

Formato de las tesis y otros textos académicos FLACSO Ecuador

Quito, septiembre de 2022



Índice

1. Indicaciones generales de formato	3
2. Sobre tablas, gráficos, mapas, fotos y figuras	7
3. Entrevistas, conversaciones personales, grupos focales y notas del diario de campo	14
4. Uso de cursivas, mayúsculas sostenidas y negritas	17
5. Uso de signos y símbolos	18
6. Expresiones numéricas	19
7. Orden de las secciones de las tesis y tesinas	21

El propósito con este instructivo es lograr una uniformidad en el formato de los trabajos académicos presentados en FLACSO Ecuador. Se ofrecen aquí instrucciones generales para formatear los textos que se entreguen en la institución: proyectos, tesis, tesinas, trabajos de clase o cierre de módulo, monografías, etc. También se aclaran las especificidades sobre el uso de las mayúsculas, cursivas, comillas, notas al pie..., que guardan relación con el formato.

Las indicaciones que aquí constan se refieren únicamente al formato, definido como aquellas características específicas y formales del documento en Word de un trabajo escrito: el tipo de letra, el interlineado, el espaciado entre párrafos o la numeración de páginas, por citar algunos ejemplos.

En cuanto a la documentación –citas y referencias–, que no forma parte del formato, en FLACSO Ecuador se utiliza el sistema autor-año del estilo Chicago-Deusto. Por lo tanto, para elaborar sus citas y referencias debe consultar los capítulos 13, 15 y en algunos casos el 14, del *Manual de estilo Chicago-Deusto*, que están colgados en su cuenta de INFOFLAX.

En síntesis: para el formato, utilice este instructivo; para las citas y referencias, utilice los capítulos del *Manual* antes mencionados.

Al final encontrará un esquema con el orden en que deben aparecer las secciones en las tesis y tesinas. Allí se incluyen, entre otros aspectos, ejemplos de los índices y la página de cesión de derecho de publicación que debe constar en este tipo de textos académicos.

1. Indicaciones generales de formato

Tamaño de la hoja: A4

Márgenes superior e inferior; izquierdo y derecho: 2,5 cm

Portada o carátula: sin numerar. En esta página debe constar lo siguiente:

- nombres completos de la institución y del departamento
- fecha de la convocatoria
- título del trabajo
- nombre(s) y apellidos de autores-as
- nombre(s) y apellidos de profesores-ras de la materia, asesores-as o lectores-as de tesis o tesinas
- lugar y fecha

Numeración de páginas interiores: al final de la página, a la derecha

Alineación: texto sin justificar (alineado a la izquierda), sin sangría de primera línea

Interlineado: 1,5 (espacio y medio)

Tipo de letra: Times New Roman

Tamaño de letra en títulos, subtítulos, texto general y lista de referencias: 12 puntos

Tamaño de letra en citas textuales largas, epígrafes y notas de tablas: 11 puntos

Notas al pie: 10 puntos, interlineado sencillo, sin sangría

Espaciado entre párrafos: anterior (6), posterior (6); puede aplicarlo automáticamente en Word, como se muestra en la captura de la figura 1.

Figura 1. Espaciado entre párrafos

Párrafo

Sangría y espacio

Líneas y saltos de página

General

Alineación: Izquierda

Nivel de esquema: Texto independiente

☐ Contraído de forma predeterminada

Sangría

Izquierda: 0 cm

Derecha: 0 cm

Especial: (ninguno)

En:

☐ Sangrías simétricas

Espaciado

Anterior: 6 pto

Posterior: 6 pto

Interlineado: 1,5 líneas

En:

☐ No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo

Vista previa

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior

anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior

Tema: Parafraseo y cita directa. Presentación de casos (Manual capítulos 13 y 15).

Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente Párrafo siguiente

Tabulaciones...

Establecer como predeterminado

Aceptar

Cancelar

Títulos de capítulos: negritas, 12 puntos, rectas (usar cursivas solo en palabras en lenguas distintas al español), alineados a la izquierda, en mayúsculas y minúsculas. Ejemplos:

Capítulo 1. El patrimonio y la memoria

Capítulo 2. El Ecuador de los años noventa

Capítulo 3. ¿La revolución contra la religión?

Títulos y subtítulos dentro de los capítulos: negritas, Times New Roman 12 puntos, rectas (usar cursivas solo en palabras en lenguas distintas al español), alineados a la izquierda. Los títulos y subtítulos se numeran jerárquicamente, empiezan con el número del capítulo seguido del orden del apartado, por ejemplo: “1.1; 2.3; 4.1”, siempre con números arábigos. Ejemplo:

Capítulo 4. Las prácticas cotidianas



Títulos

4.1. Activar las memorias



Subtítulos

4.1.1. ¿Memorias que no importan?

4.2. Historias de vida

Se desaconseja usar un subtítulo inmediatamente después de un título.

Debe aparecer al menos un párrafo entre un título y un subtítulo.

Citas textuales

Cita corta (menos de cuatro líneas): debe colocarse entre comillas, insertada en el texto, tamaño de letra 12 puntos; incluya siempre el número de página. Ejemplo:

Agnew (1994, 54) apuntó que en “una buena cantidad de la literatura sobre relaciones internacionales se asume una postura implícita en torno a que el Estado es una entidad territorial absoluta”.

Cita larga (a partir de cuatro líneas): 11 puntos, sangrado en bloque (1,25 cm), sin comillas. Como consta en el ejemplo de la siguiente página.

Resulta oportuno analizar lo que connotaba aquella delegación como parte del proyecto desarrollista promovido por Galo Plaza.

**1,25 sangría
izquierda;
0 en la
derecha**

En esta medida, la misión diplomática indígena representaba un país moderno e integrado. Pero esta integración, en el esquema de Plaza a juicio de estas auras, debía ser liderada y conducida por las elites, restándole de esta manera agencia a los y las indígenas. Se trataba de un proyecto impuesto a los indígenas pero que reconocía algunas de sus peculiaridades culturales (Prieto 2008, 158).



Es importante colocar siempre, antes del punto final, la cita entre paréntesis incluyendo el número de página.

Epígrafe: 11 puntos, sin cursivas, texto alineado a la derecha, sin sangría ni comillas. En la siguiente línea después de la frase, se ubica la fuente de donde la extrajo, siguiendo el formato —nombre y apellido. Ejemplo:

Todo lo sólido se desvanece en el aire.
—Marshall Berman

Referencias:¹ sangría francesa (primera línea de cada entrada alineada a la izquierda, el resto sangradas) de 1,25 cm, interlineado sencillo, sin espacio de separación entre una referencia y otra. Ejemplos:

Cevallos, María Rosa. 2011. “El temor encarnado: formas de control y castigo a mujeres con aborto en curso en Quito”. Tesis de maestría, FLACSO Ecuador.

Dalmasso, Emilio, y Pedro Fillón. 1972. “Aspectos de la organización espacial del Ecuador”. *Revista Mexicana de Sociología* 34 (1): 75-94.

¹ En FLACSO Ecuador se adopta el sistema de documentación autor-año del estilo Chicago-Deusto. Para elaborar sus citas y referencias se aconseja consultar los capítulos 13, 15 y en algunos casos el 14, del *Manual de estilo Chicago-Deusto*, que está colgado en su cuenta de INFOFLAX.

2. Sobre tablas, gráficos, mapas, fotos y figuras

Tablas. Son listas más o menos complejas que grafican en filas y columnas relaciones entre distintos tipos de información o datos. Deben aparecer acompañadas de un título en negritas que incluye doble numeración (número del capítulo y número de la tabla por su orden de aparición dentro del capítulo). Ejemplos:

Título en Times New Roman 12,
sin punto final



Tabla 2.1. Niveles de análisis del régimen democrático

Nivel	Dimensiones	Expresión
Régimen	Capacidad de inclusión Plena vigencia de libertades y derechos	Estado de derecho
Sistema	Diseño institucional Capacidad para procesar las demandas sociales y el conflicto político	Instituciones (gobierno, parlamento, cortes, partidos, etc.) Prácticas políticas
Comunidad	Tolerancia Igualdad ciudadana Legitimidad	Valores Actitudes



Times New Roman 11, con alineación izquierda. Si la tabla es muy extensa, se puede usar interlineado sencillo.

Si la tabla fue elaborada por el autor o la autora a partir de información tomada de bases de datos o sitios oficiales de instituciones, por ejemplo, el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), debe usarse la siguiente fórmula:

Elaborado por el autor o la autora con base en/ a partir de INEC (año).

Si fue elaborada a partir de datos inéditos, o sea, obtenidos durante el trabajo de campo, no requiere usar la información de la fuente. Sin embargo, si se considera oportuno pueden usarse las siguientes fórmulas:

Elaborado por el autor o la autora.

Elaborado por el autor o la autora con información del trabajo de campo.

Si no fue elaborada por el autor o la autora, debe colocar debajo la palabra *Fuente* (en cursivas), indicando la cita del documento o base de datos de donde lo tomó.

Aclaración sobre la división en bloques de los números de más de cuatro dígitos

Basta con un espacio para facilitar la lectura (17 856); no es necesario ningún símbolo para separar los bloques de cifras, sean enteras o fraccionarias (millares, millones, etc.).

Los números de 0 a 9999 no requieren separación, ya que cuatro dígitos son fácilmente legibles. Se debe usar la coma como separador decimal (ver el ejemplo de la tabla 5.2).

Puede colocar notas al pie de las tablas para acotar, aclarar o precisar los datos, o incluir descripciones sobre la obtención de los mismos. Use Times New Roman 10 y coloque la palabra *Nota* (en cursivas). Ejemplo:

Tabla 5.2. Distribución de las Organizaciones de Segundo Grado (OSG) entre las provincias de la Sierra, 1998-2000

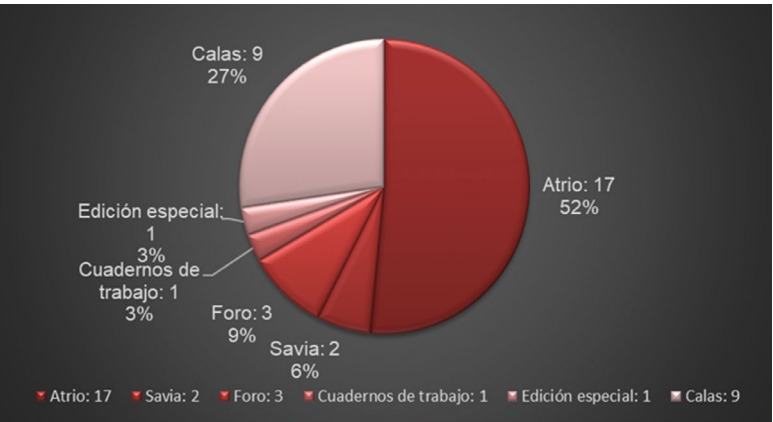
Provincia	OSG 1998		OSG 2002			OSG ejecutoras 2003		
	Núm.	%	Núm.	%	Dif. 1998	Núm.	%	Dif. 2002
Azuay	11	7,8	7	4,3	-4	3	2,8	-4
Bolívar	9	6,4	14	8,5	5	10	9,3	-4
Cañar	20	14,2	18	11,0	-2	9	8,4	-9
Carchi	2	1,4	1	0,6	-1	2	1,9	1
Chimborazo	29	20,6	40	24,4	11	32	29,9	-8
Cotopaxi	19	13,4	23	14,0	4	14	13,1	-9
Imbabura	17	12,0	22	13,4	5	14	13,1	-8
Loja	6	4,3	5	3,1	-1	2	1,9	-3
Pichincha	12	8,5	15	9,1	3	7	6,5	-8
Tungurahua	16	11,4	19	11,6	3	14	13,1	-5
Total	141	100,0	164	100,0	23	107	100,0	-57

Fuente: Coronel (1998); Larrea et al. (2002).

Nota: Parte de la información que compone esta tabla corresponde a una base de datos de Prodepine que se me entregó en la oficina central de este proyecto, entre julio y agosto de 2003.

Gráficos. Representaciones de datos o información por medio de barras, pasteles, flujogramas, etc. Al igual que las tablas deben aparecer acompañados de un título que incluye doble numeración y alineados a la izquierda. Ejemplo:

Gráfico 2.1. Cantidad de títulos por serie, 2019



Si el gráfico fue elaborado por el autor o la autora a partir de información tomada de bases de datos o sitios oficiales de instituciones, por ejemplo, el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), debe usarse la siguiente fórmula:

Elaborado por el autor o la autora con base en/ a partir de INEC (año).

Si fue elaborado a partir de datos inéditos, o sea, obtenidos durante el trabajo de campo, no requiere usar la información de la fuente. Sin embargo, si lo considera oportuno pueden usarse las siguientes fórmulas:

Elaborado por el autor o la autora.

Elaborado por el autor o la autora con información del trabajo de campo.

Si no fue elaborado por el autor o la autora, debe colocar debajo la palabra *Fuente* (en cursivas), indicando la cita del documento o base de datos de donde lo tomó.

Fotos. Al igual que las tablas y los gráficos deberán tener un título precedido de la doble numeración, como ya se ha indicado. Debajo de la foto puede colocar la palabra *Fuente* (en cursivas), si se necesita. Ejemplo:

Foto 1.1. Feria semanal de Guamote, 2014



Fuente: Bretón (2022, 145).



Si la foto ha sido tomada por el autor o la autora del documento no se requiere usar la información de la fuente, basta con agregar debajo de la imagen la siguiente fórmula:

Foto del autor o Foto de la autora.

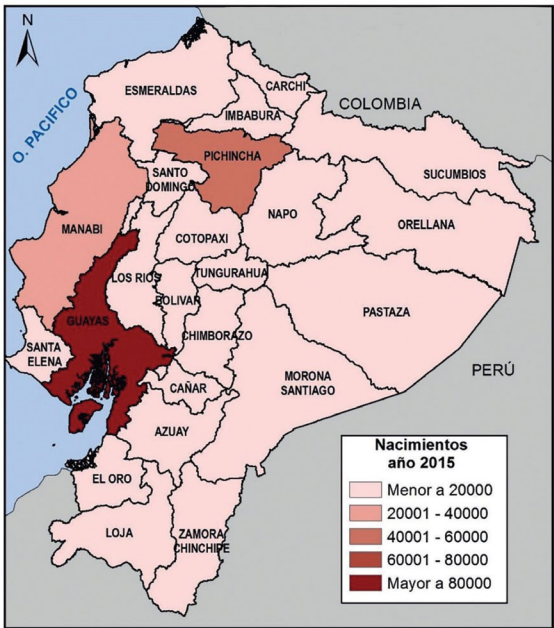
Mapas. Incluyen todas las representaciones geográficas, geopolíticas, geoespaciales, los planos, etc. También deberán tener un título precedido de la doble numeración y, debajo de la imagen, la palabra *Fuente* (en cursivas). Los ejemplos constan en la página siguiente.

Mapa 1.2. Puerto de Cartagena. Plano del artista italiano Baptista Boazio, 1588



Fuente: Biblioteca John Carter Brown. Colección de Mapas.

Mapa 2.6. Nacimientos en Ecuador, 2015



Fuente: Torres Rascos (2019, 69).

Figuras. Se agruparán bajo la denominación “figura” aquellas que no calcen en las representaciones anteriores (gráficos, mapas y fotos). Pueden ser dibujos, pinturas, acuarelas... También deben aparecer acompañadas de un título que incluye doble numeración. Ejemplo:

Figura 3.2. Acuarela *Demasiado cansancio*,
de Eduardo Kingman Garcés



Fuente: Bretón (2022, X).

3. Entrevistas, conversaciones personales, grupos focales y notas del diario de campo

Para el formato de este tipo de material obtenido generalmente durante el trabajo de campo, siga la misma indicación que para las citas textuales largas, cortas y el parafraseo de las fuentes publicadas. Ubique la referencia entre paréntesis especificando los siguientes datos: nombre y apellidos o identificación de quien se entrevistó, lugar (si fue una entrevista cara a cara), el modo en que ocurrió el diálogo si fue un intercambio virtual (chat, correo electrónico, vía telefónica, etc.) y la fecha. Ejemplos:

Cita textual corta (menos de cuatro líneas): debe colocarse entre comillas, insertada en el texto, tamaño de letra 12 puntos.

Mary, estilista con más de 15 años de experiencia, me explicó que “la gente ahora viene poco, los hábitos han cambiado después de la covid” (entrevista, Quito, 11 de marzo de 2022).

“Las posibilidades son muchas, hay que buscar apoyo con los colectivos...” (entrevista a Luis, vendedor del mercado La Ofelia, grupo focal, Quito, 11 de marzo de 2022).

Se puede presentar a la persona entrevistada en el texto (primer ejemplo), o ubicar el nombre o seudónimo dentro del paréntesis, como en el segundo ejemplo.

Cita textual larga (a partir de cuatro líneas): 11 puntos, sangrado en bloque (1,25 cm), sin comillas, interlineado 1,5.

Me divorcié del padre de mi hijo por maltrato de toda categoría, además, él sufría de un grave problema de drogadicción. Estuve con él casi 10 años en los que me casé y tuvimos un hijo. Mi hijo se convirtió en la razón para terminar con la relación. Tuve que compartir la custodia con él hasta que mi hijo fue golpeado por mi exesposo. Yo vivía desesperada porque sabía que si algo arruinaría mi vida era que a mi hijo le pasara algo (entrevista a sobreviviente de violencia de género, Quito, 23 de julio de 2020).

En la anterior entrevista la persona solicita no divulgar su nombre, su apellido, ni su cargo o función.

Aplice esta variación para las entrevistas en forma de diálogos, es decir, que incluyen preguntas y respuestas:

Autora: ¿Cómo reaccionaste al terminar la relación?

Nelly: Terminé completamente destrozada de esta relación por lo que comencé a ir donde una psicóloga. Finalmente vimos cuáles eran los patrones que me hacían tomar malas decisiones y sobre todo quedarme en esa relación. Después de haber descubierto esto, él me escribió muchas veces más, pero yo ya no cedía (comunicación personal, Guayaquil, 23 de julio de 2020).

Use **negritas** para identificar a quien entrevista y el nombre real o seudónimo de la persona entrevistada. Luego use dos puntos antes de la pregunta o el testimonio

Tanto en las citas cortas como en las largas, cuando la persona entrevistada autoriza que aparezca su nombre, su apellido y su cargo o función, se debe emplear el formato del siguiente ejemplo:

La persona al frente del trabajo editorial explicó que “la producción está compuesta fundamentalmente por obras en español; una cantera para dicha producción son las tesis doctorales” (Juana Hernández Rodríguez, directora de la Editorial Minerva, entrevista vía Zoom, 5 de mayo de 2021).

Notas de campo: pueden presentarse como citas textuales —y por tanto entrecomilladas—, o como parafraseo insertadas el texto. En ambos casos debe indicarse la pertenencia al diario de campo y la fecha de la investigación en una cita entre paréntesis. Ejemplo:

“Lo que más busco son plásticos”, dijo uno de los recicladores. Acto seguido, otro añadió que “también se busca, cartón, papel, aluminio, lo que sirva, señorita...” (notas de campo, Cuenca, 22 de junio de 2018).

Adicionalmente, pueden enlistar al final de las referencias todas las entrevistas con sus respectivos datos.

4. Uso de cursivas, mayúsculas sostenidas y negritas

Cursivas (también llamadas *itálicas*). Deben utilizarse para enfatizar las palabras *Fuente* o *Nota* debajo de los gráficos, tablas, mapas, etc. También se usan para escribir palabras en dialectos y otras lenguas distintas al español; nunca utilizar negrita o comillas en tales casos.

Además, deben emplearse para delimitar los títulos de las publicaciones (libros, revistas, periódicos...) y de las obras (esculturas, pinturas, películas, series...) cuando se citan dentro del texto. Ejemplos: *Cuerpos que importan*, *Revista Mediterránea de Comunicación*, *El Universo*, *La noche estrellada*.

MAYÚSCULAS sostenidas. Deben utilizarse solo para las siglas. Ejemplo: Organización de las Naciones Unidas (ONU). Para revisar las diferencias en la escritura de siglas y acrónimos, consulte <https://www.fundeu.es/recomendacion/siglas-y-acronimos-claves-de-redaccion/>

Negritas. Deben usarse en títulos, subtítulos y títulos de tablas, gráficos, mapas, fotos y figuras.

5. Uso de signos y símbolos

Comillas. Use las comillas inglesas (“ ”) para las citas textuales, o para enmarcar los títulos de textos que forman parte de obras mayores (capítulos de libros, artículos, poemas, cuentos, etc.); use las comillas simples (‘ ’) si se requiere entrecomillar una palabra o expresión dentro de lo ya enmarcado por las comillas dobles.

Paréntesis. Empléelos para añadir los datos de una cita textual y un parafraseo, ejemplo: (Cevallos 2011, 25). También puede emplearlos para añadir frases aclaratorias, ejemplo: El envío se realizaría mediante mensajería (en la tabla 2 consta la lista de proveedores).

Guión y raya. Los guiones cortos (-) se usarán en palabras compuestas (teórico-práctico) o delimitaciones temporales 1980-2021. Las rayas (—) puede utilizarlas, cuando así lo desee, para añadir frases aclaratorias —función similar a la del paréntesis—; van siempre pegadas a las palabras que acompañan.

Superíndice. El número que se coloca en la parte superior derecha e indica el llamado de las notas al pie siempre se ubicará después del signo de puntuación. Ejemplo:

“La relación entre Chile y Perú,² especialmente en lo que va del siglo XXI, se vio afectada por un acontecimiento en particular [...]” (Cabrera Toledo 2022, 1).

² Se utilizará la denominación Chile-Perú, de esta forma, por el orden alfabético de los nombres de los países.

6. Expresiones numéricas

- Los números romanos se reservarán para la escritura de los siglos.
- Como ya se adelantó, no se requiere ni el punto ni la coma para separar grupos de tres dígitos en la parte entera de un número. Para ello debe usarse un pequeño espacio en blanco.
Ejemplo:
132 463
- El uso de la coma en una cifra se interpreta como marcador decimal. Ejemplos:
0,5 0,333 24,82 12 258,68
- Se escribirán preferentemente con palabras los números del uno al nueve, siempre que no estén acompañados de unidades de medidas. Ejemplos: *Necesito nueve ejemplares; esta cifra representa el 7 %.* *La cinta mide 4 cm.* El resto se escribirán con cifras.

Los ejemplos fueron tomados de las siguientes fuentes:

- Biblioteca John Carter Brown. <https://jcblibrary.org/>
- Bretón, Víctor. 2022. *Indianidad evanescente en los Andes de Ecuador*. Quito: FLACSO Ecuador / GIEDEM-Universitat de Lleida. <https://doi.org/10.46546/2022-25savia>
- Cabrera Toledo, Lester. 2022. *¿Por una línea en el mar? Alegorías y discursos geopolíticos entre Chile y Perú*. Quito: FLACSO Ecuador. <https://doi.org/10.46546/2022-26atrio>
- Cevallos, María Rosa. 2011. “El temor encarnado: Formas de control y castigo a mujeres con aborto en curso en Quito”. Tesis de Maestría, FLACSO Ecuador.
- Dalmasso, Emilio, y Pedro Fillón. 1972. “Aspectos de la organización espacial del Ecuador”. *Revista Mexicana de Sociología* 34 (1): 75-94. doi:10.2307/3539349
- Pachano, Simón. 2021. *Giro político y democracia en Sudamérica y Ecuador*. Quito: FLACSO Ecuador. <https://doi.org/10.46546/2021-24atrio>
- Prieto, Mercedes. 2008. “Rosa Lema y la Misión cultural ecuatoriana indígena a Estados Unidos: turismo, artesanías y desarrollo”. En *Galo Plaza y su época*, editado por Carlos de La Torre y Mireya Salgado. Quito: FLACSO Ecuador.
- Torres Ripa, Javier, adap., y ed. 2013. *Manual de estilo Chicago-Deusto*. Bilbao: Universidad de Deusto.
- Torres Riascos, Ángel Celio. 2019. *El sistema de salud pública en ciudades policéntricas: análisis comparativo de las áreas metropolitanas de Quito y Guayaquil*. Quito: FLACSO Ecuador. <https://biblio.flacsoandes.edu.ec/libros/150775-opac>

7. Orden de las secciones de las tesis y tesinas

Secciones principales:

- Carátula
- Dedicatoria
- Epígrafe
- Índice de contenidos
- Lista de ilustraciones
- Lista de abreviaturas y siglas
- Cláusula de cesión de derecho de publicación de tesis/tesina
- Resumen
- Agradecimientos
- Introducción
- Capítulos
- Conclusiones
- Glosario (si la tesis o tesina lo requiere)
- Referencias
- Anexos (con sus respectivos títulos)

La impresión de su tesis o tesina puede hacerla en una cara o a doble cara.

A continuación, las páginas preliminares como se deben incluir en las tesis y tesinas:

Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO Ecuador

Departamento de ...

Convocatoria fecha

Tesis para obtener el título de Doctorado en ...

Para tesis de doctorado

Tesis para obtener el título de Maestría de Investigación en ...

Para tesis de maestría

Tesina para obtener el título de Especialización en ...

Para tesinas de especialización

Título de la tesis/tesina

Debe ser igual al título registrado en el dictamen

Nombres y apellidos completos del autor o la autora

Asesor/a: ...

Lectores/as: ...

Quito, mes y año

Debe corresponder a la fecha de entrega

Dedicatoria

(Opcional)

Inicia en 2 (números arábigos)



Epígrafe

(Opcional)

Índice de contenidos (índice automático)

Resumen	7
Agradecimientos	8
Introducción	10
Capítulo 1. Historia, memorias y experiencia	20
1.1. Historia... ..	22
1.2. Memorias	26
1.2.1. Las memorias femeninas	28
1.3. Experiencia... ..	35
1.4. Conclusiones parciales	38
Capítulo 2. Historias de tejedoras	42
2.1. Camila y la preocupación por la identidad... ..	42
2.2. Santa: tejer la espiritualidad	56
2.3. Experiencias familiares	65
2.3.1. Tejer para “ganarse la vida”	68
2.3.2. Legados de las abuelas	74
2.4. Conclusiones parciales	78
Conclusiones	79
Referencias	91
Anexos	99

Se incluyen hasta los
títulos de tercer nivel

Lista de ilustraciones (índice automático)

Doble numeración

Figuras

Figura 1.1. Genealogía..... 14

Figura 1.2. Pasos para construir la genealogía..... 15

Figura 2.1. Representaciones.....44

Gráficos

Gráfico 2.1. Demografía de la comunidad..... 14

Mapas

Mapa 2.1. Principales puntos de venta en la comunidad 69

Tablas

Tabla 2.1. Precios de los tejidos en el mercado formal e informal..... 71

Declaración de cesión de derecho de publicación de la tesis/tesina

Yo, **nombre(s) y apellidos**, autor/a de la tesis titulada “**Título**”, declaro que la obra es de mi exclusiva autoría, que la he elaborado para obtener el título de **especialización/ maestría/ doctorado**, concedido por la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, FLACSO Ecuador.

Cedo a la FLACSO Ecuador los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación, bajo la licencia Creative Commons 3.0 Ecuador (CC BY-NC-ND 3.0 EC), para que esta universidad la publique en su repositorio institucional, siempre y cuando el objetivo no sea obtener un beneficio económico.

Quito, mes de año.

Firma

Nombre(s) y apellidos

Coloque la firma sobre la línea
Debajo de la línea, coloque el nombre completo,
alineado al margen izquierdo

Resumen

(Entre 250 y 500 palabras)

Agradecimientos

8

Introducción

Capítulo 1. Título

1.1.Subtítulo

11