

PRESENTACIÓN FORMAL DE LA TESIS

CAPÍTULO O APARTADO

Encabezado de la palabra CAPÍTULO:

- a) La palabra CAPÍTULO se escribe siempre en hoja aparte.
- b) Se anota al centro de la hoja y con letras mayúsculas.
- c) Después de la palabra CAPÍTULO se apunta el número romano que le corresponda.
- d) No se escriben signos de puntuación después del número romano.

Encabezado para el título del capítulo:

- a) Se escribe centrado y dos espacios debajo de la palabra CAPÍTULO.
- b) Se anota con letras mayúsculas.
- c) No se ponen signos de puntuación después del título.

CUARTILLA

Escrito que se presenta en formato de una hoja tamaño carta, con espacio de 1.5 ó 2 , el tipo de letra puede ser Arial, o Times New Roman del número 12, limitado por márgenes de 3.5 cm. a la izquierda, 3 cm. en el lado superior, y 2.5 cm. en los lados derecho e inferior.

PÁRRAFO

Cada una de las partes de un escrito o discurso, separadas del resto por un punto y aparte o por una pausa bastante larga.
Se recomienda hacer una separación entre los párrafos, agregando uno o dos espacios más.

SANGRÍAS

Se usan al principio de cada párrafo, Debe ser uniforme en todo el escrito.
Espacios: un espacio (computadora) en dado caso de la máquina pueden ser de 3 a 5 golpes, de acuerdo a la preferencia del autor.

CITAS TEXTUALES Y NOTAS A PIE DE PÁGINA

Son citas textuales las ideas que se transcriben del autor con exactitud, cuidando que no se altere su pensamiento al sacar del contexto sus palabras.

Si la cita es corta (cuatro renglones o menos), se integra al texto, entrecomillada, precedida de una llamada de cita, que puede ser un número o un asterisco y al pie de página se pone la fuente (autor, obra y página).

Cuando la cita es larga (más de cinco renglones), se separa del texto, se escribe a espacio sencillo, con letra más chica y se reducen los márgenes laterales dos o tres espacios.

Para consignar notas a pie de página es necesario considerar:

- Si la fuente es directa, proporcionar nombre y apellidos del autor, título del libro subrayado y número de página.
- Si se trata de una antología (fuente indirecta), indicar nombre y apellidos del autor del texto, título entrecomillado de la lectura consultada, la expresión *en*, seguida de dos puntos, título de la antología, subrayado y la página que corresponda a la cita.
- Cuando se cita por primera vez un documento se escribe en la nota, la referencia de la fuente. Si se vuelve a citar la misma fuente, no es necesario repetir todos los datos en las notas siguientes; se pueden utilizar estas abreviaturas:
 - a. Ibid. (Ibidem) significa "en el mismo lugar". Se emplea cuando se cita otra página de la misma fuente.
 - b. Id. (Idem) su significado es "lo mismo", se usa cuando se cita la misma obra y la misma página de la fuente inmediata anterior.
 - c. Op.Cit. (Opere Citato) su traducción es "en la obra citada", se utiliza para referirse a la misma obra ya citada en otra anterior. Se debe repetir el nombre y apellido del autor de la obra y, después se escribe la abreviatura y la página que se desea citar.

PAGINACIÓN

A las páginas de un informe de investigación se les asigna un número, de acuerdo con las siguientes advertencias:

1. A partir de la portada, todas las hojas cuentan para la numeración, aunque no en todas se escriba el número.
2. A las siguientes hojas no se les pone el número:
 - a) La portada
 - b) La que inicia el índice
 - c) La que inicia la introducción

- d) La que inicia el capítulo
- e) La que inicia las conclusiones
- f) La que inicia la bibliografía
- g) La que inicia los apéndices o anexos

Los números arábigos se colocan sin ninguna puntuación como en la parte superior derecha de la hoja a uno o dos centímetros de su extremo superior y a la misma distancia de su extremo derecho.

TAMAÑO Y TIPO DE LETRA

Es recomendable presentar los trabajos elaborados en computadora, para ello se sugiere utilizar tipo de letra Arial o Times New Roman, tamaño 12.

BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía es la lista de las referencias bibliográficas consultadas durante la elaboración del trabajo de investigación. Para presentarla, conviene observar las siguientes recomendaciones:

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA TESIS VERSIÓN (ENSAYO)

Es un trabajo académico que tiene parte subjetividad del autor; se caracteriza por presentar juicios personales sobre su tema o problema, cuya profundidad de investigación es variable.

Trata un área del conocimiento a partir del punto de vista del autor quien tiene cierto dominio sobre el tema.

Podrá ser más o menos imparcial, honesto, nunca desapasionado sobre el tema; debe ser una toma de conciencia individual.

PORTADA

En ella se incluyan datos suficientes que describan el contenido de la obra en forma veraz, objetiva y sumaria. Los datos principales que la identifican son:

- a) Escudo de la Universidad (derecha) Escudo del Gob. Edo. (izquierda)
- b) Nombre de la dependencia normativa (en mayúsculas)
- c) Nombre de la institución (en mayúsculas)
- d) Título del trabajo (en mayúsculas)
- e) Nombre completo del autor (tal y como está registrado)
- f) Lugar, mes y año en que se elaboró (ver anexo 1)

INTRODUCCIÓN

Es una información previa y suficiente del contenido del escrito. No se debe confundir con otros elementos previos al trabajo, como pueden ser el prólogo, la presentación, el prefacio, la advertencia y otros; estos elementos se caracterizan primordialmente porque tratan asuntos ajenos a la exposición del trabajo y pueden estar escritos por el autor o por otra persona.

La introducción se redacta una vez que se ha concluido el trabajo, porque solo hasta terminarlo se puede conocer y expresar su contenido real, sus limitaciones y sus logros. Se da una información previa y suficiente del contenido del escrito.

Al redactar la introducción y, para asegurarse que contiene los puntos debidos, conviene guiarse por el siguiente procedimiento:

1. Se expone el tema o problema que se va a estudiar. Las interrogantes que se tratarán de responder.
2. Se expresa el porqué del problema o tema elegido. Se justifica.
3. Se señala el marco teórico empleado en el estudio.

4. Se indica la hipótesis, exponiendo -en términos generales- las razones que condujeron al planteamiento de la misma.
5. Se mencionan las técnicas empleadas y la forma como se desarrolló el estudio.
6. Se explica la estructura general de la exposición.
7. Se apuntan los objetivos que persigue el estudio.
8. Se informa de los alcances y limitaciones del trabajo.
9. Se comenta el origen del problema, las causas que estimularon a estudiarlo.
10. Se señala el sentido en que se usan expresiones concretas del trabajo, sin definir las.

Posibles errores:

Deben evitarse:

- ❖ Redactar la introducción en forma vaga, redundante y verbalista
- ❖ Señalar aspectos innecesarios:
 - a) Demasiados antecedentes históricos
 - b) Excesivos ejemplos
 - c) Exposición de aspectos secundarios
- ❖ Expresar asuntos personales o ajenos a la introducción

EXPOSICIÓN GENERAL O DESARROLLO

Esta parte es la más importante del ensayo. A partir de la selección del tema, éste debe ser tratado de manera coherente, con argumentaciones claras y fundamentadas en diferentes lecturas y comprender una argumentación personal. Esta argumentación puede ser tendiente a refutar, sustentar o desarrollar los conceptos, temas, problemas y preguntas que los autores estudiados plantean, en relación al tema que el alumno ha seleccionado, de tal forma que existe una unidad temática. Debe comprender un empleo riguroso de los conceptos, establecer relaciones estructuradas entre los diferentes subtemas a tratar y desarrollar básicamente un análisis que interprete de manera desglosada y siempre fundamentada en argumentaciones demostrativas. El tema que se ha planteado. La organización interna de la exposición dependerá del tipo de trabajo, del tratamiento de los temas, del razonamiento, en fin de la metodología empleada.

- Se analiza el problema
- Se reflexiona y sacan deducciones
- Los argumentos propuestos se demuestran y se fundamentan
- Se argumenta con razones y se debe razonar con lógica

CONCLUSIONES Y /O RECOMENDACIONES

Estas deben derivarse de la argumentación hechas a lo largo del ensayo, de tal forma que permita una defensa de las mismas en función del contenido. En este apartado se dan los resultados obtenidos y se manifiestan las explicaciones derivadas del estudio.

Se expresa si con el trabajo se logró confirmar, modificar o rechazar el supuesto o la hipótesis

- De manera ordenada se presentan conclusiones o resultados.
- Se dan recomendaciones para intervenciones posteriores.

Bibliografía

Un ensayo debe contener las referencias bibliográficas consultadas. En el texto debe quedar claramente explicado, el empleo que se hace de las fuentes y delimitar muy claramente los contenidos correspondientes al autor de un texto, así como al desarrollo o uso que haga el estudiante de los mismos. Al final del ensayo se presentan las referencias bibliográficas en forma de lista según se haya empleado durante el escrito, éstas deben contener:

Nombre del autor

Título de la obra (entre comillas)

Lugar de edición,

Editorial

Año,

Páginas

ANEXOS (SI LO HAY)

Representa partes que se añaden al desarrollo . Aparecen al margen porque no constituyen ideas, básicas pero sirven de apoyo en la documentación. Normalmente se incluyen escritos que sirvieron de base al estudio :
Cuestionario de las entrevistas, formatos de las encuestas, relaciones de gráficas, estadísticas, bibliografía comentada, etc.

PROPUESTA DE ESQUEMA DE TESINA

INTRODUCCIÓN

PRIMER APARTADO

OBJETO DE ESTUDIO

DEFINICIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

DELIMITACIÓN

JUSTIFICACIÓN

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA CONCRETO O TEMA

PROPÓSITO GENERAL

SEGUNDO APARTADO

DESARROLLO

TERCER APARTADO

CONCLUSIONES Y SUGERENCIA

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS (SI LO HAY)