

**MANUAL PARA LA ELABORACION DE TESIS Y TRABAJOS DE
INVESTIGACIÓN**

Puebla, Pue., a 20 de Agosto de 2009

UNIVERSIDAD POLITECNICA HISPANO MEXICANA

Lic. Fausto Díaz Gutiérrez
Rector

Mtro. Jorge Alberto Vidal Urrutia
Secretaría Académica

Mtra. Cristina Angélica Viveros Ponce
Coordinación de Mercadotecnia y Publicidad

Comité de investigación

Mtra. Rosa Beatriz Placeres Espadas

Lic. Irma P. Balderas Rosas.

Mtro. Hobart Barrientos Oviedo

Academia de Investigación

1ª edición, MES de 2009

Toda sugerencia a estos lineamientos deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica: vidal@uphm.edu.mx y cviveros@uphm.edu.mx

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Propósito.....

CAPITULO I

ETAPAS DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

1.1 Definición del tema.....

1.2 Planteamiento del problema.....

1.3 Justificación.....

1.4 Objetivos de Investigación.....

1.5 Establecimiento del título.....

1.6 Hipótesis.....

1.6.1 Variables.....

1.7 Marco de referencia.....

1.7.1 Marco Histórico.....

1.7.2 Marco Teórico.....

1.7.3 Marco Metodológico.....

1.8 Cronograma de actividades.....

1.9 Fuentes de consulta.....

CAPITULO II

PARTES DE LA TESIS

2.1 Elementos de una tesis o reporte de investigación

2.2 Introducción.....

2.3 Capitulo.....

2.4 Conclusiones.....

2.5 Aportaciones.....

2.6 Apéndices y anexos.....

2.7 Bibliografía o referencias.....

CAPITULO III

LECTURA, REDACCIÓN, CORRECCIONES Y EDICIÓN

- 3.1 Estrategias de lectura
- 3.2 Elaboración de un esquema
- 3.3 Redacción del texto
- 3.4 Correcciones
- 3.5 Errores frecuentes en la elaboración de la tesis.....
 - 3.5.1 Al iniciar el proceso.....
 - 3.5.2 Al seleccionar la información.....
 - 3.5.3 Al comenzar a escribir.....
 - 3.5.4 La versión final
- 3.6 características de la edición
 - 3.6.1 Formato
 - 3.6.2 Encabezados
 - 3.6.3 Espacios y puntuación
 - 3.6.4 Seriación
 - 3.6.5 Tablas y figuras
 - 3.6.6. Apéndices

CAPITULO IV

APARATO CRITICO QUE SOPORTA LA INVESTIGACIÓN

- 4.1 Asociación Americana de Psicología (APA).....
- 4.2 Modelo Latino.....

CONCLUSIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

- 1 CRONOGRAMA
- 2 PORTADA
- 3 REGLAS PARA EL USO DE MAYÚSCULAS Y NÚMEROS

PROPÓSITO

Para la UPHM, la investigación es una necesidad hoy en día, es un proceso por medio del cual se descubren conocimientos nuevos, y su objetivo final es el de beneficiar la sociedad, por lo tanto la UPHM presenta los criterios a los que tanto alumnos como docentes deberán apegarse para elaborar el proyecto de investigación.

El presente manual tiene como finalidad ser una guía en el proceso de elaboración de tesis y trabajos de investigación, en esta guía encontrará los lineamientos generales sobre el proceso de investigación, y tanto los docentes como los alumnos deberán atenerse al orden de presentación de contenidos aquí establecidos. Este manual responde a la necesidad de brindar herramientas a los estudiantes para documentar sus trabajos y ayudarlos a prevenir errores metodológicos.

Se considera que este material de apoyo a la docencia y la investigación habrá cumplido su cometido si orienta y estimula la elaboración del proyecto de tesis. Y se verá enriquecido con los comentarios y sugerencias que respecto de él la comunidad académica nos haga llegar.

Este manual pretende unificar y facilitar la elaboración de una tesis o trabajos de investigación a los alumnos de las distintas licenciaturas de la Universidad Politécnica Hispano Mexicana, esta diseñado para orientar al alumno en su proceso de elaboración de tesis o de trabajos de investigación.

CAPITULO I

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

CAPITULO I

ETAPAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

La investigación es un proceso de constante exploración y descubrimiento, se caracteriza por atributos como son el basarse en trabajos realizados por otros investigadores; entre las características de una investigación esta el hecho de que esta se puede repetir, se puede generalizar a otras instituciones, se basa en algún razonamiento lógico y esta vinculado a una teoría, se generan nuevas preguntas o es de naturaleza cíclica, es incremental y se debe emprender con el fin de mejorar a la sociedad, y permite generar información que facilite la toma de decisiones para atender necesidades o resolver problemas de toda índole. La investigación puede abordar temas relacionados con la violencia, el matrimonio, el trabajo, la enfermedad, el matrimonio, los medios de comunicación, las emociones humanas, la familia, procesos, el entorno.

Entre los objetivos que persigue la UPHM, esta el de proporcionar e incrementar de las habilidades de investigación a los alumnos y lo reflejen en los documentos de carácter académico como ensayos, monografías, propuestas de mejora, tesinas y tesis, por mencionar algunos.

Todo trabajo de investigación debe cubrir etapas, y estas se deben establecer en un plan general que el alumno realiza antes de iniciar la investigación, este plan se denomina proyecto de tesis y se constituye por una serie de fases estructuradas que guían el proceso de investigación y se muestran en el anexo1.

1.1 Definición del tema. La definición del tema de investigación es una de las decisiones más importantes en el proceso de investigación, y para ello el alumno deberá buscar un ámbito de investigación que sea atractivo y, si es posible con el que haya tenido alguna experiencia, deberá ser lo más preciso y delimitado posible.

El proceso de definición de tema inicia con la selección de la rama de la disciplina de mayor interés para el estudiante, hecha esta selección, se exploran los ámbitos que cubre esa rama; finalmente se identifica un problema o una oportunidad apoyándose de fuentes secundarias que se obtengan del tema.

Existe gran controversia al trabajar sobre un tema clásico o uno contemporáneo, por lo que es importante mencionar que un autor contemporáneo es más difícil de abordar, ya que la bibliografía se encuentra limitada, probablemente exista gran cantidad de textos sobre el tema y fáciles de encontrar, pero hay que reconocer que sobre un autor clásico existen tramas interpretativas seguras sobre las cuales se puede iniciar la investigación, mientras que un autor moderno tiene opiniones son vagas y discordantes, y la capacidad crítica se ve falseada por la falta de perspectiva. Un autor clásico impone una investigación bibliográfica más atenta.

Lo que se le recomienda al director, asesor o profesor de seminario de tesis, ayudar al alumno a trabajar sobre un tema contemporáneo como si fuera un clásico y sobre un clásico como si fuera un contemporáneo. ¹

1.2 Planteamiento del problema. Plantear el problema de investigación significa enunciar el problema y formularlo. La palabra problema no necesariamente es algo molesto, negativo sino todo aquello que incite a ser conocido o comprobado, pero considerando que su solución sea útil; plantear un problema es dar una respuesta que resuelva algo práctico o teórico, ya sea a través de un trabajo de investigación experimental o mediante el desarrollo de proyectos de mejora y/o innovación. ²

La problemática puede integrarse por los siguientes apartados, redactada en forma lógica y coherente con un enfoque deductivo o inductivo:

1. Breves antecedentes de la problemática.
2. Síntomas que la reflejen la situación problemática.
3. Efectos inmediatos y futuros.
4. Causas probables y factores asociados.
5. Datos que verifiquen que el problema es parte de un contexto en el que se conjugan otros problemas relativos.
6. Actores y/o instituciones involucradas.
7. Soluciones que se han intentado.
8. Interrogantes fundamentales, preguntas a responderse en la investigación.

El problema debe enunciarse, plantearse y formularse; enunciar el problema de investigación consiste en presentar, mostrar y exponer las características o rasgos del tema, situación o

¹ Eco Umberto, *Cómo se hace una tesis*, http://www.liccom.edu.uy/bedelia/cursos/semiotica/textos/eco_tesis.pdf, (Rubro publicaciones electrónicas)

² P. Calderón de la Barca S. Laura, y Bono López María, *Manual Para La Elaboración De Tesis De Licenciatura Del Departamento de Derecho*. <http://cursweb.educadis.uson.mx/ortega/subpaginas/Manual%20de%20como%20Hacer%20una%20Tesis%201.pdf>

aspecto de interés que van a estudiarse; es describir el estado actual de la situación. Es importante la presentación de datos y fuentes bibliográficas que apoyen lo que se asevera en este apartado. En general es describir lo que está pasando al respecto de una situación; es narrar los hechos que caracterizan esa situación o asunto, mostrando las implicaciones que tiene y sus posibles soluciones.³

Una vez que el investigador estudiante haya identificado y validado el problema (por estudiar o solucionar) y lo haya sometido a un profundo análisis, se delimita, se precisa, se plantea y se formula.

Plantear un problema significa expresar en forma descriptiva y en términos sencillos y concretos los síntomas o características que se observan actualmente en el problema, estos pueden ser hechos relevantes, factores causales, efectos, propiedades, determinación del cuánto, del cómo y del cuándo entre otros. Es el resumen de la situación actual del tema, dentro de los límites de espacio, tiempo y temática, la delimitación consiste en definir y determinar en dónde, cuándo y de qué manera se plantea la pregunta principal, teniendo en cuenta la viabilidad y la capacidad de los alumnos para resolver el problema.⁴

En la delimitación temporal se escribe el periodo cronológico que abarcará el proyecto, o el tiempo que deberá emplearse en el desarrollo del mismo.

La delimitación espacial menciona en qué lugar deberá desarrollarse el proyecto, o los espacios que se deberán considerar para su solución.

La delimitación teórica describe las áreas de conocimiento que los alumnos deben considerar para realizar el proyecto. También se deben delimitar el sujeto y el objeto de estudio.

³ Cfr. *Ibidem*, pp. 5-7.

⁴ *Ídem*.

Formularlo significa definir lo que se desea hacer frente a la situación detectada, ya sea descubrir sus relaciones, comprobar, solucionar o prevenir. Un problema se formula cuando el investigador dictamina o hace un pronóstico sobre la situación. Este pronóstico se plantea a través de las preguntas de investigación, formuladas y orientadas a dar respuestas de solución al problema de la investigación. La redacción debe ser sencilla y explícita y dentro de los límites espaciales, temporales y metodológicos más convenientes, se expone su desarrollo histórico y se explican sus características y condiciones específicas.⁵

Del planteamiento del problema se deriva la pregunta rectora de investigación, la cual debe expresar la relación entre dos o más conceptos o variables, así como su vinculación con la hipótesis, los objetivos, la metodología y las conclusiones de la investigación.

Para formular la pregunta rectora se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La experiencia del alumno
2. La aplicación o la pertinencia a la materia
3. La pertinencia con los ejes problemáticos, desafíos, filosofía, etc.

También se deben formular preguntas derivadas de la pregunta principal; estas deben ser un desglose o una subdivisión de la misma y no deberá de exceder en importancia a la pregunta principal.

Una vez formuladas estas preguntas se ordenaran de acuerdo a la secuencia en que deban ocurrir o al grado de complejidad de las acciones. El siguiente paso consiste en plantear el contexto mediato e inmediato.

⁵ *Ídem.*

El contexto mediato también conocido como contexto disciplinar. Para plantearlo se deben identificar las áreas del diseño o de las disciplinas que se han planteado a la pregunta principal.

El contexto inmediato se refiere a las razones personales que le han motivado o que podrían ser importantes para el alumno en el desarrollo del proyecto, desde el punto de vista de su aprendizaje y de su aplicación en proyectos posteriores.⁶

El asesor de tesis deberá tener experiencia y conocimiento del tema elegido, así como también ser colaborador o catedrático de la UPHM, previa autorización de la coordinación de cada licenciatura y la firmar la Carta Compromiso en la que se establecen los tiempos y formas para dirigir la tesis del estudiante. El asesor de tesis es el responsable de orientar al estudiante en relación con el contenido de tesis.

1.3 Justificación. La justificación debe mostrar, en forma descriptiva, el origen y desarrollo del problema hasta el momento señalado, teniendo en cuenta: a) sus etapas más importantes, b) sus cambios sustanciales, c) aspectos sobresalientes, d) problemas relacionados y e) lo que otros han hecho para solucionarlo.

En la justificación se registra qué aspectos teóricos, prácticos y metodológicos motivaron el interés a la investigación, dentro de un contexto amplio que posteriormente sea fácil comprender. La justificación se debe mostrar en términos tangibles qué se espera obtener del trabajo y para qué. Es muy importante destacar ¿quién? y ¿cómo? se beneficiarán con la realización del proyecto.

⁶ Fernández y Díaz Rodolfo, "Metodología para elaborar trabajos recepcionales", en Memoria del curso de Metodología para Profesores de Diseño Grafico, Textil y Arquitectura", México 2002. Universidad de las Américas Puebla.

La justificación aborda la importancia del tema de investigación y su relevancia social, teórica, metodológica, institucional y personal, de acuerdo con la orientación del trabajo y el criterio del investigador. A continuación se explica brevemente cada una de estas.

En la relevancia social se deben definir las aportaciones que el trabajo de tesis ofrece para la solución de las demandas de la sociedad, presentes y futuras, como fuente de una mejor calidad de vida de los afectados en su zona de influencia.

La relevancia teórica, debe mostrar la importancia de las aportaciones teóricas actuales respecto del tema de investigación, recupera los antecedentes teóricos que se han enunciado en distintos contextos y explora los retos, dilemas o controversias teóricas de su objeto de estudio. Esta contribuirá a enriquecer el desarrollo teórico, sistematizar el conocimiento, especificar la demarcación teórica, delimitar el alcance epistemológico, exponer los alcances explicativos de la teoría y aclarar las relaciones interdisciplinarias, generar reflexión y debate académico sobre el conocimiento existente y, sobre todo, cuando se busca deliberadamente generar nuevo conocimiento.

Cuando la justificación tiene una orientación Institucional se debe enfatizar la importancia del estudio en cuanto a la aportación de información valiosa y relevante para la toma de decisiones en beneficio de una institución u organización.

La justificación se considera práctica cuando su desarrollo se enfoca ayuda a resolver un problema o, por lo menos, propone estrategias que al aplicarlas contribuirían a resolverlo.

Cuando el proyecto por realizar propone un nuevo método o una nueva estrategia para generar conocimiento válido y confiable, se habla de una justificación metodológica, con este tipo de justificación es importante demostrar la viabilidad, validez y confiabilidad del método seleccionado.

La justificación también puede ser personal y/o profesional y esta debe explicar los intereses y las motivaciones personales y profesionales que orientan su trabajo de investigación.

En la justificación de la investigación, es importante delimitar el tema, acto que consiste en plantear específicamente los alcances del estudio, de tal manera que no quede ninguna ambigüedad de lo que se pretende alcanzar, así como los aspectos teóricos y metodológicos que están fuera del estudio.

1.4 Objetivos de investigación. Los objetivos del proyecto se derivan de la pregunta principal y de las preguntas subsecuentes los objetivos particulares.

Para redactar los objetivos, la oración se debe iniciar con un verbo que implique la acción que se desprende de cada una de las preguntas. Es decir se emplearán verbos del dominio cognitivo, procedimental, en modo infinitivo. Deben mostrar una secuencia lógica, y deben estar relacionados con las variables de estudio y mostrar su viabilidad y alcance.

“Todo objetivo, en su redacción responde a:⁷

1. Un ¿Qué?, lo cual corresponde al propósito respectivo o la tarea específica.
2. Un Mediante, que se refiere al ¿Cómo? se realizaría el Propósito o la tarea.
3. Se plantean mediante el infinitivo de los verbos terminados en a) ar, b) er, c) ir, ya que estos verbos señalan la acción que ejecuta el investigador.”

La elección del verbo adecuado conducen al logro de las metas; algunos de ellos son a) Determinar, b) Validar, c) Identificar, d) Formular, e) Evaluar, f) Describir, g)Elaborar, h) Planear, i) Plantear, j) Proponer, k) Analizar ya que delinear las acciones a realizar en un proyecto de investigación o desarrollo.

Los verbos no recomendados son: a) Mejorar, b) Cambiar, c) Diseñar, d) Capacitar, e) Motivar, f) Enseñar ya que son muy ambiguos, debido a que por su naturaleza, requieren de más tiempo y recursos. Hay que tener en mente estas cuestiones y analizarlas antes de formular los objetivos.

Una vez redactado el objetivo general y los particulares, estos últimos se deben ordenar del más concreto al más abstracto, o con el orden coherente respecto al camino que deben seguir hasta completar el proyecto.

En el objetivo general el investigador expresará cuáles son los propósitos que guían su trabajo, éstos señalan las metas y procesos así como las acciones que deberán efectuarse en la investigación, como son: ⁸

1. Resolver un problema.

⁷ Instituto Tecnológico de Tepic, *Esquema del contenido para la elaboración del anteproyecto de Tesis, para proyectos de investigación y de residencia profesional*, Academia de Ingeniería Química y Bioquímica, Tepic, Nayarit; Mayo 2005, p 11.

⁸ Instituto de Estudios Universitarios, A.C., *Criterios Institucionales para la presentación del proyecto de investigación de tesis y elaboración del informe de elaboración*, Academia de Investigación, Enero 2008, p.41.

2. Encontrar una explicación.
3. Buscar información.
4. Diseñar instrumentos.
5. Observar un fenómeno en el lugar donde sucede.

El Objetivo general enuncia la acción que se espera lograr con la investigación, proporcionar una noción clara de lo que se pretende: describir, determinar, identificar, comparar, verificar, evaluar, etc.

Mientras que los objetivos particulares Indican acciones concretas que, en conjunto, permiten el cumplimiento del objetivo general. Estos objetivos involucran la investigación de elementos teóricos, contextuales y metodológicos, son compromisos y su carácter es operativo y su organización facilitará la elaboración del índice tentativo de contenidos, el número de objetivos dependerá de la profundidad y el alcance de la investigación.

1.5 Establecimiento del Título. El título del proyecto puede plantearse con la misma formulación utilizada en el objetivo general.

El título de un trabajo de investigación debe dar idea de:

1. El problema planteado
2. Los límites definidos y en ocasiones la justificación.
3. Por otro lado, el título debe ser: Claro, preciso y exacto.
4. La claridad se refiere a la sencillez con que se hace referencia a una idea, un acontecimiento o a una secuencia de actividades tendientes a lograr un objetivo.
5. La precisión hace referencia al grado de especificidad con que se establece una cantidad o, en otros términos, la forma en que se utiliza el lenguaje para delimitar y sugerir lo que se va a realizar

6. La exactitud está referida a cuán correctamente se ajusta una cantidad o un concepto a la realidad o a su significado.
7. El título del trabajo de investigación también debe ser corto, completo y enunciado en términos técnicos.

“El título expresa lo que se va a investigar; el subtítulo hace referencia a los límites definidos y/o elementos que intervienen. En la práctica el título se define después de haber formulado el problema, aunque no sobra utilizar un título provisional, para efectos orientadores de su formulación.”⁹

1.6 Hipótesis. Una vez definido el tema se debe determinar una hipótesis de trabajo que proponga una interpretación o explicación del problema que se identificó en la definición del tema.

“La hipótesis responde a la pregunta ¿Qué es lo que voy hacer?, se elaboran conjeturas sobre el fenómeno observado, formuladas como proposiciones tentativas de las relaciones entre variables, susceptibles de ser investigadas a través de un proceso metodológico, el número de hipótesis señala la amplitud y complejidad de la investigación. Se recomienda delimitar el estudio a una hipótesis de investigación.”¹⁰

La falta de comprobación de la hipótesis no significa que ésta haya sido infructuosa, ya que abre la posibilidad de mostrar nuevas vías de estudio y seguir otras líneas de investigación.

En la formulación de la hipótesis deben cuidarse que esta corresponda a la pregunta *de investigación, que se refiera a la realidad investigada, que esté redactada en*

⁹ Instituto Tecnológico de Tepic, op.cit, p 4.

¹⁰ Hernández Sampieri, Roberto. et al., *Metodología de la Investigación*, México, Mac Graw Hill, Julio 2007, p. 122

términos comprensibles, precisos y concretos, que explicita la relación causa-efecto entre las variables, que sugiera los procedimientos para probarla, que muestre las unidades de análisis.

También se debe mencionar el tipo de análisis estadístico que se realizará y cuál será el criterio de decisión para seleccionar los mejores tratamientos del proceso de evaluación, de tal forma que al presentar los resultados y su correspondiente análisis, se tenga una base ya establecida.

Existen diversas formas de clasificar las hipótesis, pero las que se sugieren para los trabajos de investigación en la UPHM son las siguientes:¹¹

1. Hipótesis de investigación
2. Hipótesis nulas
3. Hipótesis alternativas
4. Hipótesis estadísticas

A continuación se explicaran brevemente cada una de ellas pero se sugiere consultar la bibliografía original para ampliar el concepto.

Las hipótesis de investigación son proposiciones tentativas acerca de las posibles relaciones entre dos o más variables, se les simboliza como H_i o H_1, H_2 , etc. También se denomina hipótesis de trabajo.

¹¹ Cfr. *Ibidem*, pp. 127-154

Las hipótesis nulas son el reverso de la hipótesis de investigación, también constituyen proposiciones acerca de la relación entre variables, solo que sirven para refutar o negar lo que afirma la hipótesis de investigación, la hipótesis nula se simboliza H_0 .

En la hipótesis alternativa, existen posibilidades alternas ante la hipótesis de investigación y nula, es decir ofrece una explicación distinta, este tipo de hipótesis se simboliza como H_a y solo puede formularse cuando hay otras posibilidades.

Las hipótesis estadísticas son exclusivas de un enfoque cuantitativo y representan la transformación de las hipótesis de investigación, nulas y alternativas en símbolos estadísticos. Se recomienda su formulación cuando los datos de estudio son números, porcentajes o promedios.

1.6.1 Variables. Las variables son hechos, fenómenos u objetos de estudio que presentan cualidades, atributos o propiedades susceptibles de medirse u observarse y son referentes conceptuales o empíricos para delimitar la investigación.

Existe una tipología muy amplia de variables en la investigación; para efectos del proyecto se podrán señalar al menos las siguientes: ¹²

1. Independiente.
2. Dependiente.
3. Interviniente.

¹² Instituto de Estudios Universitarios, Op.cit, p 10.

Las variables deben mostrar las siguientes características:

1. Claridad conceptual.
2. Origen de la teoría o de la observación de la realidad.
3. Relación con otras variables.
4. Cuantificables y mensurables.
5. Pertinentes con el diseño de la investigación.

Las variables que integran la hipótesis tienen una relación directa con el planteamiento del problema y los objetivos. El número de variables seleccionadas en una investigación es variable y representa la amplitud y complejidad de la investigación.

Es necesario conceptualizar y operar todas las variables del estudio. Al conceptualizar una variable esta se define, de manera que clarifique qué es exactamente lo que se debe entender de ella y al operar una variable se traduce en un indicador, es decir traducir los conceptos a unidades de medición o acciones, de tal forma que nos permitan obtener datos para poder evaluarla.

1.7 Marco de referencia. “El marco de referencia está integrado por el marco histórico, el marco teórico y el marco metodológico y proporciona una visión de dónde se sitúa el planteamiento propuesto dentro del campo del conocimiento en el cual se moverá el investigador.”¹³

1.7.1 Marco histórico. El marco histórico se refiere a la información que contextualiza el fenómeno de estudio considerando los siguientes aspectos:

¹³ Hernández Sampieri, Roberto, op.cit, p 64.

1. Antecedentes temporales y espaciales del fenómeno en su contexto, de manera que puedan hacerse inferencias y mostrar tendencias.
2. Indicadores como índices estadísticos, gráficos, cuadros, ilustraciones que explicitarán la dimensión histórica, así como el desarrollo y la evolución del problema.
3. Investigaciones previas o revisión historiográfica que muestren los conceptos centrales del tema, las metodologías utilizadas y los alcances del estudio, que permitan comprender y explicar los hechos presentes a partir de una interpretación del pasado, con el propósito de hacer una prospectiva del fenómeno.
4. Los antecedentes o fundamentación teórica dentro de la cual se enmarcará la investigación o proyecto que va a realizarse; se muestra el nivel de conocimiento en dicho campo, los resultados que otros investigadores han tenido, instrumentos utilizados y demás aspectos pertinentes y relevantes sobre el tema de interés. Los antecedentes no sólo constituyen un resumen sobre los temas que se han escrito sobre el título de la investigación; es además una revisión bibliográfica de quiénes y qué están investigando o han investigado sobre el tema, así como los planteamientos y conclusiones de estos autores. Esta fundamentación soportará el desarrollo del estudio y la discusión de los resultados.
5. Es importante señalar que debe haber relación de la bibliografía consultada y el planteamiento del problema. Se puede dar el caso que la cantidad de información en algunos casos abunde o que en otros escasee. Por lo tanto la búsqueda de la información debe extenderse o limitarse de acuerdo a la naturaleza del estudio, a la problemática planteada, así como a los objetivos planteados.

1.7.2 Marco teórico. El marco teórico es un sistema conceptual y teórico que orienta la línea de pensamiento. Es un sistema de conocimientos que ayuda al

investigador a asumir una postura conceptual y teórica en el análisis del fenómeno estudiado, permite la confrontación entre diferentes enfoques y paradigmas que abordan las variables del problema en cuestión y que permiten apoyar la hipótesis y los conceptos y teorías que sustentan el trabajo de campo.

Elaborar el marco teórico consiste en enfocar, ubicar, abordar o encasillar el tema o problemática de estudio dentro de un área del conocimiento teórico, el cual va a ser la perspectiva orientadora del proceso de investigación o solución del problema planteado; esto implica varios aspectos:

1. Revisión Bibliográfica: Acudir a diferentes teorías, conceptos, escuelas o áreas de conocimiento, aspectos legales, entre otros, con el propósito de precisar en cuál área de conocimiento se ubica la investigación, según el tema.
2. Mantener los límites espacial, temporal y de temática del problema formulado.
3. Relacionar los diferentes elementos del tema por estudiar.
4. No ser extensos en la transcripción y resumen del área de conocimiento que sustenta el trabajo de investigación o la tesis. Es más importante presentar un análisis e interpretación propia del estudiante, haciendo comentarios, o replanteando aspectos, distinguiéndolos con claridad en el cuerpo del trabajo.
5. Justificar las apreciaciones personales respecto a la relevancia del trabajo propuesto, contrastándolas con los datos de otros investigadores que han realizado investigaciones similares a la que se plantea.
6. Tener en cuenta las diferentes fuentes de investigación, y no sólo la de libros o artículos de investigación. Es importante considerar la información económica y social de las bases de datos de Instituciones relacionadas con el tema, tales como INEGI, SAGARPA, SEDESOL, BANCOMEXT, SIEM, AMAI, NIELSEN, etcétera.¹⁴

1.7.3 Marco metodológico. El marco metodológico es el conjunto de procedimientos relativos al trabajo empírico o de campo, que se utiliza para obtener información sobre los indicadores de las variables de estudio, con el fin de confirmar o anular la hipótesis mediante la aplicación de técnicas e instrumentos, análisis estadístico e interpretación.

El diseño de la investigación es la parte de la metodología en la que se define el tipo de investigación, su alcance y método, así como las técnicas e instrumentos utilizados en la recolección de la información del fenómeno de estudio, así como las unidades de análisis.

¹⁴ Instituto Tecnológico de Tepic, op.cit, p 8.

El método nos ayuda analizar e interpretar la información, las fases de la metodología para la investigación de campo son a) el diseño de la investigación, b) la recolección de la información y el ordenamiento de datos, y c) el análisis e interpretación de datos. Por su método, la investigación puede ser deductiva (parte de lo general para realizar inferencias específicas), y también puede ser inductiva (de resultados específicos se infieren reglas generales).

“Existen básicamente dos tipos de investigación:

1. Experimental: cuando se controla la variable independiente.
2. No experimental: cuando no hay control de la variable independiente.”¹⁵

“Por su alcance, la investigación puede ser:

1. Exploratoria.
2. Descriptiva.
3. Evaluativa.
4. Explicativa.
5. Experimental.
6. Correlacional.”¹⁶

La técnica se refiere a los instrumentos necesarios para obtener la información en forma objetiva, los instrumentos son un medio para recolectar la información necesaria para la investigación. Al diseñar los instrumentos es necesario definir las características, las escalas de respuesta y el proceso estadístico que se aplicará a la información. Queda a criterio del asesor de tesis la técnica y el o los instrumentos a utilizar, dependiendo del área de investigación.

¹⁵ Hernández Sampieri, Roberto, op.cit, p 159.

¹⁶ Cfr. *Ibidem*, pp. 100-116

Las unidades de análisis son el universo, población y muestra que corresponden a los objetos o sujetos de estudio, que indican la realidad sobre la cual se valida o no la hipótesis de investigación. El universo designa a todos los posibles sujetos o medidas de un cierto tipo.

Sujetos de estudio Incluye la definición y descripción de la población bajo estudio, el tamaño y el método para seleccionar la muestra. La muestra es una selección representativa de la población y puede ser pirobalística y no probabilística. Los datos obtenidos de ella se utilizan para realizar diagnósticos, generalizaciones y pronósticos en poblaciones de las mismas características.

La recolección de la información y ordenamiento de datos consiste en recopilar los datos pertinentes para el logro de los objetivos de la investigación y la confirmación de la hipótesis de trabajo.

Una adecuada selección de datos, ya sea en fuentes primarias o secundarias, deberá considerar las técnicas y los instrumentos idóneos para la validación, la confiabilidad y la objetividad de la información recabada.

La clasificación y orden de los datos es el proceso mediante el cual se tabula y presenta en forma conjunta la información obtenida. Este procesamiento se puede realizar en forma manual o en forma electrónica.

El análisis de los datos corresponde a la etapa de la investigación en la cual la hipótesis es aceptada o refutada; se hacen interpretaciones de los resultados, nuevas preguntas y se llega a conclusiones.

Para efectuar este análisis de datos es necesario, clasificarlos de acuerdo a una teoría, ordenarlos, correlacionarlos estadísticamente e interpretarlos.

1.8 Cronograma de actividades. El cronograma de actividades es la planificación y logística que el alumno destinará a cada una de las etapas de su investigación. En este apartado también se señalan las actividades que será necesario desarrollar para cada etapa de la investigación; generalmente se emplea una Gráfica de Gantt para indicar los avances. (Ver anexo 2)

Este cronograma comprende desde de la presentación del proyecto hasta la entrega del borrador de la tesis. El investigador establecerá las actividades en función del tiempo disponible, de sus recursos, de los seminarios de tesis que esté cursando y de las políticas institucionales.

1.9 Fuentes de consulta. Las fuentes de consulta proveen información al investigador para acercarse al objeto de estudio, por lo que es muy importante saber seleccionarlas; las fuentes de consulta pueden ser libros, revistas, archivos, páginas de Internet, investigaciones recientes, videos, documentales, grabaciones, entrevistas con especialistas en el ámbito, reportes de secretarías e instituciones reconocidas. Es recomendable que las fuentes de consulta sean veraces, confiables y actualizadas.

CAPITULO II

PARTES DE LA TESIS

CAPITULO II

PARTES DE LA TESIS

2.1 Elementos de una tesis o reporte de investigación. Los elementos que debe contener cualquier reporte de investigación o tesis en las licenciaturas que conforman la UPHM son los siguientes:

1. Portada
2. Carátula o contraportada
3. Acta resolutive de impresión de tesis (proporcionada por cada coordinación)
4. Dedicatorias, epígrafe y agradecimientos
5. Índice
6. Resumen (Abstract)
7. Introducción
8. Capitulo
9. Conclusiones/recomendaciones/propuesta.
10. Apéndices y o anexos (Tablas, graficas, historiogramas, cuadros, fotografías, estadísticas)
11. Bibliografía.

La portada o cubierta, deberá ser de color, blanco y negro y contener los siguientes datos y estos deben ser iguales en la carátula: (Ver anexo 3)

1. UNIVERSIDAD POLITECNICA HISPANO MEXICANA
2. LICENCIATURA EN _____
3. TITULO DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

4. NOMBRE DEL ALUMNO (APELLIDOS Y NOMBRE(S))
5. NOMBRE DEL ASESOR
6. LUGAR Y FECHA

Las páginas que siguen de la portada deberán estar en blanco y se les conoce como paginas falsas.

La carátula se trata de la página 3, se muestran en el anexo 3, serán facilitados a los alumnos vía electrónica en el momento de iniciar los trámites de impresión y titulación, la página 4 deberá ir en blanco.

Las dedicatorias, epígrafe y agradecimientos se recomienda que sean breves, vayan cargados del lado derecho en la página 5. La página 6 deberá ir en blanco esta tiene la función de que el texto comience en página impar, esta hoja se podrá ocupar en caso de que la dedicatoria sea extensa, esta sección nunca deberá ser mayor a dos páginas. Esta sección no es obligatoria; sin embargo, esta sección de la tesis sirve para reconocer el esfuerzo apoyo y cariño recibidos por el estudiante de parte de padres, tutores, profesores, amigos y demás personas cercanas cuya presencia hizo posible o enriqueció el proceso de estudio del alumno que culmina ahora con la realización de la tesis.

El índice es un listado de los capítulos y demás subdivisiones de la tesis, tiene como propósito mostrar el contenido de la tesis permitiendo conocer la ubicación exacta de las secciones que la conforman.

El índice deberá comenzar en la página 7, hasta aquí las páginas no se numeran (en un libro se numeran en romano). El índice general siempre procederá a la introducción y no podrá rebasar de tres páginas, se utilizará el sistema general en donde en el que se utilizan números romanos para identificar los capítulos; letras mayúsculas para los temas, números arábigos para los subtemas y letras minúsculas para las subdivisiones de éstos. (Ver anexo 4)

Las páginas falsas, la caratula, la dedicatoria, el índice se encuentran en paginas llamadas preliminares y no van incluidas en el índice.

“El resumen (abstract), es un breve contenido del reporte de investigación por lo general incluye el planteamiento del problema, el método, los resultados, las principales conclusiones, entre las características que debe cumplir están la sencillez, precisión, especificidad, debe ser específico, completo y comprensible, se sugiere no exceda de 960 para reportes de investigación y 120 para artículos de revistas científicas.”¹⁷

2.2 Introducción. El propósito de la introducción es presentar una visión general del trabajo, esta página comenzará a foliarse desde el número 1 arábigo. Es recomendable que se redacte al principio como guía de trabajo, pero la versión final no puede ser redactada antes del final del trabajo, ya que debe describir de forma general el contenido de la tesis, y éste no puede ser determinado sino hasta haber concluido con todo el trabajo.

La extensión de la introducción deberá ser de tres a ocho páginas, los elementos que deben incluirse son:

¹⁷ Se consulto *la Guía breve para la preparación de un trabajo de investigación*, de la American Psychological Association (APA), 5ª Edición, 2001, para mayor información consultar <http://www.apastyle.org>

1. Planteamiento del problema, incluyendo las preguntas centrales
2. Justificación del tema
3. Objetivos de la investigación
4. Hipótesis
5. Mención de las técnicas de investigación
6. Desarrollo de la investigación (contenido de cada capítulo)
7. No se deben presentar resultados ni definiciones.

En la introducción pueden emplearse citas o notas, siempre y cuando vayan destinadas a sustentar con datos, argumentos o estudios las razones que se ofrecen para justificar el tema.

Es la comunicación inicial que permite (sin necesidad de explicar) penetrar a detalles que incentiven, creando un ambiente de familiaridad y confianza entre el autor del escrito y la persona lectora.

2.3 Capitulado. La extensión mínima de la tesis de licenciatura sea de 80 cuartillas y no hay límite máximo, sin incluir páginas preliminares, anexos ni bibliografía.

El capitulado comprenderá de tres a cinco apartados, en los capítulos se desarrollara la investigación, la argumentación y la propuesta del sustentante.

En el capitulado histórico se presentan los antecedentes, el desarrollo y las condiciones de la problemática de estudio, en el contexto donde se llevará a cabo la investigación.

En el capitulo teórico se define de acuerdo con el tipo y el número de variables de la investigación.

En el capitulo metodológico se explica el tipo de investigación que será realizada, los alcances y el método. En el caso de las investigaciones aplicadas deberán incluirse las unidades de análisis, técnicas, instrumentos y análisis e interpretación de resultados.

2.4 Conclusiones. En la conclusión se anotará lo que se ha aprendido a través del proceso y que no sabía al inicio, pueden anotarse nuevas preguntas que pueden plantearse para una futura investigación, en esta sección no se incluyen notas o citas a pie de pagina, la conclusión puede presentarse en un texto general, o bien, numeradas siguiendo un orden lógico en el que se señalen los siguientes aspectos:

1. La congruencia, divergencias o diferencias halladas por el investigador entre la teoría y la realidad estudiada.
2. El logro de los objetivos de la investigación.
3. La aceptación o el rechazo de la hipótesis.
4. Los puntos más sobresalientes de la investigación.
5. Los hallazgos más importantes.
6. La confirmación de la tesis que ha sustentado el investigador.

2.5 Aportaciones. Las aportaciones se desprenden del alcance general de la investigación y contienen distintos niveles de complejidad. Pueden exponerse dependiendo del criterio del investigador según se sugiere en la siguiente tabla:

TABLA N° 1 APORTACIONES DE INVESTIGACIÓN

Alcance de la investigación	Nivel de aportación	Tipo de aportación
Exploratoria	Sugerencias	General
Descriptiva - Evaluativa	Recomendaciones	Particular
Explicativa - Experimental - Correlacional	Propuesta	Específica

Fuente: Hernández Sampieri, Roberto. et al., *Metodología de la Investigación*, México, Mac Graw Hill, Julio 2007, pp. 100

2.6 Apéndices y Anexos. Se aceptarán anexos siempre y cuando sean un complemento para la investigación como pueden ser transcripciones de entrevistas, cuadros estadísticos, gráficas, mapas y siempre irán antes de la bibliografía.

2.7 Bibliografía o referencias. En esta sección se deberán anotar las fuentes utilizadas para llevar acabo el trabajo de investigación, únicamente deberán incluir las fuentes citadas o referidas en el texto. El número de bibliografías nunca deberá ser menor de veinte, incluyendo artículos de revista especializadas.

El formato dependerá del apartado crítico que se elija, que puede ser el latino o el APA. Y que a continuación se exponen.

CAPITULO III

LECTURA, REDACCIÓN, CORRECCIONES Y EDICIÓN

CAPITULO III

LECTURA, REDACCIÓN, CORRECCIONES Y EDICIÓN

3.1 Estrategias de lectura. El tipo de lectura que se haga dependerá del objetivo y del texto, hay dos tipos de lectura una es para obtener una visión general, y otra, buscando información específica.

Si uno quiere dar una idea sobre que trata un texto en general al inicio aparecer una introducción en la que se expone brevemente el contenido. En el caso de un artículo, usualmente aparece un abstract o sinopsis antes de iniciar el texto. Una vez identificado el aspecto del tema de interés, la lectura se enfoca a la búsqueda de información específica.

Cuando se busca en un libro hay estrategias buenas como revisar con cuidado el índice general y buscar en el índice temático las palabras clave que le pueden permitir identificar con rapidez las partes del texto que tratan sobre el aspecto de interés. Una vez que haya identificado factores importantes relacionados con el tema, se puede empezar a armar el esqueleto de la tesis.

3.2 Elaboración de un esquema. Una vez que se ha escogido el tema, y se han llevado a cabo suficientes lecturas, resulta fundamental la elaboración del esquema de

lo que será la estructura básica de la investigación. El esquema es el esqueleto de trabajo final, y tiene por objeto reunir las ideas preliminares para ordenarlas en una secuencia lógica. Se trata de una guía que muy se ira modificando conforme avance el proceso de investigación.

Este esquema tiene la función de proporcionar títulos y subtítulos para organizar el material encontrado, esto permitirá establecer con facilidad si la estructura es la adecuada, así como si la información obtenida comprueba o refuta la hipótesis.

3.3 Redacción del texto. Una vez que se tiene el índice, se seleccionan las ideas que se tengan y se agrupan en los apartados correspondientes. De ahí pueden ir surgiendo las ideas principales que después serán desarrolladas en cada uno de los apartados, al inicio abra apartados que tengan muchas ideas y otros pocas. Parte del proceso consiste en ir revisando el contenido de los apartados para que en conjunto resulte equilibrado, se deben crear subtemas con sus apartados correspondientes.

Cabe recalcar que la tesis no es una colección de citas, sino un conjunto de ideas articuladas por el autor, que analiza y de las cuales toma posturas, además de referir lo que otros han dicho.

Para distinguir la postura del autor, es importante señalar cuáles son los roles que juega el autor en el texto. El autor tiene puede cumplir cuatro funciones distintas y son las siguientes:

1. Reportero
2. Analista-sintetizador
3. Critico-evaluador

4. Organizador del texto

Cuando el autor toma la función de reportero, parafrasea o cita lo que otros autores dicen al respecto de cierta materia. Esta función es empleada principalmente en los capítulos uno y dos, ya que estos capítulos contextualizan la investigación.

Por otro lado, la voz del autor funciona como analista-sintetizador de lo que dicen los demás autores, pero se distingue de la anterior por que el autor proporciona una interpretación de lo que dicen los autores y lo relacionan con su área de trabajo y su enfoque.

Otra función es la de crítico-evaluador, aquí es donde se toma postura sobre las opiniones de los demás, señala deficiencias en los trabajos anteriores en relación a la propia propuesta, y la justifica con argumentos propios, no es recomendable iniciar con la parte crítica, porque probablemente no se tengan al inicio todos los elementos de juicio necesarios para redactar esta parte de la tesis de forma satisfactoria.

La función de organizador del texto consiste en ir guiando la lectura a partir de establecer y señalar cuales serán los contenidos del texto. Se hace uso de esta función en las instrucciones, donde el lector encuentra una descripción sintetizada del contenido de tesis.¹⁸

Conforme vayan quedando listos los capítulos, entonces, es recomendable llevarlos a revisión con el asesor.

3.4 Las correcciones. Una de las funciones más importantes del asesor de tesis es la de proporcionar una lectura crítica, hacer preguntas que permitan ampliar o ajustar el enfoque, señalar lagunas u omisiones, identificar información superflua.

Durante el proceso pueden existir varias correcciones, según la habilidad y conocimientos del investigador, es recomendable identificar los problemas de redacción

¹⁸ P. Calderón de la Barca S. Laura, y Bono López María, op.cit,
<http://cursweb.educadis.uson.mx/ortega/subpaginas/Manual%20de%20como%20Hacer%20una%20Tesis%201.pdf>

desde el inicio, existen distintas alternativas para evitar errores como buscar información en manuales de redacción, tener un diccionario a la mano, buscar un corrector de estilo, pero sobretodo consultar textos académicos bien escritos, para identificar patrones lingüísticos adecuados .

3.5 Errores frecuentes en la elaboración de la tesis. En esta sección se señalaran errores frecuentes que cometen los alumnos con la finalidad de evitarlos en el proceso de elaboración de tesis.

3.5.1 Al iniciar el proceso. Los primeros errores se cometen en la elección del tema, cuando el tema no es de gran interés para el estudiante, el grado de aburrimiento es tal que por más que tenga toda la información la tesis suele quedar inconclusa.

No delimitar la tesis de forma adecuada, y querer abarcar un tema tan amplio, en donde todo es relevante, la tesis crece a un grado que resulta interminable.

No poner atención a la realidad material y recursos a los que se enfrenta como la falta de tiempo, falta de bibliografía, falta de un director adecuado, entre otros. Una vez acotado el tema correctamente, el esquema puede quedar desequilibrado o incluir elementos que no son relevantes, por lo que se recomienda revisarlo y corregirlo según se vaya percibiendo la necesidad.

3.5.2 Al seleccionar la información. Al leer como al redactar el estudiante puede sentirse tentado a incluir todo lo que parezca interesante y relevante con su tema, esto provoca que la tesis tenga un tamaño excesivo, esta situación es difícil de controlar si existe gran interés por el tema, ya que se encontrará mucha información que parezca

valiosa e interesante. Sin embargo es importante tener en cuenta las acotaciones del tema, lo cual facilitará la tarea de seleccionar lo que si resulta relevante para el tema tratado.

Al momento de seleccionar y traspasar las citas, es de gran utilidad apuntar los números de página junto con la información que nos interesa, ya que si no se tienen el dato se puede perder mucho tiempo buscando la información.

3.5.3 Al comenzar a escribir. Los problemas de redacción se refleja si el alumno no tiene una posición clara al respecto de lo que comenta, si el alumno no es capaz de establecer con claridad su posición, es indicativo de que le falta información o que lo le quedaron claras las lecturas.

Pero el peor error que se puede cometer es ignorar los problemas que se detectan, estos problemas se pueden dar en el proceso de investigación, es importante indicarlos, parte de la contribución del investigador es identificar los problemas con los métodos de investigación, en ocasiones lo que es incorrecto es inadecuado y señalar esto es una contribución valiosa.

3.5.4 La versión final. Una vez que se tiene el escrito todo el texto, es importante leerlo de principio a fin para constatar que se tiene un texto adecuado y completo, con cada una de sus partes bien relacionadas, con información suficiente y no excesiva, y esto no se puede lograr sin antes leer todo el texto.

3.6 Características de la edición. A continuación se muestran los elementos de edición necesarios para la elaboración de un trabajo de investigación.

3.6.1 Formato.

1. El formato para la presentación del documento debe ser vertical, la impresión del texto debe ser por una sola cara, en hojas de papel bond blanco de 75 gramos. ó 37 Kilogramos, únicamente en tamaño carta.
2. Se deben numerar las páginas en el extremo inferior derecho, a excepción de la primera de cada capítulo, que no se numera, pero se tienen en cuenta para continuar la secuencia de las páginas.
3. El cuerpo de la tesis se pagina con números arábigos y las hojas del principio con números romanos minúsculos.
4. Los márgenes deberán ser: izquierdo 3 centímetros, superior 2.5 centímetros., derecho 2 centímetros. e inferior de 2 centímetros.
5. La tipografía deberá ser: Arial, utilizar 14 puntos para títulos de capítulo, tema o subtema, 12 puntos para el texto y el interlineado de 1 y 1/2 espacios para el texto.
6. El número de páginas del documento depende del estudio y sus alcances; el límite mínimo es de 60 cuartillas, debiéndose cuidar la estructura lógica del texto.
7. Se deben emplear mayúsculas y minúsculas en la redacción del cuerpo del texto.
8. En el caso de los títulos para capítulos, temas y subtemas y hojas de presentación para cada uno de los apartados del documento, podrán presentarse en mayúsculas negritas para resaltarlos.
9. Es indispensable capturar el informe de la investigación de tesis en computadora y cuidar especialmente los originales para evitar errores de edición. No se dejará espacio en blanco al final de la página, excepto cuando concluya un capítulo.
10. Cada capítulo debe iniciar en una hoja nueva para lo que será necesario diseñar hoja de presentación para cada uno de los apartados que integran la tesis: introducción, capítulos, conclusiones, bibliografía y anexos.

11. Una vez autorizada la impresión del informe de tesis, se podrá elegir uno de los siguientes sistemas de reproducción: Offset. Impresora láser.

El informe de investigación de tesis, de acuerdo con el tipo y modalidades elegidas, presentará una estructura capitular adecuada que represente el desarrollo de la temática abordada en la investigación.

En términos generales el informe de investigación de tesis deberá contener los siguientes apartados generales:

1. Portada.
2. Carátula o contraportada.
3. Acta resolutive de impresión de tesis.
4. Créditos, dedicatorias y agradecimientos.
5. Índice.
6. Resumen (Abstract)
7. Introducción.
8. Capitulo.
9. Conclusiones/recomendaciones/propuesta.
10. Apéndices y o anexos (Tablas, graficas, historiogramas, cuadros, fotografías, estadísticas)
11. Bibliografía.

La encuadernación será en pasta dura o suave según su elección. El empastado debe ser de color blanco o negro de acuerdo con la formalidad y seriedad del documento.

Se entregarán 8 ejemplares del informe de tesis y 2 Cd al departamento de Titulación para que realice los trámites pertinentes ante las autoridades educativas. Ver trámites para titulación en página www.uphm.edu.mx en el menú correspondiente.

3.6.2 Encabezados. Las indicaciones de los capítulos se escriben a dos espacios del margen superior de la hoja, la tipografía debe ser Aria de 14 puntos en negrilla, se ordenan con números romanos, van al centro, con mayúscula y sin punto final.

CAPITULO I

1. Los títulos de los capítulos se colocan a dos espacios de las indicaciones de los mismos, se centran y se escriben con mayúscula. La tipografía debe ser Arial de 14 Puntos.

CAPITULO I

NATURALEZA DEL POSICIONAMIENTO

2. Los encabezados de primer orden, es decir, los títulos de los capítulos, se separan del texto que les sigue mediante dos espacios, de manera que el texto se inicia en el tercer espacio del título del capítulo.

CAPITULO I

NATURALEZA DEL POSICIONAMIENTO

El posicionamiento es una herramienta de mercadotecnia que nos permite identificar...

3. Los títulos como Resumen, Agradecimientos, Índice, Lista de tablas, Lista de Gráficas, Referencias Bibliográficas, Apéndices, son encabezados de primer orden, se escriben a dos espacios del margen superior de la hoja, se centran y van con mayúscula y sin punto final, la tipografía debe ser Arial 14 puntos.

LISTA DE TABLAS

4. Los encabezados de segundo orden se colocan al margen izquierdo, se subrayan y se separan mediante tres espacios del texto que les precede y a dos del texto, las iniciales de sus palabras principales se escriben con mayúscula, la tipografía es de 12 puntos en Arial, al final del título de segundo orden se coloca un punto.

CAPITULO I

NATURALEZA DEL POSICIONAMIENTO

Importancia del posicionamiento

5. Los encabezados de tercer orden, que son los títulos de los párrafos, se escriben a cinco espacios del margen izquierdo, se subrayan y terminan en punto, el texto sigue en la misma línea, sin espacio adicional, si se desea puede numerarse, la tipografía es Arial de 12 puntos.

CAPITULO I

NATURALEZA DEL POSICIONAMIENTO

Importancia del posicionamiento

1.1 Concepto de posicionamiento. El posicionamiento se define como...

En el anexo 5 se ejemplifica el manejo de los encabezados en sus tres órdenes.

3.6.3 Espacios y puntuación. Después de cada signo de puntuación, deje los espacios que a continuación se marcan:

1. Después de coma (,) y de punto y coma (;) un espacio.
2. Después de dos puntos (:) dos espacios, con las siguientes excepciones:
 - a. Al señalar razones no se deja espacio. Ejemplo:
5:3
 - b. En títulos de dos partes se deja un espacio
La fuerza del producto: Uno de los errores más comunes que cometen los líderes es creer que la fuerza del producto proviene de la fuerza de la organización.
3. Después de los signos de puntuación final de las oraciones, dos espacios.

3.6.4 Seriación. Para indicar la seriación dentro de un párrafo se utilizan letras minúsculas encerradas entre paréntesis y sin subrayar. Ejemplo:

Los sujetos debían llenar los requisitos de: a) ser menores de 20 años de edad, b) Tener una escolaridad mínima de 5º año de primaria, y c) ser...

1. Para indicar la seriación en párrafos separados se numera cada párrafo con números arábigos seguidos por un punto, pero sin incluir después paréntesis o guiones. Ejemplo:
 1. El número del párrafo se escribe al margen, el texto se inicia a cinco espacios.
2. El uso de estas formas de seriación queda a la conveniencia del autor, generalmente la seriación dentro de un párrafo se utiliza en el caso de que se requiera de pocas palabras, que conlleva algún tipo de explicación, para presentar párrafos compuestos por varias oraciones como en el caso de los pasos de un procedimiento y de los objetivos del estudio, o para presentar conclusiones en forma de apartados numerados.

3.6.5 Tablas y figuras. Las tablas se separan con líneas horizontales. Se numeran con números arábigos, en el orden en que se mencionan en el texto, el título de la tabla se coloca en la parte superior.

1. El título de la tabla, al igual que los encabezados de las columnas y los subtítulos de los renglones, debe ser corto y explicativo.
2. La tabla debe colocarse inmediatamente después de que se menciona. Sin embargo, aun cuando la tabla no ocupe una página entera nunca se deberán cortar párrafos para ubicarla, en este caso la tabla se situara al final del párrafo que la describe. Si no hay espacio suficiente se termina de llenar la página con el texto subsecuente y la tabla se coloca en la página contigua. En caso de que la tabla ocupe toda la hoja, deberá aparecer en la página siguiente.
3. Las tablas muy anchas pueden colocarse de forma vertical, pero el título y número de las mismas deberá aparecer al lado derecho del lector.
4. Se designa como figura a las ilustraciones, graficas, diagramas, fotografías, dibujos o cualquier otro tipo de representación grafica diferente a las tablas.
5. Las figuras se deben indicar con números arábigos en orden de aparición en el texto, pero el título se coloca en la parte inferior de la misma.

6. Las figuras deberán ir con tinta negra
7. La colocación de las figuras sigue las mismas indicaciones que las tablas.

3.6.6 Apéndices. Los apéndices se ordenan alfabéticamente. Si solo existe uno, no se utiliza ninguna letra para identificarlo, tampoco se numera, simplemente se indica. La tipografía debe ser Arial 14 puntos.

APÉNDICE

1. El nombre del apéndice se escribe con mayúsculas y al centro, como el de los capítulos

APÉNDICE A

2. Los títulos de los apéndices se centran y también se escriben con mayúscula. La tipografía debe ser Arial 12 puntos.

CAPITULO IV

APARATO CRITICO QUE SOPORTA LA INVESTIGACIÓN

CAPITULO IV

APARATO CRITICO QUE SOPORTA LA INVESTIGACIÓN

El aparato crítico que soporta la información presentada, se integra por un listado de fuentes consultadas y las notas que indican con precisión dónde se obtuvo la información citada, que completan el texto con argumentos, aclaraciones y notas que remiten al lector a otra página del mismo trabajo para relacionar y comprender mejor un detalle particular ambos.

Es muy importante que los alumnos se apeguen estrictamente a los lineamientos presentados en este documento, mismos que estarán vigentes hasta la expedición de nuevas disposiciones. La UPHM, propone la utilización del modelo de la Asociación Americana de Psicología o el latino pero no ambos, la elección del modelo queda a criterio del asesor y del alumno la elección.

¿Porque documentar un trabajo universitario?

Al documentar un trabajo se demuestra respeto por el trabajo de otros, la inclusión de citas en un escrito y la elaboración del listado de referencias le permite proteger los derechos de autor y sustentar las ideas propias.¹⁹

4.1 Asociación Americana de Psicología (APA). En esta sección se presenta en forma de resumen el estilo de presentación de lista de referencias y citas textuales APA, estas normas se extrajeron de la segunda edición en español del Manual de estilo de publicaciones de la APA.

Bajo las normas APA las citas de referencia son incorporadas en el texto utilizando el método autor – fecha que consiste en escribir el apellido del autor y el año de publicación dentro del cuerpo del trabajo.

Es necesario escribir dentro del texto el apellido del autor y el año de publicación para indicarles a los lectores que la idea o información que se está presentando ha sido extraída de otra fuente, en el caso de citas directas es necesario escribir el número de página de donde se sacó la información para que ésta pueda ser ubicada fácilmente por los lectores.

A continuación se describirán diferentes pautas para presentar las citas de referencia según:

1. Según tipo de cita
2. Según características del autor
3. Características del trabajo

Según tipo de cita

¹⁹ Para ampliar información consultar, México, Ley de Derecho de autor, *Diario Oficial de La federación*, 23 de Julio de 2003.

Las normas APA clasifican las citas de referencia en dos categorías: directa o textual y parafraseo o resumen.

Si la cita textual tiene menos de 40 palabras se presenta entre comillas dentro del texto y al final se incluye entre paréntesis el apellido, año de publicación y la página de donde se extrajo.

El objetivo de los estudios explicativos es “responder a las causas de los eventos físicos o sociales” (Hernández, Fernández & Baptista, 1991, p.66).

Si tiene más de 40 palabras se omiten las comillas y se deja como un texto independiente con un margen izquierdo más amplio que el resto del texto. La referencia de la fuente va después de la cita.

Las relaciones durante la infancia sientan las bases para relaciones posteriores:

La agradable sensación que proporciona el contacto físico con la figura materna o paterna, al ser bañado, cambiado, cargado, acariciado o besado, es parte esencial del aprendizaje para futuras relaciones, en la medida que dicho contacto le permite al niño reconocer que éstas son formas válidas de expresar afecto. (Vargas, Posada & del Río, 2001, p. 40).

Si hace alguna modificación al texto de la cita, ésta debe ir entre corchetes [...] De otra parte, para indicar omisiones en la cita es necesario dejar tres puntos suspensivos.

El parafraseo o el resumen es escribir con sus propias palabras dentro del texto. No es necesario escribir la cita entre comillas o incluirla en un párrafo aparte. Tampoco hay necesidad de incluir el número de la página donde está ubicada la idea. Sólo es necesario mencionar al autor y la fecha y usted puede decidir cómo incluir esta información dependiendo de su estilo de escritura.

Según Sánchez (1991), el cemento es uno de los materiales más populares e indispensables en la construcción actual.

En 1991 Sánchez comentó que el cemento es uno de los materiales más populares e indispensables en la construcción actual.

El cemento es uno de los materiales más populares e indispensables en la construcción actual. (Sánchez, 1991).

Cuando se hacen varias referencias de la misma fuente en un sólo párrafo debe escribir la fecha en la primera cita; después basta con escribir el nombre del autor.

Según Janoff-Bulman (1992), las implicaciones psicológicas del trauma van a más allá del Síndrome de Estrés Post-traumático. Janoff-Bulman plantea...

Según características del autor

Si cita un documento escrito por dos autores es necesario escribir los apellidos de los dos toda vez que los cite.

Los diseños experimentales son recomendables dadas las limitaciones existentes en el contexto (Campbell & Stanley, 1982).

En el ejemplo los apellidos de los autores están unidos con el signo “&” porque la cita está entre paréntesis. Pero cuando la cita está incluida en el texto se unen los apellidos de los autores con la conjunción “y”.

Vargas, Posada y del Río (2001) establecen que las relaciones durante la infancia sientan las bases de las relaciones posteriores.

Si se cita un documento escrito entre tres y cinco autores, debe escribir los apellidos de todos la primera vez que los cite y después incluir el apellido del primer autor seguido de “et al.” (Sin cursiva y con punto después del “al.”).

Existen dos tipos de metas del estudiante: las centradas en la tarea y las centradas en el yo (Simons, Dewitte & Lens, 2004).

Al volver a citar este artículo, sólo se incluye el apellido del primer autor y la abreviatura et al.:

Simons et al. (2004) plantean que el estar orientado hacia el futuro amplía la motivación y la persistencia en una tarea del presente.

Cuando se cita a seis o más autores, presente la primera cita con el apellido del primer autor seguido de “et al.”. En la lista de referencias escriba las iniciales y apellidos de los primeros seis autores y para los restantes utilice “et al.”.

Se encontró que los factores psicosociales contribuyen de manera incremental en la predicción de los resultados de los estudiantes en la universidad (Robbins et al., 2004).

Si el autor es una corporación o institución gubernamental, hay que incluir el nombre completo cada vez que se cite en el texto. Si el nombre es muy largo, escriba el nombre completo la primera vez e identifique entre corchetes, “[]”, la abreviatura que utilizará en citas posteriores.

Ejemplo de primera cita en el texto:

“El medio de comunicación de los resultados de una investigación es la revista científica” (American Psychological Association [APA], 2002, p. 1).

En las siguientes citas:

Es importante ser claro y conciso al escribir un texto científico, pues esto incrementará las posibilidades de publicación (APA, 2002).

Si el trabajo no tiene autor, cite las primeras palabras del título del capítulo o del libro seguido de puntos suspensivos. Cuando es el título del capítulo anótelos entre comillas así no esté completo, y si es de un libro escríbalos en cursiva.

Ejemplo: (cita de periódico)

No es fácil distinguir entre lo que le está permitido y lo que le está prohibido al presidente durante su campaña de reelección (“Sigue polémica sobre...”, 2005, 1 de dic.).

Las referencias para materiales legales tales como casos de la corte, decretos y legislación, se citan como los trabajos sin autor.

La pena para el delito del secuestro extorsivo es entre 25 y 40 años de prisión y una multa de 100 a 500 salarios mínimos mensuales (Ley 40 de 1993, 1993).

Según características del trabajo

Al citar según características del trabajo y esta es una obra clásica que no tiene fecha, escriba el apellido del autor, seguido de las iniciales “s.f.” Si la obra fue traducida, cite el año de la traducción precedido de la abreviatura “trad.”.

En *La Iliada* se presenta una lucha entre ... (Homero, trad. 1994)

Si la obra fue editada y/o traducida y también conoce la fecha de publicación original, cite los dos años separados por una diagonal invertida “ / “.

Freud (1993/1901) plantea que existe un vínculo entre el nombre olvidado y el que llega a la mente como sustituto.

Las comunicaciones personales incluyen cartas, memorandos, correos electrónicos y conversaciones, entre otros. Dado que éstas no pueden recuperarse por el lector, no deben incluirse en la lista de referencias. Sólo deben citarse en el texto proporcionando las iniciales y el apellido del emisor, así como la fecha de la manera más exacta posible.

H. Gómez (comunicación personal, 14 de enero, 2003) propone que la diferencia entre...

Cuando cite un trabajo que ha sido citado por otro autor, escriba el nombre del trabajo original y cite el escrito que describe el trabajo original precedido de la frase “como se cita”. En la lista de referencias proporcione la referencia del escrito que describe el trabajo original.

En el libro *Pedagogía del oprimido* de Freire (como se cita en Mejía, 2002)...

Muchas de las fuentes de Internet no especifican los números de página, pero en algunos casos los párrafos vienen numerados. De ser así, incluya el número de párrafo en las citas directas.

“Existen diversas aproximaciones al problema...” (Rodríguez, 2000, párr. 5).

Si los párrafos no están numerados, ubique la cita directa escribiendo el nombre de la sección y el párrafo donde ésta se encuentra.

“La tesis principal de este ensayo es...” (Méndez, 2004, sección de Introducción, párr. 2)

De otra parte, otras fuentes de Internet no tienen fecha de publicación; en estos casos reemplace la fecha por la abreviatura s.f.

Se plantean cuatro alternativas de solución... (Díaz, s.f.)

Si la fuente no tiene autor, cite las primeras palabras del título:

Durante la Edad Media se resaltó el valor de... (*La caballería...*,2003).El APA presenta tres estilos de citaciones: Cita textual o directa, bibliografía y lista de referencias (APA, 2002, p.133).

Listas de referencia

La lista de referencias es el conjunto de fuentes citadas en un manuscrito y su objetivo es permitir a los lectores ubicar dichas fuentes. Únicamente contiene los documentos que se citaron en el texto.

Bajo las normas APA, la lista de referencias se organiza alfabéticamente según autor, se presenta a doble espacio y cada entrada debe tener una sangría francesa. El siguiente dato después del apellido e iniciales del autor es el año de publicación, el cual es resaltado en estas normas dado el constante avance de la investigación científica.

Las siguientes reglas aplican para casos especiales:

1. En caso de haber consultado más de un trabajo del mismo autor, debe ordenarlos según la fecha empezando por la más antigua.
2. Las referencias con el mismo primer y segundo autor pero tercer autor diferente se organizan en orden alfabético de acuerdo al nombre del tercer autor.
3. Las referencias del mismo autor y fecha de publicación se organizan en orden alfabético de acuerdo al título de la obra.

4. Las referencias de autores con el mismo apellido se organizan alfabéticamente según la primera inicial.
5. Cuando las referencias no tienen autor o los autores son corporaciones se ubican en el espacio que les corresponde según la organización alfabética, teniendo en cuenta la primera letra del título o del nombre de la corporación. (Se debe escribir el nombre completo de la corporación).
6. La lista de referencias no debe incluir comunicaciones personales tales como cartas o correos electrónicos pues esta información no es localizable.

Esquemas y ejemplos de referencias

Esquema general para la referencia de un libro:

1. Los autores se identifican con su apellido y con sus iniciales y si son más de dos autores se indica lo anterior con el símbolo “&”
2. El año va después de los autores entre paréntesis
3. El título del libro se escribe en cursiva
4. Si el libro tiene más de una edición, se pone entre paréntesis el número ordinal de ésta acompañado de la abreviatura “Ed” después del título
5. En ubicación escribir la ciudad y el país
6. La referencia se presenta a doble espacio
7. Dejar una sangría francesa en caso de tener más de un renglón

Marsden, J.E. & Tromba, A.J. (1991) *Cálculo vectorial* (3ra Ed.). Wilmington, Delaware, EE.UU.: Addison-Wesley Iberoamericana.

El siguiente es el esquema general para las referencias de capítulos de libros:

Holahan, C.J., & Moos, R.H. (1994). Life stressors and mental health: Advances in conceptualizing stress resistance. En W.R. Avison, & I. H. Gotlib (Eds.). *Stress and mental health: Contemporary issues and prospects for the future* (pp. 250 – 290). New York, NY, EE.UU.: Plenum.

1. El título del capítulo no se escribe en cursiva, ni se encierra en comillas.
2. Después del título del capítulo se anota la palabra “En” y las iniciales y apellidos de los editores o compiladores, seguidos de la abreviatura “Ed.”. o “Comp.” que los identifica como tales.
3. El título del libro donde se encuentra el capítulo se escribe en cursiva
4. Después se anota, entre paréntesis, los números de página, anteceditos de la abreviatura “pp.”, del capítulo consultado por último, se anotan los datos de publicación del libro.

El siguiente es el esquema de la referencia de un libro clásico que ha sido traducido:

Platón. (1983) *Cratilo*. (J. Zaranka, Trad.). Bogotá, Colombia: Universidad Nacional de Colombia. Note en el ejemplo anterior que es necesario incluir la inicial y apellido de traductor acompañados de la abreviatura “Trad.”.

1. Se incluye la inicial y apellido del traductor acompañado de la abreviatura “Trad”. En este ejemplo no se incluyó el año de publicación del trabajo original pues no se conoce.
2. Se incluye el año de publicación del trabajo original, pero puede omitirse si no se conoce.

Si el libro ha sido traducido y editado debe especificarse en la referencia quién fue el editor y quién el traductor. Si quien editó el libro es el mismo que lo tradujo se escribe entre paréntesis (Ed. y Trad.).

Freud, S. (1993). El olvido de los nombres propios. En J. Strachey (Ed.) y J.L. Etcheverry y L. Wolfson (Trads.). *Obras completas* (Vol. 6, pp. 9 – 22). Buenos Aires, Argentina: Amorrortu (Trabajo original publicado en 1901).

Esquema general para las publicaciones seriadas

Las publicaciones seriadas pueden ser los periódicos, boletines o revistas especializadas.

Ejemplo de artículo de revista especializada:

Ordóñez, C.L. & Ordóñez, J.C. (2004). Cuando el cambio pedagógico es sólo metodológico. *Revista de Estudios Sociales*, 19, 33 – 50.

Ejemplo de un artículo de diario:

Medina, C. (2002, 8 de febrero). Montoya cambiará de canal. *El Tiempo*, pp. 2, 9.

Características del formato de referencias bibliográficas para publicación seriada:

1. Si es una publicación diaria, semanal o mensual, es necesario incluir el mes y el día utilizando el siguiente esquema: (2002, 24 de enero)
2. El título de la revista, el número del volumen y el número de entrega se escriben en letra cursiva. El título va primero, después va el volumen sin necesidad de incluir una abreviatura y, por último, el número de entrega entre paréntesis sin abreviatura. Hay revistas, como la del ejemplo anterior, que sólo tienen volúmenes o números, en estos casos se incluye el volumen o número después del título sin abreviatura.
3. La paginación se anota con números arábigos, después del número de entrega, separada de éste por una coma. No es necesario incluir una abreviatura que las identifique.
4. Las páginas discontinuas se dividen con una coma.

Fuentes de Internet

La red contiene documentos de diferentes tipos que se estructuran y presentan de maneras variadas. Se pueden encontrar artículos de revistas que se publican en línea, documentos que se pusieron en la red o páginas web, entre otras. La diversidad de documentos que se pueden citar de la red plantea el reto acerca de cómo generar una unidad de criterio en la presentación de citas de esta fuente. Es importante tener en cuenta dos aspectos para utilizar y citar los documentos de esta fuente:

1. Dirigir a los lectores lo más cerca posible a la información que está siendo citada.
2. Proporcionar direcciones correctas.

Como mínimo una referencia de Internet debe tener lo siguiente:

1. Título o descripción del documento
2. Fecha (puede ser la de publicación, actualización o de cuando se recuperó)
3. Dirección (URL “uniform resource locator”)
4. Si es posible, deben identificarse los autores

El siguiente es el esquema general para las referencias artículos obtenidos en una base de datos:

Stewart, J. & Landine, J. (1995). Study skills from a metacognitive perspective. *Guidance and counseling*, 11, (1), 16 – 20. Recuperado el 20 de agosto de 2005 de la base de datos Academic Search Premier. *Título*. (s.f.). Recuperado el día de mes de año, de URL.

El siguiente es el esquema general para las referencias de artículos sólo publicados en Internet:

García, A. (s.f.) Literatura y psicoanálisis. *Acheronta*, 21. Recuperado el 28 de noviembre de 2005, en <http://www.acheronta.org/>

En las publicaciones periódicas que se encuentran únicamente en la red tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

1. En caso de no existir una fecha de publicación del artículo, incluya la abreviación s.f. que equivale a “sin fecha”.

2. Las publicaciones periódicas en la red usualmente no tienen volumen, número, ni números de página por lo cual sólo se incluye el título de la publicación en la referencia.
3. Es importante procurar que la URL conduzca directamente a la publicación.

El siguiente es el esquema general para las referencias de un documento en el que no se puede identificar autor, ni fecha:

Autor, A.A. & Autor, B.B. (año – si se encuentra). Título del artículo. *Título de la revista, volumen -si se encuentra, (número si se encuentra)*. Recuperado el día de mes de año, de URL.

Autor, A.A. (fecha). *Título*. Recuperado el día del mes del año, del sitio Web de nombre del sitio: URL Autor, A.A. (fecha). *Título*. Tesis de grado obtenida no publicada. Universidad, Ciudad, País. Ejemplo:

Biografía Aristóteles. (s.f.). Recuperado el 25 de noviembre de 2005, de [http://www.cibernous.com/autores/aristoteles/teoria/biografia/](http://www.cibernous.com/autores/aristoteles/teoria/biografia/bio.html) bio.html

Si el documento se encuentra en un sitio Web muy grande y complejo, primero identifique a la organización y el programa relevante y después escriba la URL del documento. Siga el siguiente esquema:

Madrid, L.A. (2005, agosto). *Importaciones paralelas. Agotamiento de los derechos de propiedad intelectual*. Recuperado el 4 de noviembre de 2005, del sitio Web de Cecolda: <http://www.cecolda.org.co/>

El siguiente es el esquema general para las referencias de tesis que no han sido publicadas:

Parra, C.M. (2001). *Ingeniería social en una comunidad vulnerable*. Tesis de maestría no publicada. Universidad de los Andes, Bogotá, Colombia.

El siguiente es el esquema general para las referencias de tesis que no han sido publicadas y que se encuentran en versión electrónica: Ejemplo:

Cendales, L.A. (2005). *Incidencia del programa de comunidad justa en el desarrollo moral del Instituto Técnico José Ignacio de Márquez*. Tesis de maestría no publicada. Universidad de los Andes, Bogotá, Colombia. Recuperado el 18 de noviembre de 2005, de http://biblioteca.uniandes.edu.co/Tesis_2005_segundo_semestre/00004954.pdf?

El siguiente es el esquema general para las referencias de una enciclopedia o diccionario:

Grand alliance, war of the. (1972). En *Encyclopedia Britannica* (Vol. 10, pp. 672 – 676).

Chicago, Il, EEUU: Enciclopedia Británica.

1. Si no aparece el autor de la entrada, inicie la referencia con su título, tal como aparece en la enciclopedia.
2. Después del título de la enciclopedia incluya, entre paréntesis, el volumen y las páginas.

Esquema general para las referencias de una cinta cinematográfica

1. En la sección de autor se incluyen los apellidos e iniciales de los creadores o colaboradores principales. Después del nombre de cada uno se indica su función (director, productor o ambos) entre paréntesis.
2. Después del título se identifica el trabajo como cinta cinematográfica entre corchetes “[]”.
3. A continuación se incluye el país de origen de la cinta y el nombre del estudio cinematográfico.
4. Si la cinta es de circulación limitada se escribe entre paréntesis la dirección exacta del distribuidor al final de la referencia

Apellido, I. (Productor) & Apellido, I. (Director). (fecha). Título. [Cinta cinematográfica]. País: Estudio cinematográfico

Greenhut, R. (Productor) & Allen, W. (Director). (1995). *Mighty Aphrodite*. [Cinta cinematográfica]. Estados Unidos: Miramax Home Entertainment

Esquema es para hacer referencia de una ponencia, conferencia, congreso o reunión.

Autor Fecha de publicación Título de la ponencia Odriozola Urbina, A. (1987, Mayo). Impacto del enfoque centrado en la persona en el noroeste del país. Ponencia presentada en homenaje póstumo; Carl R. Rogers: Vida y Obra. Universidad Iberoamericana, México, D. F. Editorial Lugar de publicación Nombre de la ponencia

Cuando se trate de un abstract.

Autor Fecha de publicación Título del artículo Krishnamoni, D., y Jain, S. C. (1983). Pregnancy in teenagers: A comparative study. *Psychiatric Journal of the University of Ottawa*, 8(4). 202-207. Título de la revista No. de volumen No. de revista No. de página(s)

En caso de emplear un casete

Autor Fecha de publicación Título Druker, Peter F. (1980). *Dirección dinámica de empresas* [casete]. New Jersey: International Business Institute, 1 casete (30 min.).
Editorial Cantidad de casetes Duración

En caso de un video

Compañía productora Título Director Federación Internacional para la Planificación (Productor) y C. F. Larson (Director). (1976). *La vuelta completa* [película]. Londres: Vision Associates. Fecha de publicación Editorial

En caso de un CD ROM

Título Fecha de publicación Tipo de medio *Enciclopedia de la Naturaleza*. (1998). [CD ROM]. España: Zeta Multimedia, 1, Windows. Plataforma Lugar de publicación Editorial Cantidad de CD ROMS

Libro consultado electrónicamente

Autor Fecha de publicación Título Tipo de medio Lugar de publicación Hernández, M. E.
(1998). *Parque Nacional Canaima*. [en línea]. Caracas: Universidad Central de
Venezuela. Disponible en
<http://cenamb.rect.ucv.ve/siamaz/dicciona/canaima/canaima2.htm> [2003, 15 de
agosto]. Editorial Disponibilidad Fecha de acceso

Libro sin autor consultado electrónicamente

Título Fecha de publicación Tipo de medio Lugar de publicación *Neuroscience and
Olfaction* (1999). [en línea]. Lyon: CNRS-EPRESA 5020. Disponible en: [//olfac.univ-lyon1.fr/olfac/servolf/servolf.htm](http://olfac.univ-lyon1.fr/olfac/servolf/servolf.htm) [2002, 18 de mayo]. Disponibilidad Fecha de acceso
Editorial

Base de datos consultada electrónicamente, estilo APA

Título Fecha de Publicación Tipo de medio *Centro de Investigación y Documentación
Científica* (1999, 19 de enero). [base de datos]. Madrid: Consejo Superior de
Investigaciones Científicas. Disponible en:
<http://www.cindoc.csic.es/prod/psedisoc.htm> [2002, 4 de febrero]. Lugar de publicación
Editorial Fecha de acceso Disponibilidad

Artículo consultado electrónicamente en el DOF de México

Autor corporativo Fecha de publicación Título del artículo Diario Oficial de la Federación de México (2004, 29 enero). Manual de procedimientos para la importación y exportación de vida silvestre, productos y subproductos forestales. *Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales* [en línea]. Disponible en: <http://www.semarnat.gob.mx/dof/enero04.shtml> [2004, 3 agosto]. Tipo de medio Disponibilidad Título de publicación Fecha de acceso

Ley de México consultada electrónicamente.

Título Fecha de publicación Tipo de medio Lugar de publicación Ley Agraria (2004, 11 octubre). [en línea]. México: Cámara de Diputados H. Congreso de la Unión. Disponible en: <http://www.cddhcu.gob.mx/leyinfo/> [2004, 18 de octubre]. Disponibilidad Editorial Fecha de acceso

Correo electrónico

Emisor Dirección electrónica del emisor Fecha del mensaje Mario Vargas
(mvargas@cantv.net) (2004, 15 de septiembre). Reservación para el Congreso de
Reingeniería. Correo electrónico enviado a: Hotel Holman (Holman2000@cantv.net).
Dirección electrónica del destinatario. Título del mensaje correo electrónico enviado

4.2 Modelo Latino. Para la elaboración de esta sección se consultó el “Manual para la elaboración de Tesis”, emitido por el departamento de la Licenciatura en Derecho del ITAM, y la “Guía para la elaboración de tesinas” de la Universidad Iberoamericana Puebla.

Citas y notas a pie de página

El aparato crítico es un recurso a través del cual la investigación puede sostenerse documentalmente, ya sea con fuentes primarias o con fuentes secundarias. El acercamiento al problema que va a estudiarse a lo largo de la tesis parte de hacer una revisión lo más sistemática posible de la obra de los autores que se han ocupado del tema, cuando esto sea posible.

Citas textuales

Las citas directas o textuales (es decir, la transcripción literal del fragmento de la obra consultada) que se inserten en el texto del trabajo deben hacerse de la siguiente manera:

1. Si las citas provienen de una fuente de idioma distinto al español, deberán ser traducidas, y llevar la indicación de quién las tradujo en nota a pie. La transcripción debe ser cuidadosa y estar entre comillas si es menor a cinco renglones.
2. Si la cita excede de cinco líneas, las comillas se omiten, deberá eliminarse la sangría y añadirse en todo el párrafo un margen izquierdo de 1 cm. En este caso la tipografía será de 10 puntos sobre 12 puntos. Por tratarse de un texto sacado de su contexto, si es necesario agregar palabras a la cita para su mejor comprensión, todo lo que no se encuentre en el texto original del autor citado debe ir entre corchetes. Si se omite parte del texto, debe quedar indicado con puntos suspensivos entre corchetes.
3. Para respetar la propiedad intelectual de los autores, es debe evitar copiar textualmente las opiniones de especialistas sin incorporar las comillas, que es la marca tipográfica que se emplea para reproducir palabras que no son originales del autor del texto en el cual aparecen, además debe incorporarse en una nota a pie de página la fuente de la que se extrae esa cita.
4. También el aparato crítico sirve para incorporar a la tesis explicaciones marginales a la misma, puede tratarse de acotaciones al contexto en el que se asienta una opinión propia o de otro autor.
5. No existe un límite máximo de uso de las notas a pie de página; pero se debe tomar en cuenta que su inclusión no signifique la reproducción de un catálogo de citas.
6. Sobre el formato de las citas, entre el criterio de ponerlas al final del texto o al pie de página, es preferible el último, para evitar que el lector tenga que pasar

hojas continuamente para buscar cada una de las notas a que hacen referencia las llamadas del texto.

7. Para la numeración de las notas, cada alumno deberá valorar si es conveniente o no empezar cada capítulo con la nota 1. Ello implicaría varias tareas distintas según se tenga el texto en un solo archivo o en varios.
8. En caso de que en la nota inmediatamente posterior vuelva a citarse al mismo autor y la misma obra, pero diferente página, se apuntará en el pie de página: *Ibidem* y el número de página correspondiente.
9. Cuando se citen la misma página o páginas de la misma obra del mismo autor que aparezca en la nota inmediatamente anterior, se empleará *Idem*.
10. En caso de que se haga referencia a una obra que haya sido citada antes, pero no en la nota inmediata anterior, se anotará el nombre del autor y *op. cit.*, más los números de página.
11. Cuando se haga referencia al planteamiento de un autor y no se citen expresamente sus palabras, deberá anotarse en una nota al pie de página con la expresión *cfr.*, *confere*: confrontar.
12. Si se trata de una cita que aparece en un texto que consultamos, sin que nosotros hayamos visto el original, se escribe la información del texto citado, se agrega *apud* y se proporciona la información del texto donde hallamos nosotros la cita.
13. Si se trata de un texto al que no hemos hecho referencia, pero donde se encuentra más información relacionada con el tema tratado en el cuerpo principal del texto, se anota *vid.*, “véase” en latín, y se agregan los datos del texto.

Cuando se refieren a libros

El orden en que deberán aparecer los distintos elementos que integran las notas, si es que los hay todos, es el siguiente: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres, separados por coma los primeros de los segundos), título en itálicas o cursivas (en este caso sólo se usará mayúscula inicial y en los nombres propios), número de edición (la primera no debe indicarse), traductor, lugar de edición (ciudad), editorial, año, colección, volumen o tomo, páginas.

1 Kelsen, Hans, *La teoría pura del derecho*, 3^a. ed., trad. de Eduardo García Máynez, México, UNAM, 1969, p. 437

Cuando se haga referencia a una obra con dos autores, en ambos nombres deberá aplicarse el criterio de colocar primero los apellidos y luego el nombre. Los nombres irán separados por la conjunción copulativa *y*; sólo en caso de confusión se antepondrá coma a la *y*.

2 Carpizo, Jorge y Valadés, Diego, *El voto de los mexicanos en el extranjero*, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, p. 120:

Si la obra tiene más de dos autores, se empleará la abreviatura *et al.* (y otros) después del nombre del primer autor (sin que medie coma).

3. Castro Medina, Ana L. *et al.*, *Accidentes de tránsito terrestre. Estudios sobre el peritaje*, México, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, p. 153

Cuando se haga referencia a una obra que es parte de una colección, el nombre de dicha colección deberá colocarse después del año de edición.

4. Barajas Montes de Oca, Santiago, *Derecho del Trabajo*, México, Mc Graw Hill-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, colección Panorama del Derecho Mexicano, p. 75

Si la obra consta de varios tomos, el tomo que se cita deberá quedar indicado después del año de edición (o de la colección si la hay).

5. García Ramírez, Sergio, comentario al artículo 20 constitucional, *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos comentada*, 13ª. ed., México, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, t. I, pp. 239-266

Cuando se haga referencia a trabajos que aparecieron en obras colectivas, la ficha deberá quedar de la siguiente

6. Polo, Antonio, "El nuevo derecho de la economía", *Antología de estudios sobre derecho económico*, México, UNAM, 1978, pp.49-82

Cuando la obra tenga coordinador, deberá citarse de la siguiente manera:

7. Kaplan, Marcos (coord.), *Revolución tecnológica, Estado y derecho*, t. IV: *Ciencia, Estado y derecho en la tercera revolución*, México, PEMEX-UNAM, Instituto de investigaciones Jurídicas, 1993, p. 137

Cuando el trabajo de un autor apareció en la obra que fue responsabilidad de un coordinador, compilador o editor, la nota se asentará como sigue:

8 Loredo Hill, Adolfo, “Naturaleza jurídica del derecho de autor”, en Becerra Ramírez, Manuel (comp.), *Estudios de derecho intelectual en homenaje al profesor David Rangel Medina*, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, pp. 19-29

Cuando se haga referencia a artículos de revistas

El orden de aparición de los datos, si es que existen todos los elementos, será el siguiente: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres separados por coma los primeros de los segundos), título del artículo entre comillas (con mayúscula inicial y en nombres propios), traductor (si lo hay), título de la revista en itálicas o cursivas (en este caso, salvo las preposiciones y artículos, las demás palabras que conforman el nombre propio de la publicación deberán iniciar con mayúscula), lugar de edición, serie o época, año, tomo o volumen, número, periodo que comprende la revista y páginas.

9 Torre Villar, Ernesto de la, “El Decreto Constitucional de Apatzingán y sus fuentes legales”, *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*; México, nueva serie, año X, núms. 28-29, enero-agosto de 1977, pp. 75-137

Segunda y posteriores referencias a una obra

A partir de la segunda referencia a una obra, deberán utilizarse abreviaturas en latín de acuerdo con los siguientes casos:

1 Hernández Álvarez, Oscar, “La terminación de la relación de trabajo”, en Buen Lozano, Nestor de y Morgado Valenzuela, Emilio (coords.), *Instituciones de derecho del trabajo y de la seguridad social*, México, Academia Iberoamericana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1997, pp. 537 y 538.

2 Barajas Montes de Oca, Santiago, “La nueva estructura del mercado laboral”, *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, México, nueva serie, año XXXI, núm. 91, enero-abril de 1998, p. 37.

3 Hernández Álvarez, Oscar, op. cit., nota 1, p. 543.

4 *Idem*.

5 *Ibidem*, p. 545

Cita de documentos publicados en Internet

Sólo deberá agregarse a la ficha la dirección de la página de Internet correspondiente. Cabe mencionar que actualmente en la cita de documentos publicados en Internet se suele agregar al final y entre corchetes la fecha de consulta.

1 Martínez Bullé Goyri, Víctor M., “Genética humana y derecho a la vida privada”, *Genética humana y derecho a la intimidad*, Cuadernos del Núcleo de Estudios Interdisciplinarios en Salud y Derechos Humanos, <http://www.juridicas.unam.mx/infojus/fij.htm> (rubro Publicaciones electrónicas)

Notas de pie de página

Las notas deberán presentarse a pie de página y los distintos elementos que las conforman deberán ir separados sólo con coma. A continuación, se presenta un ejemplo de uso de las notas a pie de página:

1 Cfr. Zippelius, Reinhold, *Teoría general del Estado. Ciencia de la política*, trad. de Héctor Fix Fierro, 2a. ed., México, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1989, p.277.

2 Lara Ponte, Rodolfo, “Comentario al artículo 4o.”, en *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos comentada*, 2 ts., México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1997, t. I, p. 36.

3 Zippelius, Reinhold, *op. cit.*, p. 310.

4 Cfr. *ibidem*, pp. 299-300.

5 Cfr. Jellinek, Georg, *Teoría general del estado*, trad. Fernando de los Ríos Urruti, Compañía Editorial Continental, México, 1956, pp. 140 y ss. y 273 y ss., *apud* Schmill, Ulises, “Los Derechos Fundamentales: construcción Teórica de su Concepto”, *Revista Mexicana de Derecho Público*, núm. 2, octubre 2001, p. 39.

6 *Idem*; *vid.* además Weber, Max, *La política como vocación*, trad. Francisco Rubio Llorente, Alianza Editorial, 1992, p. 88.

Voces latinas y abreviaturas

Las voces en otras lenguas, tales como el latín, deberán ir en cursivas. A continuación se presenta un listado de las abreviaturas más usuales, que generalmente suelen emplearse en el aparato crítico.

Cuando se empleen locuciones latinas en el desarrollo del trabajo de investigación se recomienda poner enseguida su significado. Si el uso de locuciones latinas es frecuente se puede incorporar un glosario de éstas en la parte de anexos.

Los latinismos se escriben en cursivas (o subrayadas) por el principio general de que debe hacerse en caso de utilizar en el trabajo palabras extranjeras. Su utilización se ubica tanto en el texto como en las notas de pie de página.

1. *Apud*, (apoyado por) En. Se utiliza cuando se hace una referencia secundaria porque no se ha consultado la fuente original. (P. ej. Lévi-Strauss, C., "Les mathématiques de l'homme", *Esprit*, 10, 1956, partido 532, *apud* Amar, André, *Para comprender el estructuralismo*, Planeta, Buenos Aires, 22, 1968, p. 10.
2. Art./arts. Artículo(s).
3. Art. *cit.* Artículo citado.
4. Aum. Aumentado(a) (P. ej. ed. aum. = edición aumentada).
5. *A fortiori* Por fuerza, con mayor razón.
6. *A later* Del lado, de cerca.
7. *A posteriori* Con posterioridad, después de.
8. *A priori* Con anterioridad, antes de.
9. *Ad livitum* A voluntad, a elección.
10. *Ad pedem litterae* Al pie de la letra.

11. *Ad valorem* Según el valor
12. *Bona fide* De buena fe.
13. *Caeteris paribus*
14. *Conditio sine qua non* Las demás partes. Condición sin la cual no (necesaria).
15. *Contrario sensu* En sentido contrario.
16. *Corpus delicti* Cuerpo del delito.
17. *Ca. Circa*: alrededor de. Se usa principalmente cuando no se tiene certeza de la exactitud de una fecha (P. ej. *ca.* 1923).
18. *Cap./caps.* Capítulo(s).
19. *Cfr. Confere*: confróntese; compárese con.
20. *Cit. por* Citado por (*vid. apud* y *op. cit.*).
21. *Comp./comps.* Compilador(es).
22. *Coord./coords.* Coordinador(es).
23. *Corr.* Corregido(a).
24. *De iure* De derecho, jurídicamente.
25. *Dura lex sed lex* Dura es la ley, pero es la ley.
26. *Dir./dirs.* Director(es).
27. *Erga omnes* De validez general.
28. *Ex nunc* Desde ahora.
29. *Ex post facto* Después de haberlo hecho.
30. *Ex tunc* Desde entonces.
31. *Ex professo* A propósito, con particular intención
32. *Ed./eds.* Edición(es), editor(es).
33. *E. g. Exempli gratia*: por ejemplo (*vid. también*: p. ej., v. *gr.*).
34. *Est.* Estudio.
35. *Et al. Et alii*: y otros.
36. *Et alibi* Y en otras partes.
37. *Et seq. Et sequens*: siguiente(s) (*vid. ss.*).
38. *Fol.* Folio; hoja.
39. *Grosso modo* A grandes rasgos, aproximadamente.

40. *In abstracto* En lo abstracto.
41. *In anima vili* En ánima vil.
42. *In dubio pro reo* A favor del reo.
43. *In extenso* Por entero, con todos sus pormenores.
44. *In extremis* En los últimos instantes de la existencia.
45. *In fine* Al final.
46. *In fraganti* En el momento en que se comete el delito.
47. *In loco* En el mismo lugar.
48. *In memoriam* En recuerdo.
49. *In mente* En la mente.
50. *In procedendo* En el procedimiento.
51. *In situ* En el mismo sitio.
52. *Inter alia* Entre las partes.
53. *Inter vivos* Entre vivos.
54. *In re* Sobre la cosa.
55. *In vitro* En probeta, en el laboratorio.
56. *Ipso facto* Inmediatamente, en el acto.
57. *Ius gentium* Derecho de gentes.
58. *Ius cogens* Derecho imperativo.
59. *Ius puniendi* Derecho de castigar.

Ibidem En el mismo libro o trabajo citado en la nota anterior. No debe usarse cuando en la nota anterior se han citado dos o más obras. Sustituye el nombre del autor y el título del trabajo.

60. *Idem* Exactamente igual. Se emplea para citar la obra del mismo autor y las mismas páginas que se citaron en la nota anterior. Puede sustituir también cualquier elemento de la referencia (especialmente el autor) (P. ej. Paz, Octavio, *El arco y la lira*, partido 64; *Id.*, *El laberinto de la soledad*, México, 1965, col. Escolar, p. 15). e. *Id est*: esto es.
61. *Ilustr/ilustrs.* Ilustrado; ilustrador, ilustraciones.
62. *Infra* Más adelante. Suele acompañarse de *cfr.* o *vid.*

63. *Introd.* Introducción.
64. *Lapsus calami* Error de pluma.
65. *Lapsus linguae* Error de palabra.
66. *Lato sensu* En sentido lato, sentido amplio.
67. *Lex posterior derogat priori* La ley posterior deroga a la anterior.
68. I; II. Línea(s).
69. Lám./láms. Lámina(s).
70. *Loc. cit. Loco citato*: en el pasaje referido.
71. *Magister dixit* El maestro ha dicho.
72. *Modus vivendi* Modo de vivir.
73. *Mortis causa* Causa de muerte.
74. *Motu proprio* De propia, libre y espontánea voluntad.
75. *Mutatis mutandis* Cambiando lo que se debe cambiar.
76. Mimeo. Mimeografiado; trabajo en prensa, no publicado aún.
77. Ms. Manuscrito.
78. *Non liquet* No está claro.
79. *Non plus ultra* No más allá.
80. *Numerus clausus* El número final.
81. N. Nacido en.
82. *N. b. Nota bene*: nótese bien.
83. Núm./núms. número(s).
84. *Op. cit. Opere citato*: en la obra citada. No debe utilizarse cuando se están usando al mismo tiempo dos o más obras de un autor. En este caso, se sustituirá por el título, en lo posible abreviado, de la obra a que quiere hacerse referencia.
p./pp. Página(s).
85. *Pacta sunt servanda* Los pactos son para acatarse.
86. *Per se* Por sí, por sí mismo.
87. *Per capita* Por cabeza, por cada persona.
88. *Post scriptum* Después de lo escrito.
89. *Praxis* Práctica.

90. *Per analogiam* Por analogía.
91. *Prima facie* A primera vista.
92. *Pro forma* Por la forma.
93. P. ej. Por ejemplo.
94. *Passim* Por todas partes, en varias partes.
95. Pref. Prefacio.
96. Pról. Prólogo.
97. Pte. Parte.
98. *Ratio legis* La razón de la ley.
99. *Ratione materiae* En razón de la materia.
100. *Rebus sic stantibus* Modificación de circunstancias.
101. Rev. Revisada.
102. *Statu quo* En el estado en que.
103. *Stricto sensu* En sentido restringido.
104. *Sui generis* Único en su género.
105. *Suo tempore* A su tiempo.
106. ss. Siguietes (*vid. et seq.*).
107. s. a. *Sine anno*: sin año (*vid. s. f.*).
108. sec. *Secundum*: de acuerdo con; según.
109. sel. Selección.
110. s. f. Sin fecha.
111. *sic* Así; de este modo; se emplea para indicar que la(s) palabra(s) transcrita(s) aparecen tal cual en el texto original aunque la redacción resulte extraña o incorrecta. Siempre irá entre corchetes.
112. s. l. Sin lugar de publicación.
113. *supra* En la parte anterior; más arriba.
114. t./ts. Tomo(s).
115. trad./trads. Traductor(es); traducción.
116. *Ultima ratio* La razón última.
117. *Ultra vires* Fuera del ámbito jurídico.

118. *Vox populi, vox Dei* Voz del pueblo, voz de Dios
119. r° Recto. Folio o plana de un libro o cuaderno que, abierto, cae a la derecha del que lee (*vid.* verso).

Bibliografía

La bibliografía deberá incluir solamente las fuentes citadas o referidas en el texto. El número de referencias nunca deberá ser menor de veinte, incluyendo artículos de revistas especializadas.

La lista de referencias deberá estar ordenada alfabéticamente por apellido del autor, sin numerar. El título del libro o la revista será identificado con letras cursivas. No se usarán negritas ni versales. El título sólo llevará mayúsculas en la palabra inicial o en las que, por sí mismas, deban escribirse con mayúsculas. Los títulos en inglés, por el contrario, exigen mayúsculas en todas las palabras del título a excepción de los artículos, preposiciones y conjunciones. Los títulos en otras lenguas deberán seguir las convenciones pertinentes a la lengua de la que se trate.

La legislación consultada para la elaboración de la tesis deberá incluirse en la bibliografía después de las referencias a los libros, artículos, etcétera, bajo el subtítulo de legislación consultada.

La referencia bibliográfica incluirá nombre del autor (apellidos, nombre), título y subtítulo del libro (en itálicas), número de edición, si no es la primera, nombre de la editorial, lugar y año de publicación, tomo y volumen. Generalmente, no hará falta especificar la palabra editorial, salvo que el nombre propio de la casa editora esté

compuesto por esa palabra. Fix-Zamudio, Héctor, *Los tribunales constitucionales y los derechos humanos*, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 1980.

Cuando un autor se repite una o más veces se usarán seis guiones cortos y se ordenarán las referencias en orden cronológico. Schmill Ordóñez, Ulises, *El sistema de la Constitución mexicana*, Librería de Manuel Porrúa, México, 1971. -----, *Lógica y derecho*, Fontamara, México, 1993.

En caso de que sean dos los autores del libro deberán escribirse los nombres de ambos. Cuando la autoría pertenezca a más de dos autores, se recogerá el nombre del primer autor y se agregará *et al.*, que es una locución latina (*vid. infra*). Valadés, Diego y Carpizo, Jorge, *El voto de los mexicanos en el extranjero*, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, México, 1998. Frank, Otto *et al.*, *Técnicas modernas de documentación e información*, Eudeba, Buenos Aires, 1964.

La referencia hemerográfica deberá incluir: nombre del autor, empezando por sus apellidos, título del artículo entrecomillado, nombre de la revista (en *itálicas*), lugar de la impresión, tomo, volumen o año de publicación (a veces puede contener todos estos datos), número de la revista, periodo que abarca la publicación y números de página que ocupa el artículo. El título de la revista irá en mayúsculas, y se seguirá la misma regla que la de los títulos de libros en inglés.

Tamayo y Salmorán, Rolando, “La teoría del derecho de Jeremías Bentham”, *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, México, año XVII, núm. 50, mayo-agosto.

Para citar documentos electrónicos las referencias deberán contener todos los datos que permitan identificarlas y se usará siempre el mismo criterio. En general, las citas de recursos electrónicos seguirán los mismos criterios que cuando se trata de documentos con soporte en papel. En ocasiones, habrá citas que no contengan todos los datos; por tanto, tendrán que incluirse toda la información que sea necesaria para que su consulta sea accesible para el lector. Sin embargo, es imprescindible anotar es el título de la página de Internet, la dirección de la página de Internet de donde se extrajo la información y la fecha de la consulta. Los datos completos que se deberá incluir en caso de que sea posible obtenerlos, son los siguientes: Autor (apellido, nombre), título de la página en cursiva, institución asociada, fecha de última actualización, dirección de Internet subrayada, fecha de consulta. Para evitar confusiones, deberá indicarse expresamente la fecha de consulta, como en el ejemplo a continuación.

Carbonell, Miguel, *La constitucionalización de los derechos indígenas en América Latina: una aproximación teórica*, *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, <http://www.juridicas.unam.mx/publica/rev/indice.htm?r=boletin&n=108>, fecha de consulta: 13 de agosto de 2003.

Para el caso del correo electrónico, deberá hacerse notar que se trata de ese medio de comunicación, el emisor y el receptor y la fecha de emisión del correo.

Correo electrónico de Juan Ramón de la Fuente, rector de la Universidad Nacional Autónoma de México, a la comunidad universitaria, 24 de enero de 2000.

Las entrevistas deben llevar indicado el nombre y puesto, Institución a la que pertenece o característica de la persona entrevistada que la hace sujeto relevante para la investigación, así como lugar y fecha de la entrevista. Es muy conveniente grabarlas y conservar una copia de ser posible.

Información obtenida en entrevista con la Dra. Arleen Salles, Investigadora de la *State University of New York* sobre el tema del aborto, el día 29 de septiembre de 2003 en el Instituto Nacional de Ciencias Penales en México, D.F. Para congresos, jornadas y simposios, se indica la naturaleza del evento, el título en cursiva, lugar, fecha, institución organizadora.

En caso de citar una sola ponencia, se pone el apellido y nombre del autor, el título de la ponencia entrecomillado, la preposición “en” y el resto de la información como ya se indicó.

Zladivar Lelo de Larrea, Arturo, “Necesidad de una nueva ley de amparo”, en Enrique Arnaldo *et al.* (coords.), *Memoria del II Curso de Formación Judicial Electoral: Elecciones y Justicia en España y México*, México, 2002, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, pp. 125-144.

En el caso de documentos de otra índole, como reportes, cartas, memoranda, etc., se indica la institución responsable, el título del documento, las personas que lo elaboran, a quién va dirigido, la ciudad donde fue elaborado, la fecha de elaboración, el número de registro (si lo hay) y la(s) página(s)..

En cuanto a las citas de leyes y de tratados internacionales (en su caso), deberán comenzar con el país, el estado (cuando proceda), el título de la ley y la fecha de publicación en el *Diario Oficial*.

México, Código de Comercio, Decreto por el que se reforma, adiciona y derogan diversas disposiciones, *Diario Oficial de la Federación*, 4 de enero de 1989.

Para citar jurisprudencia se indicará el nombre de la publicación en la que está contenida la jurisprudencia, el tomo, la fecha y la página.

Semanario Judicial de la Federación, primera época, t. VI, 1 de enero de 1919, p. 323.

En el caso de expedientes judiciales o administrativos, se referirá, en primer término, el país; luego, la institución en la que se sustanció; después, el título del expediente, su número y demás señas que permitan identificarlo.

México, Tribunal Superior de Justicia del Estado de..., “Fernández Pérez, Jaime vs. Pérez Fernández, Jaime, reivindicación”, exp. núm. 5454889/91, Archivo del Tribunal Superior de Justicia, legajo XXXII.

En el caso de escrituras públicas, se citará el país, el estado, el nombre del notario, el número de registro, el tomo, el número de escritura, el día, el mes y el año, y el asunto. México, Distrito Federal, notario José López Fernández, escritura núm. 28, t. XXII, 17 de diciembre de 1989, fol. 448, asunto: constitución de sociedad. Las notas a pie de página seguirán de manera general las reglas que se han apuntado para la bibliografía; aunque, en este caso, deberán especificarse las páginas de la obra que se cite. En la siguiente sección se explican las reglas para la elaboración de citas y referencias en notas a pie de página.

Bibliografía

CALDERON DE LA BARCA S, Laura y BONO, María, *Manual para la elaboración de Tesis*, México, Departamento de la Licenciatura de Derecho del ITAM, Septiembre 2003, 29 pp.

ECO, Umberto, *Como se hace una tesis: técnicas y procedimientos de estudio, investigación y escritura, trad.* Branda y Clavería, s.f, s.e, s.l.i, 253 pp.
http://www.liccom.edu.uy/bedelia/cursos/semiotica/textos/eco_tesis.pdf.

GILBERT. A, *Investigación de mercados*, 4ª Edición, Ediciones Económico Administrativo, Thomson, México, 2003, 830 pp.

HERNANDEZ SAMPIERI, Roberto, *Metodología de la Investigación*, 4ª Edición., México, Mac Graw Hill, 2007, 850 pp.

IBEROAMERICANA, Puebla, *Guía para la elaboración de tesinas de las Maestrías en Derecho*, s.f, s.e, s.l.i, 10 pp.

INSTITUTO Tecnológico de Tepic, *Esquema del contenido para la elaboración del anteproyecto de tesis, para proyectos de investigación y de residencia profesional en el departamento de Ingeniería Química y Bioquímica*. Tepic, Mayo 2005, 20 pp.

INSTITUTO de Estudios Universitarios A.C, *Criterios Institucionales para la presentación del proyecto de investigación de tesis y elaboración del informe de elaboración*, Academia de Investigación, Enero 2008, 41 pp.

RODRÍGUEZ, Víctor, *Guía breve para la preparación de un trabajo de investigación según manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association (APA)*, Octubre 2003, 7 pp.

OSSA, Marcela, *Cartilla de citas: Pautas para citar textos y hacer listas de referencias*, Bogotá Colombia, UNIANDES, Enero 2006, 90 pp.



SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD POLITECNICA HISPANO MEXICANA A.C.
INSTITUCIÓN INCORPORADA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO 21MSU0007V

NÚMERO DE REVOE 0106/99 DE FECHA 5 DE JUNIO DE 1999

(NOMBRE DE LA TESIS)

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

(LICENCIATURA)

PRESENTA

(NOMBRE DEL ALUMNO)

(FECHA)

