



Guía de investigación formativa

Productos académicos de
Estudios Generales



Guía de investigación formativa

Productos académicos de Estudios Generales

Dra. Melba Rita Vásquez Tomás
Dra. Judith Soledad Yangali Vicente
Dra. Delsi Mariela Huaita Acha
Dra. Oriana Rivera Lozada de Bonilla

Revisado por:
Dr. César Antonio Bonilla Asalde



Universidad
Norbert Wiener



Guía de investigación formativa
Productos académicos de Estudios Generales

© Dra. Melba Rita Vásquez Tomás, Dra. Judith Soledad Yangali Vicente,
Dra. Delsi Mariela Huaita Acha y Dra. Oriana Rivera Lozada de Bonilla

© Universidad Privada Norbert Wiener S. A.
Jr. Larrabure y Unanue 110, Urb. Santa Beatriz. Lima, Perú
(01) 706 5555
www.uwiener.edu.pe
fondoeditorial@uwiener.edu.pe

Primera edición digital: marzo de 2022
Depósito Legal N.º: 2022-02694
ISBN: 978-612-48657-2-5
DOI: <https://doi.org/10.37768/unw.vri.0002>

Edición general: Fondo Editorial de la Universidad Privada Norbert Wiener
Revisión académica: Dr. César Antonio Bonilla Asalde
Diseño de portada: Universidad Privada Norbert Wiener
Diagramación y cuidado de textos: Juan Carlos Bondy

Vicerrectorado de Investigación
Dra. Oriana Rivera Lozada de Bonilla

Dirección de Desarrollo de la Investigación
Dra. Judith Soledad Yangali Vicente

Coordinación de Investigación Formativa
Dra. Melba Rita Vásquez Tomás



Universidad
Norbert Wiener

Índice

Presentación	5
Esquema de una monografía	6
Esquema de un informe académico	9
Esquema de un ensayo	11
Esquema de una base de datos: artículos científicos	14
Esquema de un artículo de opinión	16
Esquema de un póster de investigación	18
Esquema de una historia de vida	20
Esquema de un informe estadístico	23
Esquema de un estudio de caso	25
Referencias bibliográficas	28

Presentación

La formación académica impartida en las universidades requiere que el estudiante aprenda y se familiarice con situaciones comunicativas y documentos inherentes a la profesión que eligieron, un proceso que se conoce como alfabetización académica y que implica la escritura y la lectura de textos redactados con características que, incluso, se vuelven más específicas según el ámbito del conocimiento en las que se circunscriben. Estas convenciones varían, también, de acuerdo con la finalidad de lo que se busca comunicar o de la actividad de la que procede; su conocimiento y dominio permitirá al estudiante —futuro profesional e investigador— desenvolverse adecuadamente dentro de comunidad a la que pertenecerá.

Por lo anterior, el Vicerrectorado de Investigación presenta su *Guía de investigación formativa*, con el objetivo de brindar a sus estudiantes las herramientas que le permitan aprender, de manera sencilla y clara, cómo redactar documentos académicos, sean monografías, informes académicos, ensayos, artículos de opinión, pósteres de investigación y estudios de caso, entre otros documentos que conocerá y que deberá producir durante su formación universitaria.

ORIANA RIVERA LOZADA DE BONILLA
Vicerrectora de Investigación

Esquema de una monografía

La monografía como producto académico tiene como objetivo explicar o describir un tema previamente delimitado (Kaufman y Rodríguez, 1993; Ander-Egg y Valle, 2013). Morales (2003) señala que este escrito permite llevar a cabo un análisis crítico de la literatura científica y puede ser desarrollado por un autor o varios.

La presentación de la monografía se realizará teniendo en cuenta la estructura que se detalla:

Estructura

- Carátula o portada
- Índice
- Introducción
- Cuerpo o contenido temático
- Conclusiones
- Referencias
- Anexos

Carátula o portada: en esta página se debe colocar el logo, el nombre de la universidad, la facultad y la escuela profesional, el título de la monografía, los datos del estudiante o los integrantes del equipo de trabajo, el nombre del curso y del docente responsable, la ciudad y el año de presentación del trabajo.

Índice: es una lista de los contenidos debidamente organizados en capítulos, títulos y subtítulos, y la numeración para cada parte del documento.

Introducción: debe indicar el propósito de la monografía, la relevancia y lo que se espera demostrar o realizar con la investigación. Además, debe describir las secciones que componen la estructura de la monografía.

Cuerpo o contenido temático: está constituido por los capítulos, títulos y subtítulos de la investigación.

Conclusiones: es la última parte de la monografía. Resume las reflexiones finales, los hallazgos encontrados y las ideas principales sobre el tema investigado. La redacción debe ser clara, precisa y lógica.

Referencias: es el registro organizado de las fuentes utilizadas. La redacción debe realizarse con el estilo adoptado por el programa académico (APA o Vancouver).

Anexos: son opcionales y pueden incluir tablas, cuadros, gráficos y documentos que se consideren necesarios para el soporte de la investigación.

Normas de presentación de una monografía

1. Formato del papel: A4
2. Fuente: Arial
3. Tamaño: 11
4. Interlineado: 2,0 de espacio
5. Numeración: debe considerarse la numeración arábica, colocada de manera correlativa para todas las páginas en el lado superior derecho
6. Márgenes: superior, inferior, derecha e izquierda: 2,5 cm
7. Párrafos: deben empezar con la sangría
8. Capítulos y subtítulos: el título y el número del capítulo se escriben a la mitad de cada página, al igual que la introducción y las conclusiones

9. Citas y referencias: su uso es fundamental y obligatorio en la redacción de la monografía, según el estilo del programa académico (APA o Vancouver)
10. Extensión: de 10 a 20 páginas
11. El producto académico se realizará en grupos de 4 a 6 estudiantes

Esquema de un informe académico

Es un documento académico de carácter expositivo y descriptivo que parte de la observación del fenómeno, la revisión y el análisis de diversas fuentes de información. Este producto académico fortalece la investigación formativa siguiendo las fases del método científico.

Estructura

- Carátula o portada
- Índice
- Introducción
- Desarrollo
- Conclusiones
- Referencias
- Anexos

Carátula: en esta página se debe colocar el logo y nombre de la universidad, la facultad, la escuela profesional, el título del informe académico, los datos del estudiante o los integrantes del equipo de trabajo, el nombre del curso y del docente responsable, la ciudad y el año de presentación del trabajo.

Índice: señala las partes del informe de manera esquemática con los números de páginas correspondientes.

Introducción: se redacta de manera descriptiva el problema, los objetivos a investigar, los antecedentes y las bases teóricas que sustentan el estudio.

Desarrollo: en esta parte se presenta la metodología, los procedimientos, los hallazgos sobre el tema investigado y su interpretación.

Conclusiones: es el conjunto de consideraciones finales en respuesta a los objetivos de investigación. Debe presentarse de manera clara, precisa y lógica.

Referencias: es el registro organizado de las fuentes utilizadas. Su redacción depende del estilo que se adopte (APA o Vancouver).

Anexos: son opcionales.

Normas de presentación de un informe académico

1. Formato del papel: A4
2. Fuente: Arial
3. Tamaño: 11
4. Interlineado: 2,0 de espacio
5. Numeración: debe considerarse la numeración arábica, colocada de manera correlativa para todas las páginas en el lado superior derecho
6. Márgenes: superior, inferior, derecha e izquierda: 2,5 cm
7. Párrafos: debe empezar con la sangría
8. Citas y referencias: la elaboración del informe debe considerar las citas y referencias según el estilo del programa académico (APA o Vancouver)
9. Extensión del informe: de 6 a 10 páginas
10. El producto académico se realizará en grupos de 4 a 6 estudiantes

Esquema de un ensayo

El ensayo es un escrito que se caracteriza porque el autor argumenta, reflexiona y brinda su opinión sobre cualquier tema específico. Por ser considerado como un género literario, está inmerso dentro del género didáctico. “Un ensayo académico es una clase de texto del género argumentativo, donde se expone, presenta y defiende una postura sobre un tema” (Anguiano *et al.*, 2014, p. 27).

Tipos de ensayos académicos

Anguiano *et al.* (2014) consideran los siguientes tipos de ensayo:

- a) Ensayo expositivo: el propósito del texto es describir y explicar un tema específico de forma sencilla y clara.
- b) Ensayo argumentativo: el texto tiene la finalidad de generar una postura crítica y reflexiva de un tema. Sin embargo, no tiene el propósito de persuadir al lector.
- c) Ensayo analítico: el autor realiza el análisis de un tema, partiendo por descomponerlo, analizar cada parte y finalmente relacionarlas.

Estructura

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Desarrollo o cuerpo
- Conclusiones
- Referencias

Carátula: en esta página se debe colocar el logo y el nombre de la universidad, la facultad, la escuela profesional, el título del ensayo, los datos del estudiante o los integrantes del equipo de trabajo, el nombre del curso y del docente responsable, la ciudad y el año de presentación del trabajo.

Índice: señala las partes del ensayo con los correspondientes números de página.

Introducción: describe el propósito del ensayo o planteamiento general, de manera que se introduce al lector en el tema que se tratará. En la introducción se puede describir el contenido del ensayo, sus límites y su enfoque, precisando dónde inicia el trabajo y hasta dónde se llegará. El tema se desarrolla a través de oraciones temáticas de los párrafos que conforman y argumentan el ensayo.

Desarrollo o cuerpo: presenta la idea central del ensayo. Debe tener como base los argumentos encontrados durante la búsqueda de información en diversas fuentes y describe los aspectos abordados en la introducción. Se recomienda elegir una técnica de argumentación para las ideas principales, o secundarias, que contribuirán a sustentar el propósito del ensayo. Una vez concluida la explicación y la argumentación del tema del ensayo, se debe continuar con la discusión, mostrando la posición del autor en relación con la idea central. La redacción es continua y coherente (Gómez-Martínez, 2020).

Para el ensayo expositivo, se describe la idea principal. En el caso de un ensayo argumentativo se realza la postura crítica del autor. Si se trata de un ensayo analítico, se descompone y analiza el todo en sus partes. Cada párrafo redactado para sustentar la tesis debe alinearse en una sola idea o argumento.

Conclusión: describe el resumen del propósito del ensayo e indica los argumentos para generar la síntesis de lo tratado. Es recomendable colocar alguna parte del ensayo que dé inicio a una nueva investigación o algún aspecto que se dejó fuera de contexto, que podría ser relevante para continuar generando conocimiento (Jaramillo y Mendoza, 2004; Creme, 2000).

Referencias: incluye las referencias utilizadas dentro del ensayo. Se utilizará la norma APA o Vancouver según el programa académico.

Normas de presentación de un ensayo

1. Formato del papel: A4
2. Fuente: Arial 11
3. Interlineado: 2,0 de espacio
4. Márgenes: superior, inferior, derecha e izquierda: 2,5 cm
5. Numeración: debe considerarse la numeración arábica, colocada de manera correlativa para todas las páginas en el lado superior derecho
6. Citas y referencias: su uso es fundamental en la elaboración del ensayo. El estilo a utilizarse será APA o Vancouver según el programa académico
7. Extensión del ensayo: de 5 a 10 páginas
8. El producto académico se desarrollará en grupos de 4 a 6 estudiantes

Esquema de una base de datos: artículos científicos

Es la recopilación sintética de información, producto de la revisión y el análisis de artículos científicos relacionados con un tema de investigación específica. Su objetivo es seleccionar las fuentes de información necesarias para futuras investigaciones.

En el formato Excel se consideran los siguientes datos:

- Referencias (autor, URL/DOI)
- País, revista y año de publicación
- Título del artículo
- Técnicas e instrumentos
- Enfoque, diseño y nivel de investigación
- Participantes y contexto
- Categorías o variables de la investigación
- Definición conceptual de variables o categorías
- Problema u objetivo de la investigación
- Resultados
- Conclusiones

El producto académico se desarrollará en grupos de 4 a 6 estudiantes.

Figura 1.

Modelo de base de datos

Base de datos:

Línea de investigación:

Nº de referencia	País	Referencia (autores, URL, DOI)	Revista	Año	Título de la investigación	Enfoque, diseño y nivel	Muestra/ Participantes	Técnicas	Instrumentos	Contexto
Ejemplo	España	Cala, R., Díaz, L., Espi, N. y Tituaña, J. https://doi.org/10.4067/S0718-07642018000500061 .	<i>Información tecnológica</i>	2018	El impacto del uso de pizarras digitales interactivas (PDI) en el proceso de enseñanza aprendizaje. Un caso de estudio en la Universidad de Otavalo	Cuantitativo, no experimental	25 docentes	Encuesta	Cuestionario	Universidad de Otavalo
1										
2										
3										
4										
5										

Nota. Elaboración propia

Esquema de un artículo de opinión

Es un texto escrito donde el autor, a partir de la reflexión, brinda sus opiniones sobre un tema de interés coyuntural con un lenguaje simple que logre captar la atención de los lectores. Se caracteriza por su carácter persuasivo y subjetivo.

Estructura

- Carátula
- Introducción
- Cuerpo o desarrollo
- Conclusiones
- Referencias

Carátula: en esta página se debe colocar el logo y el nombre de la universidad, la facultad, la escuela profesional, el título del artículo de opinión, los datos del estudiante o los integrantes del equipo de trabajo, el nombre del curso y del docente responsable, la ciudad y el año de presentación del trabajo. Se recomienda que el título del artículo no exceda las 15 palabras.

Introducción: presenta una breve exposición del tema a tratar, donde se observa la controversia, postura y opinión del autor mediante el empleo de manera anticipada de argumentos sólidos.

Cuerpo o desarrollo: expone los argumentos que sustentan la opinión del autor, considerando las ideas principales y secundarias.

Conclusión: expone las ideas con las que finaliza el texto y lleva a la reflexión del tema abordado. Presenta una síntesis de los argumentos y la apelación final.

Referencias: indican las fuentes utilizadas para la redacción del artículo.

Normas de presentación de un artículo de opinión

1. Formato del papel: A4
2. Fuente: Arial 11
3. Interlineado: 2,0 de espacio
4. Numeración: debe considerarse la numeración arábica, colocada de manera correlativa para todas las páginas en el lado superior derecho
5. Márgenes: superior, inferior, derecha e izquierda: 2,5 cm
6. La extensión del artículo será de 6 a 8 páginas
7. El producto académico se realizará en grupos de 4 a 6 estudiantes

Esquema de un póster de investigación

Es un resumen visual para comunicar los resultados de un trabajo investigativo. Es una forma práctica y gráfica de mostrar las partes esenciales de una investigación (Vant Hooft, 2013).

Estructura

- Título / Autor(es) / institución
- Introducción
- Metodología
- Resultados
- Conclusiones

Título: debe ser atractivo, no exceder las 12 palabras, y considerar a los autores y la institución.

Introducción: incluye el problema y los objetivos. Es redactada de forma breve y clara.

Metodología: presenta de manera esquemática el método de investigación y los materiales.

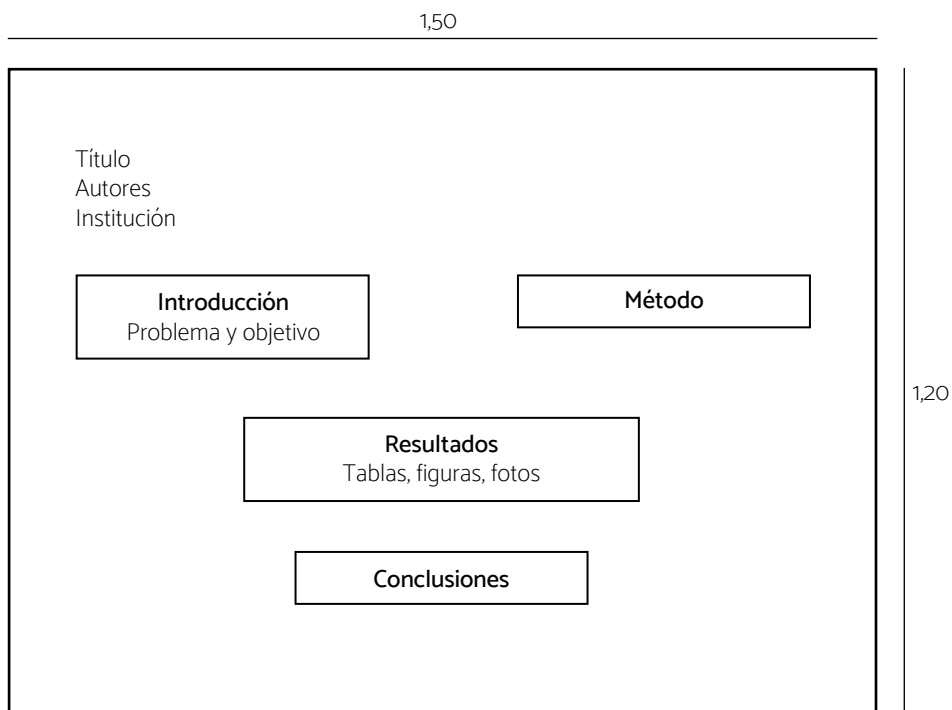
Resultados: utiliza gráficos, tablas, figuras y fotografías.

Conclusiones: indican los aportes de la investigación que guardan concordancia con los objetivos. Deben ser redactadas de manera breve y clara.

El producto académico se desarrollará en grupos de 4 a 6 estudiantes.

Figura 2.

Modelo de dimensiones del póster



Nota. Medidas para impresión del póster

Esquema de una historia de vida

Es un tipo de investigación cualitativa basada en el análisis y la transcripción que realiza el investigador con respeto al relato brindado de una persona sobre hechos y experiencias de su vida. La indagación se realiza a partir de las entrevistas y diálogos con la persona o grupo de personas para conocer y comprender sus sentimientos, ideas y opiniones sobre una determinada realidad (Martín, 1995).

Estructura

- Carátula
- Introducción
- Desarrollo
- Conclusiones
- Anexos

Carátula: en esta página se debe colocar el logo y el nombre de la universidad, la facultad, la escuela profesional, el título de la historia de vida, los datos del estudiante o los integrantes del equipo de trabajo, el nombre del curso y del docente responsable, la ciudad y el año de presentación del trabajo.

Introducción: la persona brinda una breve descripción con una visión general de su vida.

Desarrollo: considera la siguiente información basada en el aporte de García-Martínez (2012):

- Periodos de vida: establecer cada periodo como un capítulo, colocarles un título y describir los sucesos más relevantes en cada uno.
- Acontecimientos críticos en cada periodo: preguntar por eventos importantes, tomando en cuenta un recuerdo personal (por ejemplo, un suceso de la infancia, la adolescencia o la vida adulta). Además, señalar el mejor momento de su vida (punto cumbre), el peor (punto suelo), los momentos de cambio (punto de inflexión) y otro momento crítico adicional.
- Desafío vital: describir cómo ha logrado superar el mayor reto que ha debido enfrentar hasta el momento.
- Influencias positivas y negativas: identificar a las personas, grupos o instituciones que han influido de manera positiva o negativa en su vida.
- Relatos culturales y familiares: describir los relatos que han tenido influencia en su estilo de vida (por ejemplo, comentarios sobre temas como sexo, el discurso familiar, las drogas, etc.).
- Futuros alternativos: describir dos posibles futuros, uno negativo y otro positivo, desde una postura realista.
- Valores e ideología personal: mencionar los valores de la persona y cómo han cambiado con el tiempo.

Conclusiones

- Tema vital: se presenta el tema que se ha tratado a lo largo de la narración.
- Otros hechos que la persona considera oportunos mencionar.

Anexos

- Fotos, línea de tiempo, entrevistas

Normas de presentación de una historia de vida

1. Formato del papel: A4
2. Fuente: Arial 11
3. Interlineado: 2,0 de espacio
4. Numeración: debe considerarse la numeración arábica, colocada de manera correlativa para todas las páginas en el lado superior derecho
5. Márgenes: superior, inferior, derecha e izquierda: 2,5 cm
6. Extensión del escrito: de 6 a 10 páginas
7. El producto académico se realizará en grupos de 4 a 6 estudiantes

Esquema de un informe estadístico

Es un informe que describe y detalla los resultados de una investigación. Utiliza las técnicas y pruebas estadísticas para el procesamiento de los datos obtenidos mediante los instrumentos de recolección referentes a un tema en particular. La interpretación de los resultados responde a los objetivos del estudio.

Estructura

- Carátula
- Índice
- Introducción
- Metodología
- Resultados
- Conclusiones
- Referencias

Carátula o portada: en esta página se debe colocar el logo y el nombre de la universidad, la facultad, la escuela profesional, el título del informe estadístico, los datos del estudiante o los integrantes del equipo de trabajo, el nombre del curso y del docente responsable, la ciudad y el año de presentación del trabajo.

Índice: señala las partes del producto de manera esquemática con los números de páginas correspondientes. Incluye un índice de tablas y figuras.

Introducción: describe la situación problemática, la justificación del estudio, la formulación del problema, los objetivos, las hipótesis, los antecedentes y las bases teóricas conceptuales de las variables.

Metodología: indica el método y nivel de investigación, la operacionalización de las variables, población, muestra y muestreo, las técnicas y los instrumentos, la descripción del plan de procesamiento y los aspectos éticos (consentimiento informado) considerados en la investigación.

Resultados: tienen en cuenta la estadística descriptiva o inferencial. Utilizan tablas o figuras (norma APA o Vancouver).

Conclusiones: deben ser redactados en función de responder a los objetivos planteados en el estudio.

Referencias: indican las fuentes utilizadas para la redacción del informe. Se utilizará la norma APA o Vancouver según el programa académico.

Normas de presentación de un informe estadístico

1. Formato del papel: A4
2. Fuente: Arial 11
3. Interlineado: 2,0 de espacio
4. Numeración: debe considerarse la numeración arábica, colocada de manera correlativa para todas las páginas en el lado superior derecho
5. Márgenes: superior, inferior, derecha e izquierda: 2,5 cm
6. Citas y referencias: el informe debe usar las citas y referencias de acuerdo con las normas APA o Vancouver
7. Referencias: citar las fuentes utilizadas en la redacción del informe
8. Extensión del informe: de 8 a 10 páginas
9. El producto académico se desarrollará en grupos de 4 a 6 estudiantes

Esquema de un estudio de caso

Es un estudio “que consiste en la particularidad y complejidad de un caso singular, para llegar a comprender su actividad en circunstancias importantes” (Stake,1995). Se puede añadir que el estudio tiene como característica básica la indagación en torno a un ejemplo o hecho concreto, con la finalidad de aproximarse a la comprensión de la realidad que actúa como un objeto de estudio.

Estructura

- Carátula
- Resumen
- Introducción
- Contextualización del problema
- Conclusiones
- Referencias

Carátula o portada: en esta página se deberá colocar el logo y el nombre de la universidad, la facultad, la escuela profesional, el título del estudio de caso, los datos del estudiante o los integrantes del equipo de trabajo, el nombre del curso y del docente responsable, la ciudad y el año de presentación del trabajo.

Título: debe indicar la intencionalidad del caso de estudio, con una extensión que no exceda las 20 palabras.

Resumen: presenta una visión general del caso desarrollado, describiendo el propósito del estudio, los elementos teóricos fundamentales, el abordaje metodológico, las técnicas, los instrumentos y los resultados. Además,

establece una aproximación a la discusión y señala las conclusiones y recomendaciones más relevantes. No debe exceder las 300 palabras. Asimismo, incluye las palabras clave o descriptores en número de 3 a 6.

Introducción: describe el contenido del informe del estudio de caso, precisando el problema, las teorías que sustentan las categorías principales, la justificación del estudio, la metodología, los objetivos, las técnicas y los instrumentos. Destacan los estudios o antecedentes relacionados con el caso, sin llegar a extenderse.

Contextualización del problema y descripción: considera el contexto investigativo destacando las características del objeto estudiado y la situación problemática. De esta parte de la contextualización del problema se desprende la ubicación temporal y espacial donde ocurre. Debe dar importancia a la unidad de análisis, el objeto del estudio, sea una persona, un colectivo o una organización, y detallar las particularidades, relaciones e influencias de interés para la investigación.

Conclusiones: deben redactarse en función de responder a los objetivos planteados en el estudio.

Referencias: indican las fuentes utilizadas para la redacción del estudio de caso en formato APA o Vancouver.

Normas de presentación de un estudio de caso

1. Formato del papel: A4
2. Fuente: Arial 11
3. Interlineado: 2,0 de espacio
4. Numeración: debe considerarse la numeración arábica, colocada de manera correlativa para todas las páginas en el lado superior derecho
5. Márgenes: superior, inferior, derecha e izquierda: 2,5 cm
6. Citas y referencias: su uso debe realizarse de acuerdo con las normas APA o Vancouver
7. Referencias: citar las fuentes utilizadas en la redacción
8. Extensión del documento: de 6 a 8 páginas
9. El producto académico se realizará en grupos de 4 a 6 estudiantes

Referencias

- Ander-Egg, E. y Valle, P. (2013). *Cómo elaborar monografías, artículos científicos y otros textos expositivos*. Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- Anguiano, M., Huerta, J., Ibarra, J. y Almazán, K. (2014). *Manual básico para la escritura de ensayos. Estudios y propuestas de lenguaje y educación*. Fundación SM de Ediciones México e Instituto de Evaluación y Asesoramiento IDEA. https://ideamex.com.mx/sites/default/files/pdf/manual_basico_para_escritura.pdf
- Cremer, P. y Lea, M. (2000). *Escribir en la universidad*. (1.ª ed.). Gedisa.
- García-Martínez, J. (2012). *Técnicas narrativas en psicoterapia*. Síntesis.
- Gómez-Martínez, J. (1981). *Teoría del ensayo*. Vol. 36. Universidad de Salamanca.
- Jaramillo, S. y Mendoza, V. (2004). Guía para la elaboración de ensayos de investigación. *Razón y Palabra*, 41. <http://www.razonypalabra.org.mx/anteriores/n41/vmendoza.html>
- Martín, A. (1995). Fundamentación teórica y uso de las historias y relatos de vida como técnicas de investigación en pedagogía social. *Aula*, 7, pp. 41-60. https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/69201/Fundamentacion_teorica_y_uso_de_las_hist.pdf;jsessionid=57DB4FBC3512A5F307932BEA6AF62120?sequence=1
- Morales, O. A. (2003). *Fundamentos de la investigación documental y la monografía. Manual para la elaboración y presentación de la monografía*. Universidad de Los Andes.
- Kaufman, A. y Rodríguez, M. E. (1993). *La escuela y los textos*. Santillana. <https://teachingpnieb.files.wordpress.com/2017/05/d2-d3-kauffman-2003-la-escuela-y-los-textos.pdf>
- Stake, R. E. (1995). *Investigación con estudio de casos*. Morata.
- Vant-Hooft, A. (2013). Cómo elaborar un cartel científico. *Revista de El Colegio de San Luis*, 3(5). http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1665-899X2013000100006



Universidad
Norbert Wiener

ISBN: 978-612-48657-2-5



9 786124 865725