Arial 12, escritura normal, centrado (mes y año actualizado)

2.4. Dos nombres y dos apellidos del autor

Centrado, escritura normal

2.5. Nro. de cédula de identidad:

Centrado

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD

Yo: **DANNY GABRIEL DEL POZO FIERRO**, con cédula de ciudadanía **0250074069**, autor del trabajo de graduación titulado: "DERECHO AL VOTO FACULTATIVO Y LA CAPACIDAD LEGAL DE LOS MENORES ADULTOS", previa a la obtención del título profesional de **ABOGADO**, en la escuela de **JURISPRUDENCIA**.

1. Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.
2. Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través del sitio web de la Biblioteca de la PUCE Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de la Universidad.

Ambato, septiembre 2023

Danny Gabriel Del Pozo Fierro

CC. 0250074069

3. Página de aprobación del tribunal de grado

Hoja con numeración romana iii

3.1. Nombre de la Universidad

Arial 12, mayúsculas sostenidas, centrado y negrillas

3.2. Aprobación del tribunal de grado

Arial 12, mayúsculas sostenidas, centrado y negrillas

3.3. Línea de investigación:

Arial 12, escritura normal, negrillas, alineado a la izquierda, seguido de dos puntos.

3.4. Declaratoria de la línea de investigación

Arial 12, mayúsculas sostenidas, centrado

3.5. Autor:

Arial 12, alineado a la izquierda, negrillas, seguido de dos puntos.

3.6. Nombre del autor

Arial 12, dos nombres, dos apellidos, escritura normal, centrado.

3.7. Calificadores

Arial 12, dos nombres, dos apellidos, Título, título, escritura normal.

En el siguiente orden:

Tutor/calificador

Calificador

Calificador

Director de la Unidad Académica

Secretario General de PUCESA

3.8. Ambato – Ecuador

Arial 12, escritura normal, centrado y negrillas.

3.9. Mes/ año

Arial 12, escritura normal, centrado negrillas

Ejemplo:

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE AMBATO
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Tema:

**EL DERECHO AL VOTO FACULTATIVO Y LA CAPACIDAD LEGAL DE LOS
MENORES ADULTOS**

Línea de investigación:

DERECHO, PARTICIPACIÓN, GOBERNANZA, REGÍMENES POLÍTICOS E
INSTITUCIONALIDAD

Autor:

Danny Gabriel Del Pozo Fierro

Edgar Washington Fiallos Paredes, Ab. Mg.

f. _____

CC. 18017548623

CALIFICADOR

María Fernanda San Lucas Solorzano, Ab. Mg.

f. _____

CALIFICADOR

Juan Carlos Manjarres Buenaño, Ab. Mg.

f. _____

CALIFICADOR

Edgar Santiago Morales Morales, Ab. Mg.

f. _____

DIRECTOR ESCUELA DE JURISPRUDENCIA

Hugo Rogelio Altamirano Villarroel, Dr.

f. _____

SECRETARIO GENERAL PUCESA

Ambato – Ecuador

Septiembre 2023

DEDICATORIA (OPCIONAL)

AGRADECIMIENTO (OPCIONAL)

RESUMEN

- Hoja con numeración romana vi
- No exceder de 250 palabras
- Redactado en párrafos
- Contiene:
 - Necesidad e importancia del tema, reflejar el objetivo general de la investigación, declarar la metodología de investigación que se emplea en el estudio y reflejar los principales resultados del estudio realizado.
 - Contener de 2 a 6 palabras claves, en escritura normal.

Ejemplo

RESUMEN

vi

Se observa el consumo constante de alcohol y tabaco entre adolescentes de la provincia como una práctica común. De este modo, el objetivo del estudio es determinar la relación entre las actitudes ante el consumo y el consumo de alcohol y tabaco en adolescentes de Ambato. Esto a través de un paradigma ~~post-positivista~~ ~~positivista~~ y una investigación de tipo cuantitativa, con un alcance descriptivo correlacional de corte transversal.

El estudio se realizó con una muestra de 250 estudiantes bachilleres de diversos centros educativos de la ciudad de Ambato, el 53.2% son hombres y el 46.8% restantes mujeres, con edades entre los 13 a 17 años.

Entre los resultados se encontró que el consumo de alcohol es alto y de tabaco es moderado, mientras que las actitudes favorables al consumo son positivas. Las actitudes ante el consumo de sustancias se relacionan de forma moderada y positiva con las prácticas de consumo de alcohol y tabaco. Se concluye que los aspectos cognitivos y actitudinales hacia las sustancias inciden en las prácticas de consumo entre los adolescentes.

Palabras clave: actitudes ante el consumo, adolescentes, consumo, alcohol, tabaco

ABSTRACT

- Hoja con numeración romana vii
- Redactado en párrafos
- Colocar en este apartado, el aprobado por el departamento de idiomas, escrito en un solo párrafo

Ejemplo

vii

ABSTRACT

The constant consumption of alcohol and tobacco among adolescents in the province is observed as a common practice. Thus, the objective of the study is to determine the relationship between attitudes towards consumption and the consumption of alcohol and tobacco in adolescents from Ambato.

This through a post-positivist paradigm and a [quantitative type](#) of research, with a cross-sectional correlational descriptive scope. The study was carried out with a sample of 250 high school students from various educational centers in the city of Ambato, 53.2% are men and the remaining 46.8% are women, aged between 13 and 17 years.

Among the results, it was found that alcohol consumption is high and tobacco consumption is moderate, while attitudes favorable to consumption are positive. Attitudes towards substance use are moderately and positively related to alcohol and tobacco consumption practices. It is concluded [that cognitive](#) and attitudinal aspects towards substances affect consumption practices among adolescents.

Keywords: attitudes towards consumption, adolescents, consumption alcohol, tobacco

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

Hoja con numeración romana viii

Escrito:

- Sin sangría
- Epígrafes cerrados con puntos
- Interlineado 1.5
- Sin negrillas

Nota: Observe que los índices no van en el índice general de contenidos

Tampoco existe desglose de anexos

Ejemplo

viii

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD	ii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA	7
1.1. Antecedentes sobre el riesgo de crédito y gestión en entidades financieras ...	7
1.2. Marco regulatorio y normativo que rige la gestión de riesgos crediticios	13
1.3. Proceso de evaluación y análisis del riesgo crediticio	15
1.4. Estrategias y medidas para mitigar el riesgo crediticio	21
CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO	25
2.1. Tipo de investigación	25
2.2. Procesamiento y análisis de la información	32
2.3. Caracterización de la empresa	33
2.4. Procedimiento para el análisis de la propuesta	37
CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	39
3.1. Resultados de la entrevista	39
3.2. Resultados de la encuesta al personal del área de crédito	49
3.3. Discusión de resultados	57
3.4. Análisis de los estados financieros	59
CONCLUSIONES	63
RECOMENDACIONES	65
BIBLIOGRAFÍA	66
ANEXOS	92

Lo mismo se aplica al índice de tablas, gráficos y cuadros

INTRODUCCIÓN

A partir de la introducción comienza el cuerpo del trabajo de investigación, y por consiguiente, la numeración inicia con numeración arábica, colocada en el extremo superior derecho, inicia en 1, en Times New Roman 10, esta numeración mantenerla hasta la última hoja del trabajo, es decir, concluye en los ANEXOS.

CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA

Todos estos subtítulos van alineados a la izquierda, y cada inicio de capítulo va en una hoja independiente, para esto colocar salto de páginas con **Ctrl. Enter**.

CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA|

La importancia del estudio y análisis de las técnicas de litigación oral en el procedimiento abreviado debido a que es necesario establecer cuáles son las más idóneas para una adecuada participación en las audiencias por parte de Fiscalía.

CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO

2.1. Tipo de investigación

La presente investigación se trabajó bajo un enfoque mixto. Este tipo de enfoque es considerado como la integración de forma sistemática de los métodos tanto cualitativos como cuantitativos, que permiten la adecuada comprensión de cada uno de los fenómenos de estudio (Hernández, 2018).

CONCLUSIONES

- Utilizar viñetas

RECOMENDACIONES

- Utilizar viñetas

BIBLIOGRAFÍA

- Referencia bibliográfica en orden alfabético
- Sangría francesa
- A un espacio de cada cita bibliográfica
- Sin hipervínculos y sin espacios en blanco en las referencias
- Justificadas.

Ejemplo:

BIBLIOGRAFÍA

Cabrejos Guillén, J. C. (2019). *litigación oral como parte de las practicas pre-profesionales de derecho (Tesis de pregrado)*. Pimentel, Perú: Universidad Señor de Sipán.

Obtenido de <https://repositorio.uss.edu.pe/handle/20.500.12802/7236>

Cahuana Champi, M. (2018). *La aplicación de las técnicas de litigación oral en los juzgados unipersonales de Abancay – Apurímac periodo 2015 al 2016 (Tesis de pregrado)*. Perú: Universidad Tecnológica de los Andes. Obtenido de

<http://repositorio.utea.edu.pe/handle/utea/143>

Código Orgánico Integral Penal [COIP]. (2014). Código Orgánico Integral Penal [COIP]. Registro Oficial, Suplemento 180. *COIP*. (2014). Asamblea Nacional.

Constitución de la República del Ecuador. (2008). Montecristi: Asamblea Nacional.

Contreras Melara, J. R. (2015). *Manual del profesor para la materia de Técnicas de litigación oral* (Segunda ed.). México: Centro de Estudios sobre la Enseñanza y el Aprendizaje del Derecho, A.C. (CEEAD). Obtenido de <https://static.legis.pe/wp-content/uploads/2019/12/T%C3%A9cnicas-de-litigaci%C3%B3n-oral-LP.pdf>

CRE. (2008). Montecristi, Ecuador: Asamblea Nacional.

Fuentes Luna, M. G., Márquez Martínez, E. F., & Villatoro Reyes, W. J. (2013). *Las técnicas de litigación oral y su efectiva aplicación en el desarrollo de la vista pública (Tesis de pregrado)*. El Salvador: Universidad de El Salvador. Obtenido de <http://ri.ues.edu.sv/id/eprint/4915/>

ANEXOS

- Cada anexo numerado
- Cada anexo en hoja independiente

CONSIDERACIONES PARA TABLAS, CUADROS, GRÁFICOS, ILUSTRACIONES, FIGURAS

Los títulos, el cuerpo y las fuentes de tablas, gráficos, cuadros, esquemas, etc. es Arial 10.

Para indicar la fuente se realizará de la siguiente manera:

- **Fuente para elaboración propia del autor:**

Cuadro 1. Estandarización de fuentes elaboración propia

Gestión por procesos	Facilita la toma de decisiones
Corte	En cinco tiempos

Fuente: elaboración propia

- **Fuente cuando es modificado por el autor**

Tabla 2. Estandarización de fuentes modificado por el autor

Gestión por procesos	Estudios de casos
Corte	450

Fuente: modificado a partir de González (2018)

- **Fuente cuando es tomado de otro autor**

Tabla 3. Estandarización de fuentes tomado de otro autor

Valores unitarios de productos (\$)	Valores totales de productos (\$)
45.00	45 000.00
35.00	35 000.00

Fuente: tomado a partir de González (2018)

Tablas (contienen texto y cifras)

- Tamaño de letra Arial 10
- Título colocado en la parte superior de la Tabla, colocado desde la opción Referencias con numeración cerrada con punto. Ejemplo: **Tabla 1.**
- Subtítulos en celdas horizontales centrados y con negrilla
- Texto alineado a la izquierda
- Cifras estadísticas se centran
- Cifras financieras con centavos se alinean a la derecha
- No se corta la tabla que cabe en una página (utilice salto de página)
- Fuente colocada en la parte inferior de la tabla

Cuadros (contienen solo texto)

- Tamaño de letra Arial 10
- Título colocado en la parte superior del Cuadro, colocado desde la opción Referencias con numeración cerrada con punto. Ejemplo: **Cuadro 1.**
- Subtítulos en celdas horizontales centrados y con negrilla
- Texto alineado a la izquierda
- No se corta el cuadro que cabe en una página (utilice formato horizontal)
- Fuente colocada en la parte inferior del cuadro

Gráficos (contienen resultados estadísticos o información que se desea visualizar)

- Tamaño de letra Arial 10
- Título colocado en la parte superior del Gráfico, colocado desde la opción Referencias con numeración cerrada con punto. Ejemplo: **Gráfico 1.**
- Fuente colocada en la parte inferior del Gráfico

Ilustraciones o Imágenes (Dibujo, pintura u obra impresa de arte para diseño y marketing)

- Título colocado en la parte superior de la Ilustración o Imagen, colocado desde la opción Referencias con numeración cerrada con punto. Ejemplo: **Ilustración 1.**
- Fuente colocada en la parte inferior de la Ilustración

Registro fotográfico (fotografía)

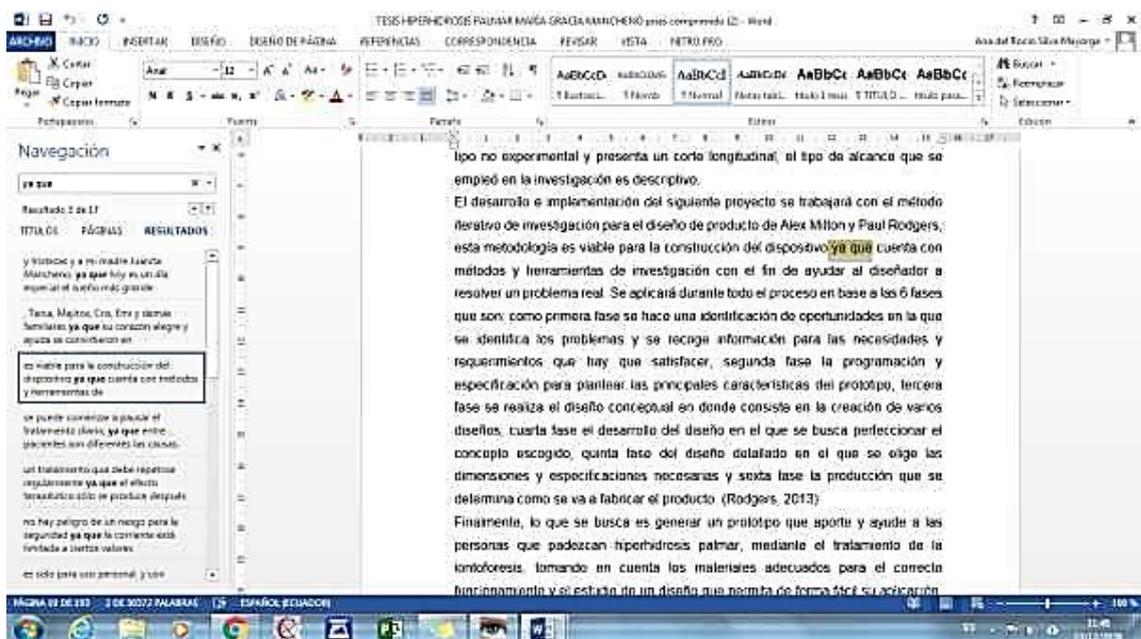
- Título colocado en la parte superior del Registro fotográfico, colocado desde la opción Referencias con numeración cerrada con punto. Ejemplo: **Registro fotográfico 1.**
- Fuente colocada en la parte inferior de Registro fotográfico

GUÍA PARA CORRECCIÓN DE ESTILO EN WORD

Para la corrección de su trabajo en Word, se ha tomado como ejemplo varias correcciones; proceda a la corrección de muletillas, conjugación de verbos con formas inadecuadas de verbos auxiliares, tiempos de conjugación, persona de narración, puntuación, construcción de párrafos, sintaxis, tablas

CORRECCIÓN DE MULETILLAS

1. Presione las teclas **Ctrl + B**: Buscar / aparece un cuadro de diálogo Navegación en el costado izquierdo
2. En el cuadro de diálogo **Navegación** que se abre en la parte izquierda escriba las palabras “ya que”.

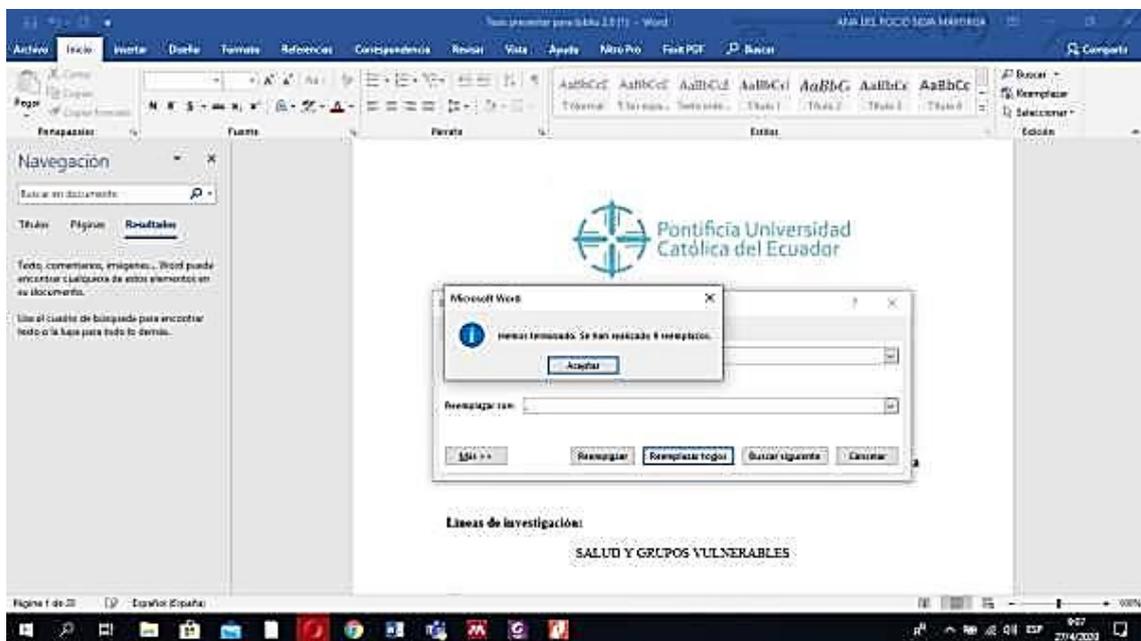


3. “Ya que” es una muletilla que no tiene por qué ser usada, se reemplaza por una coma (,) ya que (coma espacio ya que); ya que (espacio ya que espacio)
4. Para proceder a corregir en **Inicio**, abrimos **Reemplazar**: colocamos, ya que (coma espacio ya que) en la casilla de arriba, y reemplazamos por una coma (,) en casilla de abajo (coma sin espacios); luego abrimos **Reemplazar**: colocamos ya que (espacio ya que) en la casilla de arriba, y reemplazamos

por una coma (,) en casilla de abajo (coma sin espacios), reemplaza 8 resultados;

5. Compruebe escribiendo ya que, en el Navegador, aparecerá 0 resultados.

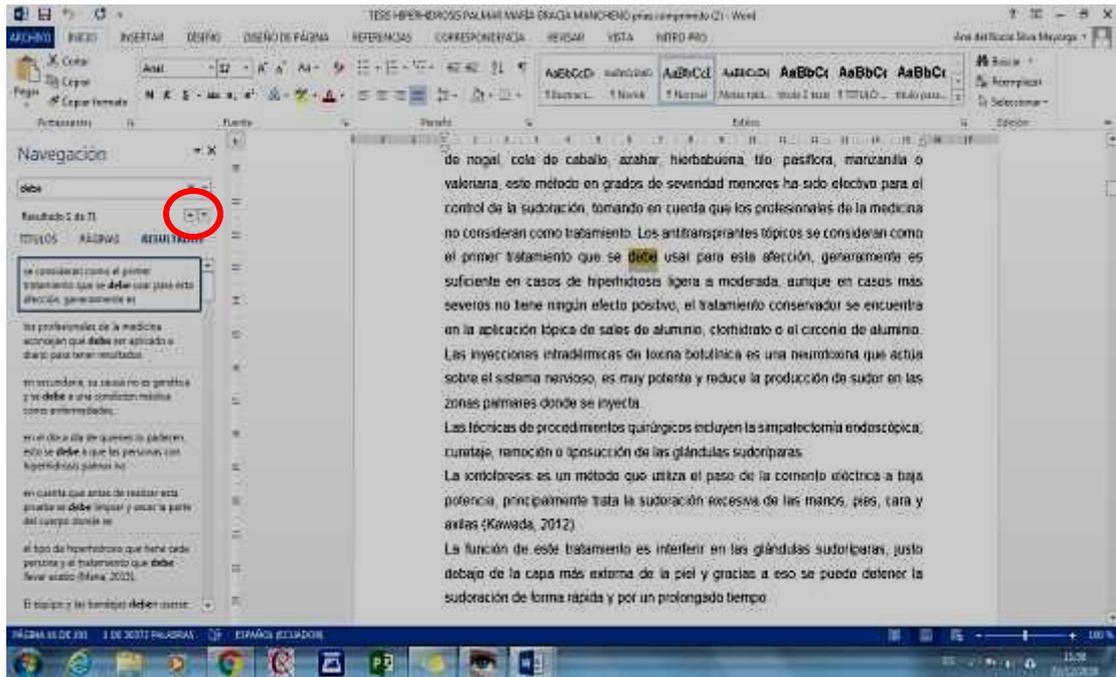
REEMPLAZAR	
, ya que (coma espacio ya que)	Coma (,)
ya que (espacio ya que espacio)	Coma (,)
Ya que	Coma (,)



CONJUGACIÓN DE VERBOS CON FORMAS INADECUADAS DE VERBOS AUXILIARES

1. En **Navegación** coloca la palabra debe, a continuación, explico el manejo gramatical de estilo de la misma:
 - a) El informe de investigación es un texto de escritura académica, que exige conjugación adecuada de los verbos.
 - b) Los verbos terminados en **ar, er, ir**, son verbos en infinitivo, que se usan en el plan de investigación para la redacción de objetivos.
 - c) Usted notará que junto a la palabra debe, está un verbo en infinitivo, por ejemplo: “deberían suceder” “deben estar” “debe revisar”; lo cual implica, que el verbo en infinitivo se conjugaría y desaparecería la forma inadecuada de verbo auxiliar, expresada con la palabra debe. En este sentido: “deberían suceder” sería sucederían; “deben estar” sería estarán; “debe revisar” sería revisa. **Desaparece “deben” y el verbo en infinitivo se conjuga, la persona de la narración la determina el uso que tiene en el “debe”, es decir si tiene rían o n, como en “deberían o deben” estas terminaciones pasan a la conjugación del verbo en infinitivo, en este caso: sucederían y estarán.**
 - d) Para el proceso de corrección de este inconveniente en estilo, usted dará un click en la flecha derecha de **Navegación**, y se marcará en el texto todos los “debe”, si el mismo, está seguido de un verbo en infinitivo, se procede como se explica en el literal c.; continúa con la corrección, con un nuevo click en la flecha derecha, hasta concluir con la corrección de todos. No se olvide guardar los cambios.
 - e) **No procede la corrección, si junto a “debe” no está un verbo en infinitivo**, como por ejemplo: debe exponerse, no aplica la corrección antes mencionada; tampoco, cuando es una cita textual; si procede en respuestas de profesionales consultados.

REEMPLAZAR	
deberían suceder	sucederían
deben estar	estarán
debe revisar	revisa
NO APLICA	
debe exponerse	junto a “debe” no está un verbo en infinitivo



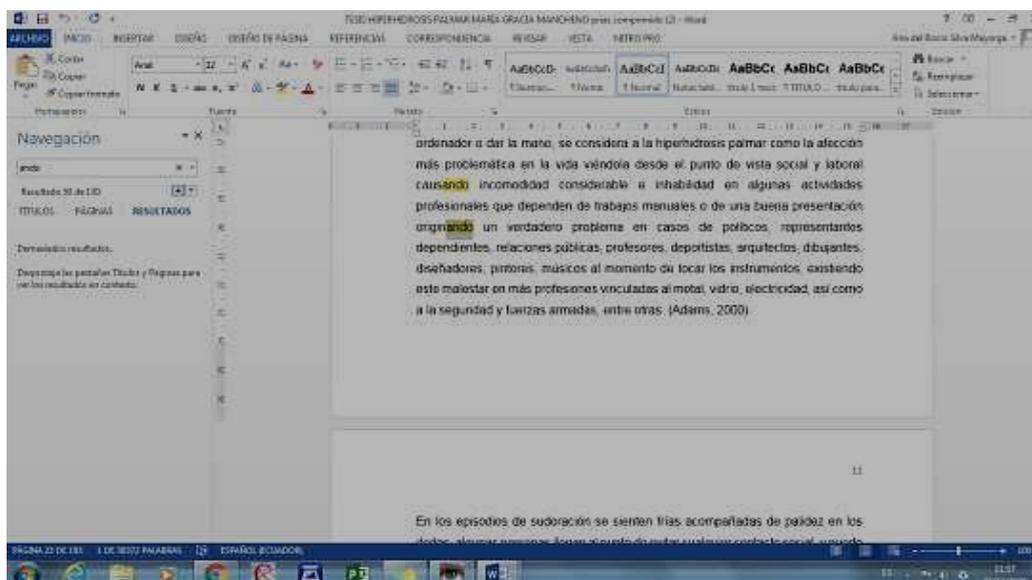
2. El mismo procedimiento con “debe”, se realiza con:

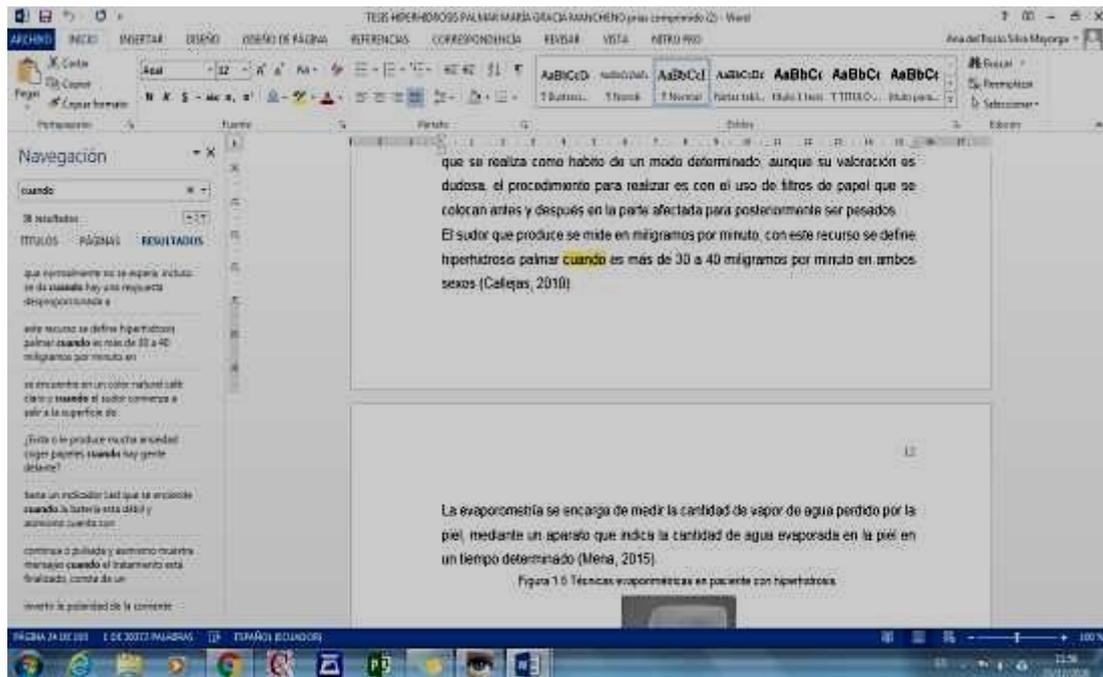
- a) “puede, pueda, pueden, puedan”, coloque en el **Navegador**: pued, pud, pod.
- b) Para continuar con la búsqueda, presione la flecha abajo, como lo señalado en el círculo rojo ↓

TIEMPOS DE CONJUGACIÓN

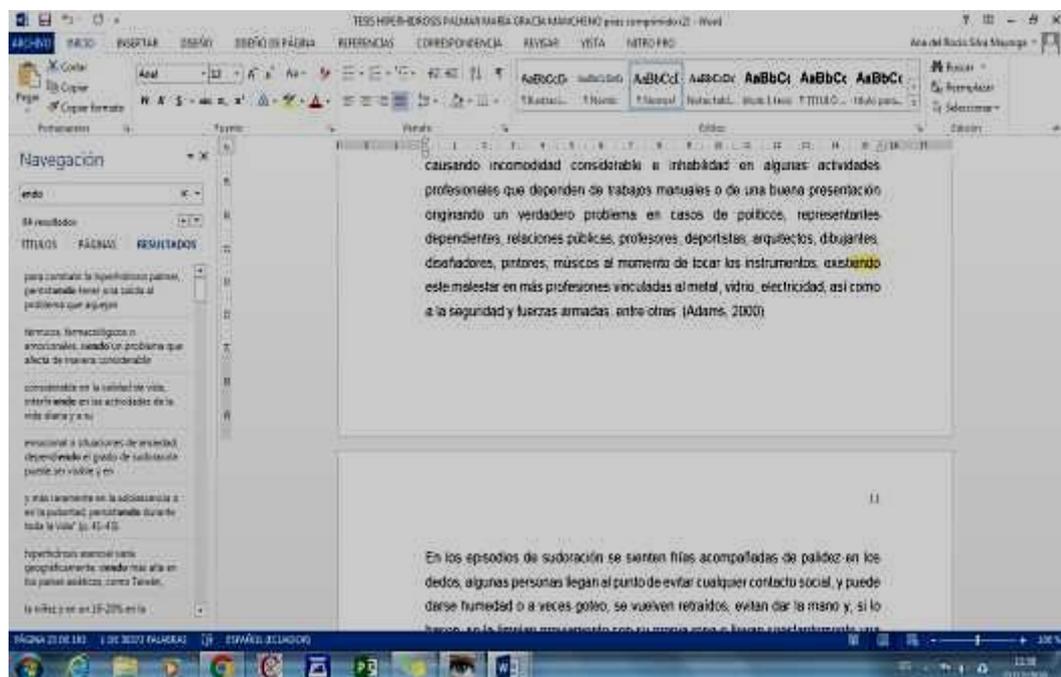
1. En **Navegación** coloca la palabra **ándo**
2. Para el proceso de corrección de este inconveniente en estilo (gerundio), usted dará un click en la flecha derecha de Navegación, y se marcará en el texto el “ándo”, como sufijo en la conjugación del verbo, por ejemplo: **adaptándose**, lo correcto sería: **se queda**, note usted que ha cambiado el gerundio del presente progresivo, por la conjugación del presente simple, y ha utilizado el impersonal **se** antes del verbo **queda**. Continúa con la corrección, con un nuevo click en la flecha derecha hasta concluir con la corrección de **desarrollándolo**, lo correcto sería **lo desarrolla**, ahora ha cambiado el gerundio del presente progresivo, por la conjugación del presente simple, y ha utilizado el neutro impersonal **lo** antes del verbo conjugado **desarrolla** es la forma adecuada de sintaxis: sujeto + predicado y complemento). No se olvide guardar los cambios.
3. Proceda igual con **ando**, Como sufijo en la conjugación del verbo, por ejemplo: **considerando**, lo correcto sería **considera** (ha cambiado el gerundio del presente progresivo, por la conjugación del presente simple, que es la adecuada). Continúa con la corrección, con un nuevo click en la flecha derecha hasta concluir con todos. Señalo algunos ejemplos: **dando** (da); **mencionando** (menciona). **No procede con “cuando”, pero trate en algunos casos de “cuando” reemplazar por “si”**. No se olvide guardar los cambios.

REEMPLAZAR	
adaptándose	se queda
desarrollándolo	lo desarrolla
considerando	considera
NO APLICA	
cuando	Reemplazar por si





4. Proceda igual con endo, siendo se reemplaza con es, pero antes coloque una coma.



PERSONA DE LA NARRACIÓN

La persona de la narración es el impersonal, no utilizar “nos”, que utilizan la primera persona del plural, por favor, elimínelos y reemplazarlos con “se”, y anteponer una coma. De mismo modo, corregir las palabras terminadas con “mos”, por ejemplo: adaptamos, reemplazar por “se adapta”.

REEMPLAZAR	
nos arriesgamos	, se arriesga
nos imponemos	, se impone
nos colocamos	, se coloca

Además, proceda la corrección con las palabras:

REEMPLAZAR	
nuestra	la
nuestro	el
nuestras	las
nuestros	los

SUBTÍTULOS O EPÍGRAFES

- Concisos
- Sin signos de puntuación
- Numeral cerrado con punto
- Solo la primera letra con mayúscula; a excepción de nombres propios

CITAS LARGAS

- Una interlinea superior, dos interlineas inferiores
- A dos puntos cinco (2.5) margen izquierdo
- Sin comillas
- A uno punto cinco (1.5) de interlineado
- Con la referencia al final

Ejemplo:

Principio de inmediatez¶

¶

El Código Orgánico Integral Penal (2014) refiere:¶

La o el juzgador celebrará las audiencias en conjunto con los sujetos procesales y estaría presente con las partes para la evacuación de los medios de prueba y demás actos procesales que estructuran de manera fundamental el proceso penal. (Art. 5 #17)¶

¶

Así como, también, en el artículo 454 del mismo cuerpo legal: "Art. 454, numeral 2. Inmediatez. Las o los juzgadores y las partes procesales estarán presentes

DOS PUNTOS

Después de dos puntos seguido, se escribe con minúscula, es decir, en la misma línea, caso contrario para dos puntos a parte, es este caso si se escribe con mayúscula.

CORRECCIÓN DE INTERLINEADO

Para iniciar con la presente corrección, señalar el texto hasta el título de una tabla, gráfico, cuadro (lo que llegue primero), observe las imágenes

INTRODUCCIÓN¶

¶

La calidad es un elemento estratégico para promover la competitividad empresarial, es así que todas las organizaciones para ser sostenibles en el tiempo deben adoptar sistemas de gestión, que permita la generación de productos o servicios con el conjunto de características que satisfagan los requerimientos, necesidades, deseos y expectativas de los clientes; en efecto, para que las empresas cumplan aquellas exigencias implícitas y explícitas deben ser prolijas en el proceso de realización del producto o servicio, puesto que la calidad no se aprecia únicamente en el producto o servicio terminado; más bien, en todo su proceso de ejecución, comercialización, venta y posventa.¶

¶

Del mismo modo, la calidad también se aplica en la industria de la educación, pues las exigencias de un entorno educativo cambiante hacen que el tema de la calidad

Los egipcios fueron pioneros en este sistema de control de la calidad que aplicaron en la construcción de pirámides” (Alcalde, 2019). Estos antecedentes contribuyeron a la aparición de la calidad. A continuación, se evidencia un cuadro de la evolución histórica de la calidad y su gestión.¶

¶

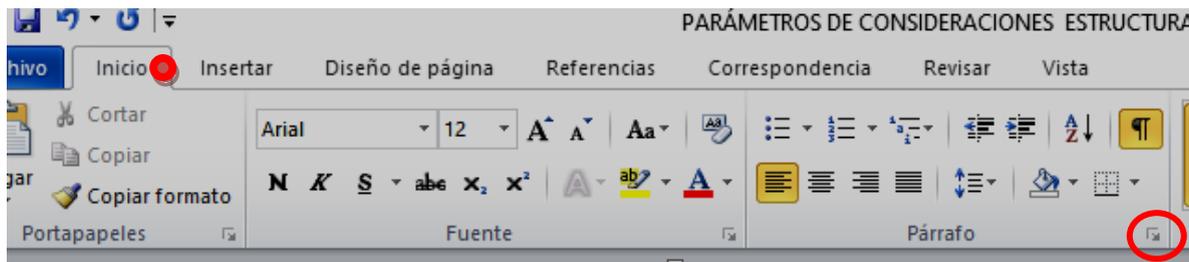
Cuadro 2. Evolución histórica de la calidad y su gestión¶

Etapas	Años	Lugars	Acontecimientos/ empresas promotoras
Inspección	1920	Estados Unidos	Ford Motor Company, American Telephone, Telegraph, Western Electric.
Control de la calidad	1940	Estados Unidos	Segunda Guerra Mundial.
Aseguramiento de la calidad	1960	Japón	Posguerra de la Segunda Guerra Mundial.
Gestión de la calidad	1980	Norteamérica	Estancamiento de la industria americana.
Excelencia organizacional e integración de sistemas de gestión			2000-2015

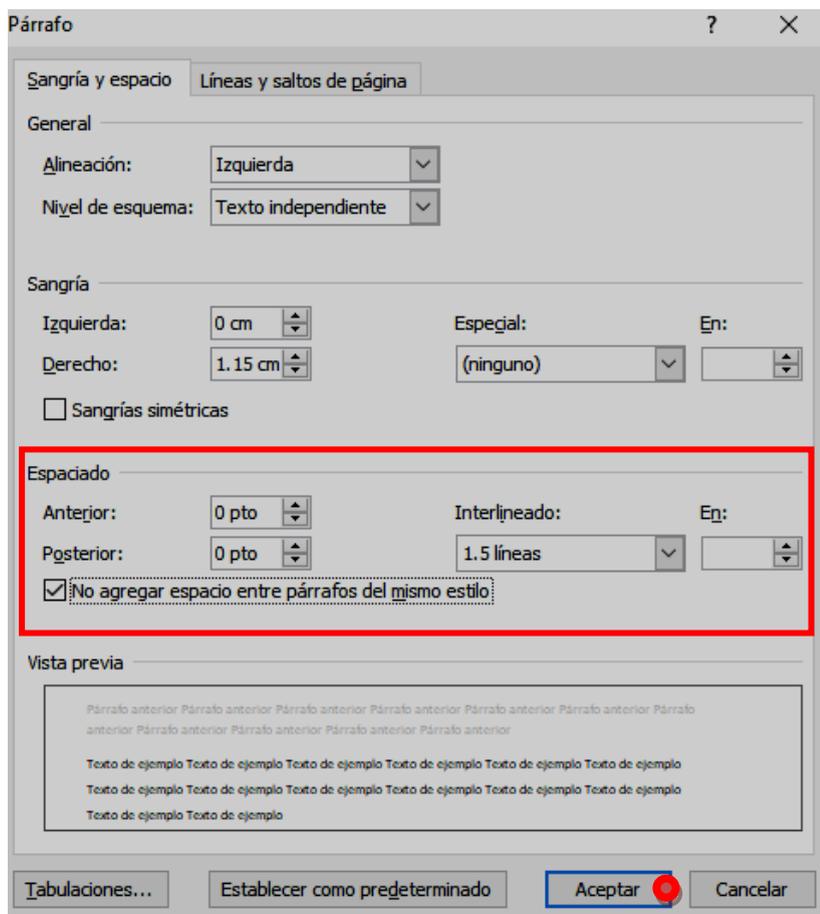
Fuente: tomado a partir de Cuatrecasas, Gonzales (2017) y Sangüesa, Mateo, Ilzarbe (2019)¶

¶

Ahora bien, dirijase a inicio, párrafo



Note usted la flecha señalada con rojo, al dar clic se desplegará el siguiente cuadro de dialogo



Tomar en consideración lo señalado en rojo, y dar aceptar

Para continuar con la corrección, señalar desde la fuente de ese cuadro, tabla o gráfico que encuentro al iniciar, note usted, desde la fuente

Aseguramiento de la calidad	1960	Unidos Japón	Posguerra de la Segunda Guerra Mundial
Gestión de la calidad	1980	Norteamérica	Estancamiento de la industria americana
Excelencia organizacional e integración de sistemas de gestión	2000-2015		

Fuente: tomado a partir de Cuatrecasas, Gonzales (2017) y Sangüesa, Mateo, Ilzarbe (2019)

Inspección: en 1920 aparece el concepto moderno de calidad, en el cual se dividió la producción e inspección. Los inspectores se encargaban de separar el producto correcto del defectuoso para evitar que este último llegue al cliente. Así también, en Estados Unidos las grandes empresas como: *Ford Motor Company*, *American Telephone y Telegraph*, *Western Electric* tenían la idea de implantar el criterio de calidad de diferentes maneras, para ello Walter Shewhart desarrolló el control

Por otro lado, es importante manifestar los principios de la calidad, mismos fueron fijados por las Normas ISO 9000 en su versión 2015. Estos principios promueven la cultura de calidad en las organizaciones. A continuación, se explica cada principio.

Figura 1.- Principios de la calidad



Hasta llegar a otro título de tabla, gráfico, cuadro. Ahora proceda nuevamente con lo explicado anteriormente; hacer este procedimiento en todo el documento.

Ahora proceda con la corrección de los espacios, es decir, los párrafos se encuentran divididos por un espacio, para ello dar enter después del punto del primer párrafo

INTRODUCCIÓN¶

¶

La calidad es un elemento estratégico para promover la competitividad empresarial, es así que todas las organizaciones para ser sostenibles en el tiempo deben adoptar sistemas de gestión, que permita la generación de productos o servicios con el conjunto de características que satisfagan los requerimientos, necesidades, deseos y expectativas de los clientes; en efecto, para que las empresas cumplan aquellas exigencias implícitas y explícitas deben ser prolijas en el proceso de realización del producto o servicio, puesto que la calidad no se aprecia únicamente en el producto o servicio terminado; más bien, en todo su proceso de ejecución, comercialización, venta y posventa.¶

¶

Del mismo modo, la calidad también se aplica en la industria de la educación, pues las exigencias de un entorno educativo cambiante hacen que el tema de la calidad en el área de la educación sea valorado y analizado. En efecto, en los últimos años, varias organizaciones educativas de los diferentes niveles de la educación, al igual

Después de cada título o tema, de igual forma, dar un espacio

CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA¶

¶

El capítulo I, tiene como finalidad construir el estado del arte y la práctica de la investigación, con respecto a temáticas vinculadas con la gestión de la calidad. Para ello, se ha empleado la información documental que permita analizar a la variable: gestión de la calidad, de esta manera determinar las bases conceptuales que contribuyan a la generación de los componentes de un modelo de gestión de la calidad para el Centro de Capacitación el Búho.¶

¶

1.1. Gestión de la calidad¶

¶

En la actualidad, la calidad de los productos o servicios se ha convertido en un elemento generador de la competitividad en el ámbito empresarial; es así, que varias empresas para ser sostenibles en el tiempo deben adoptar sistemas de gestión de la calidad que les permita proporcionar al cliente productos o servicios que cumplan o incluso superen sus expectativas. Si bien, existen empresas que

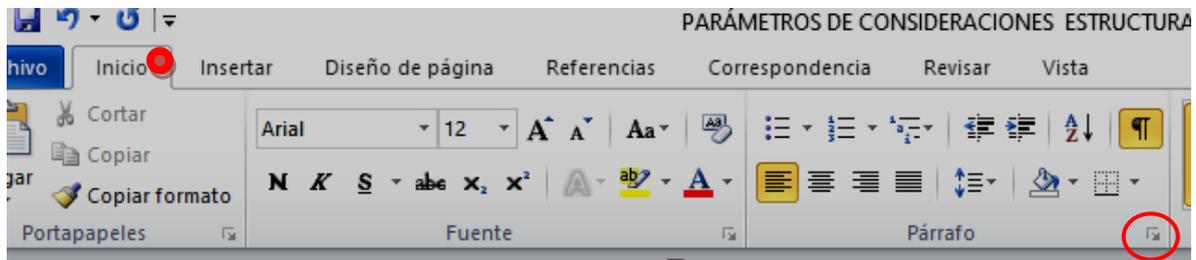
CORRECCIÓN DE FORMATO DE CUADROS Y TABLAS

En primer lugar, señale el cuadro o tabla, así como se muestra en la gráfica, para ello dar clic en la cruz

Cuadro 3.-Características de Kaizen.¶

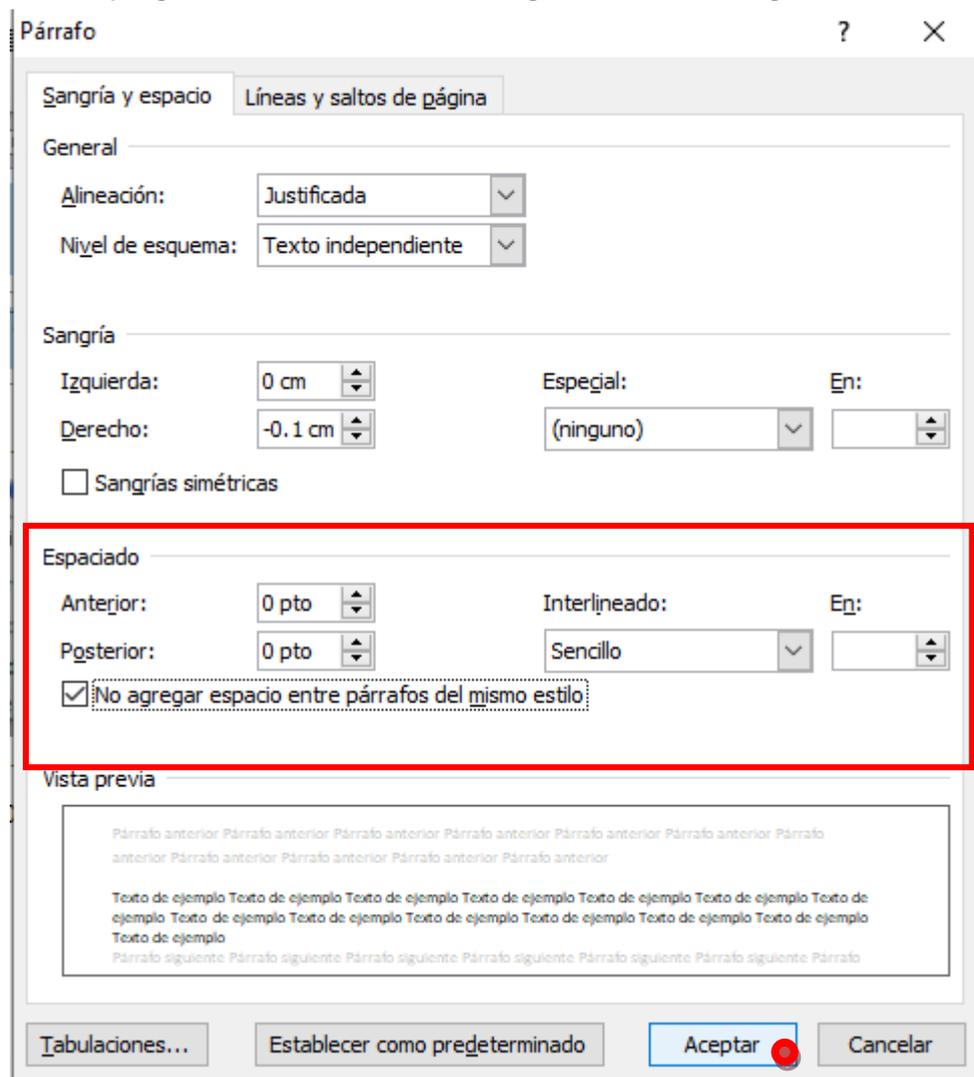
Característica¶	Definición¶
1.→ Sugerencias de los empleados¶	Los empleados también deben aportar con sugerencias en mejora de la empresa.¶
2.→ Trabajo en equipo¶	La expansión de una empresa depende del trabajo en equipo, para ello ineludible la ayuda mutua entre los empleados.¶
3.→ Enfoque a procesos¶	Se debe realizar un control y seguimiento a cada uno de los procesos que implica la elaboración de los productos o servicios.¶
4.→ Entrada al mercado¶	Realizar productos o servicios con cero defectos, diferenciándolos de los demás.¶
5.→ Diseño orientado a clientes¶	Los productos deben cumplir o incluso superar las expectativas de los clientes.¶
6.→ Empleo de las técnicas de calidad¶	El uso de las tecnologías avanzadas no es imprescindible en el Kaizen. En su implantación son fundamentales técnicas sencillas de gestión de la calidad.¶
7.→ Búsqueda de la causa raíz¶	Para la resolución de los problemas que surgen en las empresas, se dejan de lado los síntomas aparentes y se busca inmediatamente la causa raíz de los mismos.¶

Dirijase a inicio, párrafo



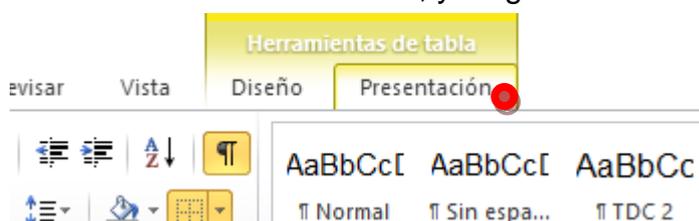
Dar clic en la flecha señalada

Se desplegará una ventana de dialogo, realizar los siguientes cambios

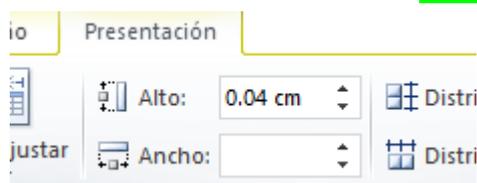


Una vez realizados los cambio, dar clic en aceptar

Nuevamente señalar la tabla, y dirigirse a PRESENTACIÓN



Colocar en alto de la tabla a 0.04



Y listo, tiene usted el formato de su tabla, realizar lo indicado en todas las tablas y cuadros

CORRECCIÓN DEL ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

A continuación, se presenta un ejemplo, note que cabe en una hoja, esto porque los epígrafes numerados son hasta .4, y con punto cerrado, ejemplo: 1.1. – 1.2. – 1.3. – 1.4., de igual manera para los capítulos 2 y 3., no existen epígrafes de tres dígitos, de ser el caso, eliminar la numeración y dejarlo como un epígrafe normal con negritas. Además, note los títulos que van con mayúsculas y cuales no.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN	vi
ABSTRACT	vii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I. ESTADO DEL ARTE Y LA PRÁCTICA	13
1.1. Proceso de enseñanza - aprendizaje.....	13
1.2. Tecnología en educación.....	24
1.3. Investigaciones realizadas.....	33
CAPÍTULO II. DISEÑO METODOLÓGICO.....	39
2.1. Modalidad de investigación.....	39
2.2. Unidad de análisis.....	42
2.3. Propuesta de la investigación.....	49
2.4. Caracterización de la institución.....	51
CAPÍTULO III. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	68
3.1. Análisis descriptivo de los resultados Pre Test.....	68
3.2. Resultados descriptivos del Post Test.....	81
3.3. Verificación de la Hipótesis.....	83
CONCLUSIONES	86
RECOMENDACIONES	88
BIBLIOGRAFÍA.....	89
ANEXOS	96

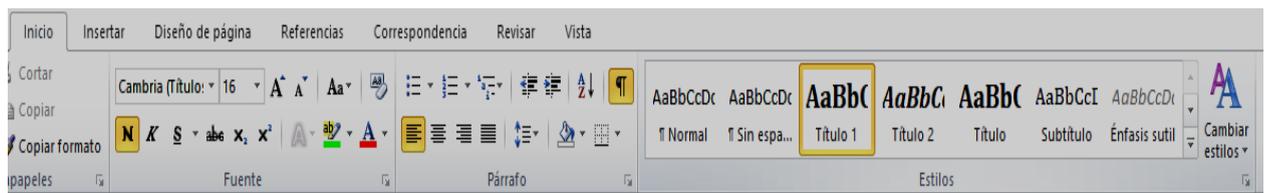
Para lograr este índice, los títulos que aparecen en él, colocarlos en **título 1**, en el documento, para ello, en primer lugar, señale el título y diríjase a: inicio, estilos, Título 1



1.3.-Beneficios-para-el-Sistema-Judicial-Ecuatoriano



Respecto a las mejoras que este sistema proporciona al poder judicial, (Sigcha, 2009), señala:



Una vez culminado la corrección de títulos, actualizar el índice