

IES VILLA DE VALDEMORO
Bachillerato de Excelencia



INDICACIONES GENERALES
Y NOTAS DE ESTILO
PARA LA REDACCIÓN
DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

22 de octubre de 2015

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Bachillerato de Excelencia

Indicaciones generales

1.- INTRODUCCIÓN.....	1
2.- FASES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.....	1
2.1.- PRIMERA FASE: ELECCIÓN DEL TEMA.....	1
2.2.- SEGUNDA FASE: DESARROLLO DEL PROYECTO.....	2
2.2.1.- ESTRUCTURA DE LA MEMORIA.....	2
2.3.- TERCERA FASE: ENTREGA, DEFENSA Y CALIFICACIÓN.....	3

NOTAS DE ESTILO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1.- FORMATO DEL ÍNDICE DEL PROYECTO.....	4
2.- ESTRUCTURA DE LOS TEXTOS.....	4
3.- FORMATO DEL TEXTO.....	5
3.1.- ENCABEZADO/PIE DE PÁGINA.....	6
3.2.- SIGNOS DE PUNTUACIÓN.....	6
3.3.- ACRÓNIMOS.....	6
4.- OTROS ELEMENTOS DEL TEXTO.....	6
4.1.- CITAS BIBLIOGRÁFICAS.....	6
4.1.1.- La importancia de citar las fuentes de información.....	6
4.1.2.- Modos de citar la información.....	7
Con nota a pié de página.....	7
Método americano.....	8
Bibliografía final.....	8
4.1.3.- Citas de libros, libros compilados y monografías.....	9
4.1.4.- Citas de artículos de revistas académicas o especializadas.....	10
4.1.5.- Citas de papeles de trabajo.....	11
4.1.6.- Citas de artículos de periódicos o prensa.....	11
4.1.7.- Citas de contenidos de páginas web.....	12
4.1.8.- Citas de leyes.....	12
4.1.9.- Citas de documentos.....	12
4.1.10. Tablas y gráficos.....	13



PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Bachillerato de Excelencia

Indicaciones generales

1.- INTRODUCCIÓN.

El proyecto de investigación en Bachillerato consiste en un pequeño trabajo llevado a cabo por el alumno con la tutela y guía de un profesor-tutor. El trabajo se realiza durante el primer curso de Bachillerato y finaliza con la presentación de una memoria final escrita que será defendida oralmente en el primer trimestre del segundo curso de Bachillerato ante un tribunal de profesores.

2.- FASES DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

- a) Primera fase (primer trimestre de 1º de Bachillerato).
Presentación de la solicitud y del guión del proyecto ante la Dirección del Centro.

- b) Segunda fase (hasta el primer trimestre de 2º de Bachillerato).
Desarrollo del trabajo y realización de la memoria.

- c) Tercera fase (primer trimestre de 2º de Bachillerato).
Entrega y defensa oral de la memoria final.

2.1.- PRIMERA FASE: ELECCIÓN DEL TEMA.

El alumno deberá elegir entre los temas propuestos por los profesores que le imparten clase. Es conveniente que elija un tema que responda a sus intereses y aficiones, intentando evitar cuestiones amplias y abstractas. Cuanto más concreto sea el tema objeto de la investigación, mejor.

Para definir el tema puede ayudar formularlo en forma de pregunta: ¿quién...?, ¿cómo...?, ¿por qué...? El resto de las cuestiones que vayan surgiendo al hilo de la investigación pueden dejarse abiertas al redactar las conclusiones del trabajo y considerarlas objeto de proyectos ulteriores.

Una vez elegido el tema, deberán presentarse en la Secretaría del Centro y dirigidos a la Dirección la Propuesta de Proyecto de Investigación y la Solicitud, según el modelo del Centro dentro del plazo establecido.

2.2.- SEGUNDA FASE: DESARROLLO DEL PROYECTO.

Es la parte más importante del trabajo y se realizará fundamentalmente durante el segundo y tercer trimestre de 1º de Bachillerato, contando con el verano para poder dar forma final a la memoria. Es imprescindible cumplir con la planificación del trabajo establecida de forma orientativa en la Propuesta del Proyecto de Investigación.

Para el desarrollo del trabajo es muy importante tener en cuenta la estructura de la memoria, porque nos va marcando los pasos que se deben dar.

2.2.1.- ESTRUCTURA DE LA MEMORIA

Portada: Debe contener:

- Título del proyecto.
- Nombre del alumno.
- Nombre del profesor-tutor.
- Nombre del Centro.
- Fecha de realización.

Índice: Títulos de apartados y subapartados organizados mediante números y letras en el formato establecido.

Introducción: (unas 300 palabras). Debe contener:

- Justificación del proyecto.
 - a. Objetivos.
 - b. Estado de la cuestión.
 - c. Motivación.
 - d. Metodología.
 - e. Avance de las conclusiones (esta parte solo podrá redactarse al finalizar el trabajo)
 - f. Agradecimientos.
- Breve resumen (abstract) en inglés.

Cuerpo del trabajo: Debe estar estructurado en capítulos y ordenado de forma lógica, atendiendo, por ejemplo, a las partes teóricas y prácticas, separando los experimentos si los hubiere, etc.

Conclusiones: Deben estar relacionadas con la pregunta inicial planteada en la introducción y que ha servido de punto de partida en el desarrollo del trabajo. En este apartado se recogen tanto datos positivos como conclusiones negativas, y se dejan abiertas preguntas que podrán servir para futuros trabajos propios o de otros alumnos.

Bibliografía.

Anexos (si los hubiere).

- Se identifican con letras mayúsculas.
- Aquí deben incluirse: planos, gráficas, dibujos, encuestas, estadísticas...
- Deben incluirse con su índice correspondiente.

Especificaciones formales: El trabajo constará de un mínimo de 30 y máximo de 50 páginas (no se contabilizarán la portada, índice, anexos y bibliografía). Deberán seguirse las normas de presentación, paginación, fuentes, etc, que en este mismo documento se indican.

2.3.- TERCERA FASE: ENTREGA, DEFENSA Y CALIFICACIÓN.

En la Secretaría del Centro se entregará una copia por escrito y en un *pendrive* el archivo en Word y PDF, el cual será devuelto una vez registrado.

La calificación del trabajo se repartirá porcentualmente entre el proceso de elaboración valorado por el profesor-tutor, la calificación de la memoria escrita, del documento empleado en la presentación (Power-Point o similar) y la defensa oral. El porcentaje de nota correspondiente a cada apartado se hará público al final del primer trimestre del curso en el que se realice 2º de Bachillerato

NOTAS DE ESTILO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Bachillerato de Excelencia

1.- FORMATO DEL ÍNDICE DEL PROYECTO

El índice debe reflejar la estructura completa del proyecto, incluyendo una cita ordenada por orden de aparición de todos los apartados, relaciones, listas, capítulos, apéndices y demás subdivisiones que se efectúen a lo largo del texto. La cita debe incluir el título completo del elemento indexado, tal y como aparece en el texto (es decir, con su identificador numérico, si lo posee), así como el número de la página donde se localiza. La jerarquía de cada elemento se debe reflejar mediante un sangrado, de modo que a menor jerarquía exista un mayor sangrado y que elementos indexados de la misma jerarquía posean el mismo sangrado.

2.- ESTRUCTURA DE LOS TEXTOS

Todos los textos deberán estar ordenados en capítulos divididos en apartados y subapartados y éstos en párrafos. Al final de cada capítulo se insertará un salto de página.

Refleje tipográficamente la jerarquía del proyecto para clasificar los distintos niveles en que se subdividen los capítulos y apartados. Para ello utilice las siguientes reglas para los títulos de las diversas subdivisiones:

- Todos los títulos irán en negrita, sin subrayar y alineados a izquierda.
- Títulos de nivel 1: Deben aparecer siempre alineados a la izquierda y al principio de la primera hoja donde comienza el apartado. Se incluyen dentro de este nivel los títulos de todos los apartados definidos previamente al hablar de la estructura del proyecto: índice, relaciones de símbolos, figuras, tablas y acrónimos, capítulos, apéndices, bibliografía y referencias. Se empleará letra Arial de 18 puntos y mayúsculas. Espaciado posterior de 12 puntos.



- Títulos de nivel 2: Alineados a izquierda. Vendrán precedidos por una etiqueta numérica formado por dos números: el del título en que se incluye y la numeración del propio título de nivel 2 dentro del capítulo. Emplearán letra Arial de 16 puntos y mayúsculas. Espaciado posterior de 12 puntos.
- Títulos de nivel 3: Alineados a izquierda. Vendrán precedidos por una etiqueta numérica formado por tres números: el del título y el de la subdivisión de nivel 2 en que se incluye, y la numeración del propio título de nivel 3 dentro de la subdivisión. Emplearán letras Arial cursiva, de 12 puntos. Espaciado posterior de 12 puntos.

Se recomienda, no obstante, no sobrepasar el nivel 3. Utilice a partir de ahí párrafos sin título con diferente sangrado que comiencen con un símbolo especial. Por otro lado procure siempre que un título de cualquier nivel no quede aislado (“viudo”) de parte de su texto al final de una página.

Ejemplos:

TÍTULO 1.-: EJEMPLO DE TÍTULO DE NIVEL 1
1.1.- EJEMPLO DE TÍTULO DE NIVEL 2
1.1.1.- EJEMPLO DE TÍTULO DE NIVEL 3

3.- FORMATO DEL TEXTO

- El tipo de página será A4.
- Los márgenes de la página tendrán los siguientes valores: superior 30 mm, inferior 25 mm, izquierdo 30 mm y derecho 25 mm.
- Tipo de letra de toda la documentación escrita será: Arial
- Tamaño 11 puntos y sin subrayar.
- Espaciado entre líneas será 1,5.
- Alineación justificada.
- La primera línea de cada párrafo de texto llevara un sangrado de 0,5 cm.
- Entre párrafo y párrafo habrá un espacio adicional.
- El subrayado, cuando se requiera, será sencillo.
- En los pies de página el tipo de letra será Arial de 8 puntos.



3.1.- ENCABEZADO/PIE DE PÁGINA

En el encabezado de cada página ha de figurar una línea o borde inferior de extremo a extremo a modo de separación, con el nombre del Instituto alineado a la izquierda y el título del capítulo a la derecha, en letra Arial de 8 puntos y cursiva.

En el pie de cada página ha de figurar una línea o borde superior de extremo a extremo a modo de separación, con el título del proyecto y en otra línea el nombre del alumno, ambos alineados a la izquierda en letra Arial de 8 puntos y cursiva.

Asimismo, incorpore en el pie la numeración de las páginas hacia el lado exterior.

3.2.- SIGNOS DE PUNTUACIÓN

Los signos de puntuación (comas, puntos, puntos y comas, dos puntos) así como el cierre de comillas, paréntesis e interrogaciones han de ir inmediatamente a continuación (sin espacios) de la palabra anterior y separados por un espacio de la palabra siguiente.

3.3.- ACRÓNIMOS

Las siglas se recomienda utilizarlas siempre en mayúsculas (siempre sin tilde) y sin puntos. La primera vez que son empleadas deber ser definidas, incluyendo el texto de la definición entre paréntesis y marcando con mayúsculas las letras que dan lugar al acrónimo. Ejemplo: MCU (Multipoint Control Unit). En subsiguientes apariciones del acrónimo no debe volverse a incluir la definición. Asimismo, recuerde que en español los acrónimos son invariantes en número. Ej: "Las MCU instaladas" y no "las MCUs instaladas".

4.- OTROS ELEMENTOS DEL TEXTO

4.1.- CITAS BIBLIOGRÁFICAS

4.1.1.- La importancia de citar las fuentes de información

Cada vez que se toma una idea o una información que no ha producido uno mismo, debe citarse su procedencia. Esta práctica es imprescindible y fundamental por dos razones:

- ✓ el estudiante o investigador honesto reconoce las ideas que no son suyas, y
- ✓ ofrece a sus lectores la posibilidad de acudir a las fuentes originales para contrastar la información o bien para completarla.



Si la idea o la información se toma literalmente (palabra por palabra), el texto copiado debe “entrecorillarse”.

Existen varios tipos de fuentes de los que es posible sacar información:

- ✓ Libros y monografías
- ✓ Capítulos de libros en libros compilados
- ✓ Artículos de revistas académicas o especializadas
- ✓ Working papers / Papeles de trabajo
- ✓ Artículos de periódico o prensa
- ✓ Contenidos de páginas web
- ✓ Leyes
- ✓ Documentos
- ✓ Textos no publicados
- ✓ Tablas y gráficos

4.1.2.- Modos de citar la información

Existen varios métodos para citar. A continuación se presentan dos de los principales. Sea cual sea el método elegido es importante incluir toda la información necesaria y tener un estilo homogéneo en cuanto a uso de la puntuación, cursivas, negritas y subrayados.

Con nota a pie de página

Al final del texto copiado y entrecorillado, o simplemente utilizado, se pone una llamada (nota numerada) y en una nota a pie de página se proporciona autor, fecha, título, lugar, editorial y páginas exactas de las que se ha obtenido la referencia.

EJEMPLO 1

Linz distingue dos fases en el proceso de transición: la primera hasta la aprobación de la Ley para la Reforma Política y la segunda hasta la celebración de las primeras elecciones ⁽¹⁾.

(1) Linz, Juan J. 1997, “El liderazgo innovador en la transición a la democracia”, en Manuel Alcántara y Antonia Martínez (eds.), *Política y gobierno en España*, Valencia: Tirant Lo Blanch, pág. 75.



La segunda vez que se cite el mismo texto el sistema puede abreviarse. La referencia anterior, en una segunda cita pasaría a ser:

EJEMPLO 2

(2) Linz, op.cit.*, 1997, pág.

- Abreviatura de la expresión latina "opere citato" que significa "en la obra citada"

Las notas a pie de página o al final del documento no sirven sólo para citar referencias bibliográficas, sino que deben utilizarse para introducir elementos de importancia secundaria y descargar el texto principal.

Método americano

Se coloca en el texto (siguiendo la idea o la cita entrecomillada) una breve referencia a la obra, compuesta por autor, año y página o páginas de donde se ha obtenido la referencia, entre paréntesis:

EJEMPLO 3

Linz distingue dos fases en el proceso de transición: la primera hasta la aprobación de la Ley para la Reforma Política y la segunda hasta la celebración de las primeras elecciones (Linz 1997:75).

Al final del trabajo se incluyen las referencias completas de todas las obras citadas según se explica en el siguiente apartado. Cuando un mismo autor ha publicado varias cosas en un mismo año, estas se diferencian colocando una letra al lado del año (por ejemplo Linz 1997a, Linz 1997b, Linz 1997c, etcétera).

La bibliografía final

Tanto si se cita a pie de página como si se cita siguiendo el método americano es imprescindible la elaboración de una bibliografía final por orden alfabético a partir del primer apellido de los autores que incluya todas las obras citadas en el trabajo. El uso de mayúsculas, estilos (subrayados, negritas, cursivas) y la puntuación es muy importante y debe ser homogéneo. Se recomienda limitar el uso de negritas y subrayados.



EJEMPLO 4

Bibliografía

- Águila, Rafael del (ed.) 1997a, *Manual de Ciencia Política*, Madrid: Trotta
- Águila, Rafael del 1997b, “La política: el poder y la legitimidad”, en Rafael del Águila (ed.) *Manual de Ciencia Política*, Madrid: Trotta
- Alcántara, Manuel 1993, “Cuando hablamos de Ciencia Política, ¿de qué hablamos?”, *Revista Mexicana de Sociología*, núm.4, págs. 147-177
- Alcántara, Manuel 2000, *Sistemas políticos de América Latina*, Madrid: Tecnos
- Alker, Hayward 1998, “Political methodology, old and new”, en Robert E. Goodin y Hans-Dieter Klingemann (eds.), *The New Handbook of Political Science*, Oxford: Oxford University Press
- Almond, Gabriel A. y Stephen Genco 1977, “Clouds, clocks and the study of politics”, *World Politics*, vol. 29, núm. 3, págs. 489-523
- ...

4.1.3.- Citas de libros, libros compilados y monografías

Hay que distinguir monografías elaboradas por uno o varios autores, y obras compiladas en las que distintas personas se distribuyen los capítulos coordinados por uno o varios autores principales.

Se cita siempre, preferiblemente por este orden:

- ✓ apellidos y nombre del autor/es (cuando éstos son muy numerosos se puede abreviar poniendo el nombre del primer firmante seguido de la expresión “et al.”¹, cuando se trata de una obra compilada hay que incluir tras el nombre la expresión “ed.”² o “comp.”³)
- ✓ fecha de publicación
- ✓ título
- ✓ lugar de publicación
- ✓ editorial

EJEMPLO 5

- Alcántara, Manuel 2000, *Sistemas políticos de América Latina*, Madrid: Tecnos
- Alcántara, Manuel y Antonia Martínez (eds.) 1997, *Política y gobierno en España*, Valencia: Tirant lo Blanch
- Campbell, Angus, *et al.* 1960, *The American Voter*, Chicago: University of Chicago Press
- Manheim, Jarol B. y Richard C. Rich 1988, *Análisis político empírico*, Madrid: Alianza

¹ Expresión latina “et alii” que significa “y otros”

² “edición de”

³ “compilación de”



En el caso de libros compilados, se cita siempre, preferiblemente por este orden:

- ✓ apellidos y nombre del autor del capítulo
- ✓ fecha de publicación
- ✓ título del capítulo (entrecomillado)
- ✓ autor/es de la compilación
- ✓ título de la compilación
- ✓ lugar de publicación
- ✓ editorial

EJEMPLO 6

Abreu, Víctor 1994, “Actores políticos” en Manuel Pastor (ed.), *Fundamentos de Ciencia Política*, Madrid: MacGrawHill

Lazarsfeld, Paul 1985, “De los conceptos a los índices empíricos”, en Raymond Boudon y Paul Lazarsfeld (eds.), *Metodología de las Ciencias Sociales*, Barcelona: Laia

4.1.4.- Citas de artículos de revistas académicas o especializadas

Se cita siempre, preferiblemente por este orden:

- ✓ apellidos y nombre del autor del artículo
- ✓ fecha de publicación
- ✓ título del artículo (entrecomillado)
- ✓ título de la revista
- ✓ volumen
- ✓ número
- ✓ páginas del artículo

EJEMPLO 7

Almond, Gabriel A. y Stephen Genco 1977, “Clouds, clocks and the study of politics”, *World Politics*, vol. 29, núm. 3, págs. 489-523

Alcántara, Manuel 1993, “Cuando hablamos de Ciencia Política, ¿de qué hablamos?”, *Revista Mexicana de Sociología*, núm.4, págs. 147-177



4.1.5.- Citas de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son colecciones de papers, artículos o trabajos que publican institutos, departamentos, universidades y otros centros.

Se cita siempre, preferiblemente por este orden:

- ✓ apellidos y nombre del autor del trabajo
- ✓ fecha de publicación
- ✓ título de la colección
- ✓ número
- ✓ institución que lo publica

EJEMPLO 8

Sanchez Cuenca, Ignacio 1999, *The Logic of Party Moderation*, Estudio/Working Paper 1999/135, Instituto Juan March de Estudios e Investigaciones
Capoccia, Giovanni 2000, *Defending Democracy: Strategies of Reaction to Political Extremism in Inter-war Europe*, Working Papers in Political and Social Sciences 2000/02, Instituto Universitario Europeo

4.1.6.- Citas de artículos de periódico o prensa

Debe citarse:

- ✓ título del artículo
- ✓ nombre de la publicación
- ✓ fecha exacta

En el caso de que la información se obtenga de las páginas de opinión de la prensa diaria debe constar también el autor, en el caso de que figure.

EJEMPLO 8

Unzueta, Patxo, “Las palabras y los hechos”, *El País*, 28 de septiembre de 2000
“Yes, it matters. Our guide to the issues and the candidates' proposals in Election 2000”, *The Economist*, 30 de septiembre de 2000

4.1.7.- Citas de contenidos de páginas web

Internet ofrece infinidad de datos de interés en el ámbito de la política. Prácticamente todas las instituciones políticas, partidos, organizaciones internacionales y centros de investigación disponen de su página web, donde ofrecen información muy variada. Deben citarse todos los datos relativos a la información obtenida (autor, título, , institución, fecha), así como la dirección de la página web de donde se ha obtenido.

EJEMPLO 9

Butt, Mark Eric, Julia Kübert y Christiane Anne Schultz 2000, “Droits Sociaux Fondamentaux en Europe”, Série Affaires sociales, 02/2000, Parlamento Europeo, <http://www.euoparl.eu.int/dg4/wkdocs/soci/104/fr/default.htm>

Voter Turnout from 1945 to 1998. *A global report on political participation*, International Institute for Democracy and Electoral Assistance, http://www.idea.int/voter_turnout/voter_turnout.html

4.1.8.- Citas de leyes

EJEMPLO 10

Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social (BOE núm. 10, de 12 de enero de 2000).

Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio sobre el Régimen Electoral General (BOE núm. 147, de 20 de junio de 1985. Corrección de errores: BOE núm. 264, de 4 de noviembre de 1985).

4.1.9.- Citas de documentos

Debido a la gran variedad de documentos que pueden ser utilizados, no existe un sistema uniforme para citar. Debe intentar ofrecerse la máxima información con respecto al documento: autor (persona o institución), título y fecha de publicación. En el caso de los documentos no publicados debe indicarse su fecha de elaboración. Si se utilizan en gran cantidad puede incorporarse un apéndice a la bibliografía sólo para documentos.

EJEMPLO 11

PSOE, *Memoria de gestión de los órganos federales (1994-1997)*, Junio 1997

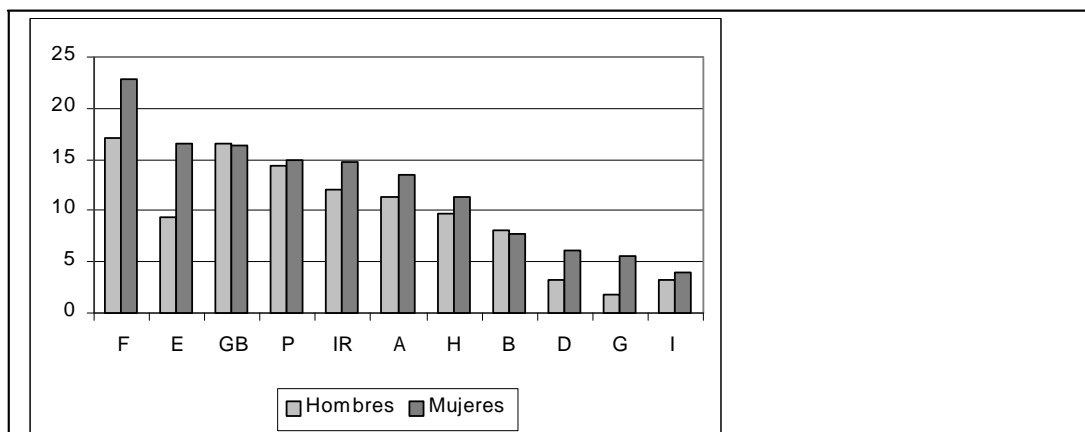
Egea, Alfonso *et al.* 2000, *La regeneración de la Bahía de Portmán. El medio ambiente en cautividad: zécnica o política?*, trabajo no publicado, Universidad de Murcia.

4.1.10.- Tablas y gráficos

Las tablas y gráficos deben ir siempre titulados y numerados. Al pie del gráfico es imprescindible citar la fuente de los datos (incluso cuando éstos han sido elaborados por el propio autor) así como cualquier otra información necesaria para interpretarlos. Cuando el gráfico o la tabla procedan de una obra de otro autor, ésta debe citarse.

EJEMPLO 12

Gráfico 1. Porcentaje de abstención electoral por género y país en Europa Occidental



Fuente: Elaboración propia a partir de datos del Eurobarómetro 41.1. Nota: Los países incluidos son Francia (F), España (E), Gran Bretaña (GB), Portugal (P), Irlanda (IR), Alemania (A), Holanda (H), Bélgica (B), Dinamarca (D), Grecia (G), Italia (I).

EJEMPLO 13

¿Qué interés le despierta...	Recuento de voto			
	IU	PP	PSOE	Abst.
lo que se discute en el parlamento?				
● Mucho/bastante	55	52	48	36
● Poco/nada	44	46	49	61
● Ns/Nc	1	2	3	3
lo que hace el gobierno de la nación?				
● Mucho/bastante	74	69	63	47
● Poco/nada	25	28	34	49
● Ns/Nc	1	3	3	4
lo que hace su ayuntamiento?				
● Mucho/bastante	74	69	69	60
● Poco/nada	25	28	28	37
● Ns/Nc	1	3	3	3

Fuente: Irene Delgado, Antonia Martínez y Pablo Oñate 1998, *Parlamento y opinión pública en España*, Madrid: CIS, pág. 26