

**Reglamento y Manual para la obtención del Título de  
Licenciatura, Maestría o Doctorado**

**Morelia, Mich. Enero del 2018**

# REGLAMENTO GENERAL PARA LA TITULACIÓN PROFESIONAL

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para la obtención del Título de Licenciatura, Maestría y Doctorado en el Centro Educativo UNIPEM.

**Artículo 2.** Es facultad del Centro Educativo UNIPEM expedir el título profesional de Licenciatura, Maestría y Doctorado, de conformidad dispuesto por la Ley General de Educación Superior y la Secretaria de Educación en el Estado de Michoacán.

**Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento se entenderá:

- El Centro Educativo UNIPEM: UNIPEM
- Coordinador@ del programa: Coordinador
- La Comisión de Titulación: La Comisión
- Asesor de tesis: Asesor
- Lectores de tesis: Lectores
- Sinodales: Sinodales

**Artículo 4.** Es responsabilidad de UNIPEM, así como de la Secretaria de Educación en el Estado de Michoacán y la Dirección de Profesiones en Michoacán, expedir títulos a quienes cumplan con la normatividad establecida en el presente reglamento.

## CAPÍTULO II REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

**Artículo 5.** La titulación es el proceso terminal después de cursar el 100% de créditos en el proceso de formación de la Licenciatura, Maestría o Doctorado.

**Artículo 6.** El presente reglamento tiene anexo un Manual de Titulación que especifica de manera puntual la estructura de las opciones de titulación de acuerdo al nivel educativo que haya cursado.

**Artículo 7.** Para obtener el título de Licenciado se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos de acuerdo con el plan de estudios de su carrera;
- II. Haber realizado el Servicio Social como lo establece el Artículo 91 del reglamento relativo al ejercicio de profesiones, en el Estado de Michoacán en total se deben de cumplir 480 hrs.
- III. Tener el dictamen de culminación de documento de titulación.
- IV. Contar con la documentación que solicite el área de control escolar y titulación antes de hacer el examen profesional.

- V. Hacer el exámen profesional.
- VI. Solicitar título y la cédula de manera simultánea;
- VII. No tener adeudos en el área de pagos.

**Artículo 8.** Para obtener el título de Maestro o Doctor se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de créditos de acuerdo con el plan de estudios de su carrera;
- II. Tener el dictamen de culminación de documento de titulación.
- III. Contar con la documentación que solicite el área de control escolar y titulación antes de hacer el examen profesional.
- IV. Hacer el exámen profesional.
- V. Solicitar título y la cédula de manera simultánea;
- VI. No tener adeudos en el área de pagos.

### **CAPÍTULO III OPCIONES DE TITULACIÓN**

**Artículo 9.** Las opciones de titulación para la Licenciatura en Psicopedagogía de UNIPEM, se pueden elegir al concluir el 100% de créditos del proceso de formación, este programa de manera natural apoya a la estructura Tesis Cualitativa:

- a) Tesis cualitativa;
- b) Libro;
- c) Un artículo científico publicado en una revista internacional con factor de calidad 9 a 10;
- d) Proyecto social;
- e) Modelo didáctico;
- f) Innovación;
- g) Cursar el 50% de créditos de la Maestría en UNIPEM, ser estudiante activo y regular en el momento del trámite del título y cédula.

**Artículo 10.** Las opciones de titulación para la Maestría en Psicopedagogía de UNIPEM, se pueden elegir al concluir el 100% de créditos del proceso de formación, este programa de manera natural apoya a la estructura de Tesis Cualitativa:

- a) Tesis cualitativa;
- b) Libro;
- c) Artículo científico publicado en una revista internacional con factor de calidad 9 a 10;
- d) Proyecto social;
- e) Patente educativa;
- f) Autoría de un modelo educativo;
- g) Cursar el 50% de créditos del Doctorado en UNIPEM, ser estudiante activo y regular en el momento del trámite del título y cédula.

**Artículo 11.** Las opciones de titulación para la Maestría en Investigación Educativa de UNIPEM, se pueden elegir al concluir el 100% de créditos del proceso de formación, este programa de manera natural apoya a la estructura de una Tesis Cuantitativa o Cualitativa:

- a) Tesis cuantitativa;
- b) Tesis cualitativa;
- c) Libro;
- d) Artículo científico publicado en una revista internacional con factor de calidad 9 o 10;
- e) Proyecto social;
- f) Patente educativa;
- g) Autoría de un modelo educativo;
- h) Cursar el 50% de créditos del Doctorado en UNIPEM, ser estudiante activo y regular en el momento del trámite del título y cédula.

**Artículo 12.** Las opciones de titulación para la Maestría en Neurociencias de UNIPEM, se pueden elegir al concluir el 100% de créditos del proceso de formación, este programa de manera natural apoya a la estructura de una tesis cualitativa:

- a) Tesis cualitativa;
- b) Libro;
- c) Artículo científico publicado en una revista internacional con factor de calidad 9 a 10;
- d) Proyecto social;
- e) Patente educativa;
- f) Autoría de un modelo educativo;
- g) Cursar el 50% de créditos del Doctorado en UNIPEM, ser estudiante activo y regular en el momento del trámite del título y cédula.

**Artículo 13.** Las opciones de titulación para el Doctorado en Desarrollo Curricular de UNIPEM, se pueden elegir al concluir el 100% de créditos del proceso de formación, este programa de manera natural apoya a la estructura de un diseño curricular:

- a) Diseño curricular;
- b) Libro;
- c) Artículo científico publicado en una revista internacional con factor de calidad de 9 a 10;
- d) Cursar el 50% de créditos del Posdoctorado en UNIPEM y ser estudiante activo y regular en el momento del trámite del título y cédula.

**Artículo 14.** Las opciones de titulación para el Doctorado en Ciencias de la Educación de UNIPEM, se pueden elegir al concluir el 100% de créditos del proceso de formación, este programa de manera natural apoya a la estructura de una tesis cualitativa:

- a) Tesis cualitativa;
- b) Libro;
- c) Artículo científico publicado en una revista internacional con factor de calidad 9 a 10;
- d) Por cursar el 50% de créditos del Posdoctorado en UNIPEM y ser estudiante activo y regular en el momento del trámite del título y cédula.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS**

**Artículo 15.** Al culminar el 100% de créditos, el estudiante que no quiera titularse con el trabajo que vino haciendo en el proceso de formación, puede elegir la cualquiera de las opciones a que se refiere su programa educativo.

**Artículo 16.** Cuando un estudiante haya concluido el proceso de formación y decida continuar con el proceso de titulación debe comunicarse con su coordinador, para que conjuntamente con la comisión le asignen un asesor, para ello deberá enviar la dirección de un drive en donde se encuentre su trabajo así como el archivo en Word.

**Artículo 17.** Los programas educativos cuatrimestrales, al concluir el 100% de créditos deberán hacer un pago de \$ 3,800.00 por el seminario de tesis para que se le asigne un asesor.

**Artículo 18.** El seminario de tesis tiene un plazo de tres meses, en caso de exceder el tiempo, se tiene que hacer el pago de \$ 3,800 para la asesoría de otros tres meses.

**Artículo 19.** El coordinador hará llegar al egresado el oficio de asignación de asesor. **(Anexo 1)**

**Artículo 20.** El asesor acuerda con el egresado la manera de revisión de la opción de titulación elegida.

**Artículo 21.** Cuando el asesor considere el trabajo seleccionado tenga todas las características solicitadas en el Manual de titulación anexo, emitirá su dictamen que hará llegar al coordinador. **(Anexo 2)**

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCESO DE LECTORIA Y DICTAMINACIÓN**

**Artículo 22.** El coordinador nombrará a 3 lectores que revisarán el trabajo bajo los lineamientos del manual de titulación, se le hará llegar al estudiante el oficio. **(Anexo 3)**

**Artículo 23.** El asesor enviará el link del drive a los lectores.

**Artículo 24.** El egresado acordará la forma de revisión.

**Artículo 25.** El egresado debe hacer las sugerencias que los 3 lectores le indiquen.

**Artículo 26.** Cada uno de los lectores dará un dictamen cuando se hayan hecho las sugerencias, este lo hará llegar al coordinador, (**Anexo 4**)

**Artículo 27.** Cuando estén los tres dictámenes el coordinador enviará al Departamento de Titulación para que se otorgue el oficio que irá después de la portada en el documento de titulación para ello no se debe tener ningún adeudo en el departamento de pagos. (**Anexo 5**)

**Artículo 28.** Se debe hacer la revisión de su expediente para verificar que el egresado tiene todos sus documentos originales o bien entregarlos.

**Artículo 29.** Para programar el examen, en el Departamento de Titulación se entregan 5 tantos encuadernados y dos memorias con su etiqueta correspondiente, así como los documentos que requiera control escolar.

## **CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE EXAMEN PROFESIONAL**

**Artículo 30.** El examen profesional para la Licenciatura en Psicopedagogía consistirá en:

- a) La sustentación oral del trabajo de titulación;
- b) Es opcional hacer la exposición del mismo;
- c) El examen puede ser privado o en público;
- d) El sustentante debe presentarse 30 minutos antes para ambientar el espacio asignado.

**Artículo 31.** El examen profesional para la Maestría en Psicopedagogía, la Maestría en Investigación Educativa, la Maestría en Neurociencias, el Doctorado en Desarrollo Curricular y el Doctorado en Ciencias de la Educación deberá cumplir con los siguientes requerimientos;

- I. El sustentante deberá presentarse 30 minutos antes del examen para ambientar el espacio asignado;
- II. Exposición del trabajo de titulación en un tiempo máximo de 20 minutos;
- III. Presentar un video máximo 5 minutos que resuma su trabajo de investigación;
- IV. Responder a las preguntas que cada uno de los 3 sinodales realice;
- V. El examen profesional será público.

**Artículo 32.** Para los trabajos de titulación presentados en equipo, el examen será de manera simultánea en donde se harán preguntas individuales y aquellas correspondientes al equipo.

**Artículo 33.** El jurado estará integrado por un Presidente, Secretario y vocal, emitirán su veredicto con base a la lista de cotejo que previamente han llenado durante la réplica del examen.

**Artículo 34.** El resultado del jurado se centrará en alguno de los siguientes criterios:

- I. Mención honorífica, cuando el sustentante demuestre una excelente calidad de réplica, su trabajo de titulación sea sobresaliente y un promedio mínimo de 9 en el transcurso de su formación académica;
- II. Unanimidad, cuando el sustentante sea aprobado por los tres sinodales y demuestre un excelente dominio de su tema, así como presentar un trabajo de titulación que cumpla con los requisitos del Manual de Titulación;
- III. Mayoría, cuando el sustentante sea aprobado solamente por dos de los tres sinodales;
- IV. Suspendido: cuando el sustentante no sea aprobado por dos de los tres sinodales, el jurado dará las observaciones del trabajo de titulación para que se realicen y se dará un tiempo de 60 días hábiles para una segunda oportunidad.

**Artículo 35.** Sí por una segunda ocasión se suspende el examen, el sustentante quedará definitivamente suspendido por lo que no podrá obtener el título del programa educativo que ha cursado, solo el certificado del mismo.

## **CAPÍTULO VII DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN**

**Artículo 36.** La Comisión estará integrado por:

- a) Un presidente que será presidido por el/la Directora de UNIPEM;
- b) El Secretario que será presidido por quienes nombren los coordinadores de acuerdo a su perfil;
- c) Los vocales que serán presididos por cada uno de los coordinadores de los programas restantes;

**Artículo 33.** Las funciones de la Comisión serán:

- a) Determinar los asesores y lectores de los trabajos de acuerdo a su perfil y línea de investigación.
- b) Designar los sinodales para los exámenes profesionales.
- c) Vigilar que se cumplan los criterios del reglamento y manual de titulación.
- d) Promover estrategias que promuevan la titulación de los egresados.
- e) Autorizar asesores o lectores externos de acuerdo a una evaluación previa.

**Artículo 34.** Las funciones de los integrantes de la comisión son:

- a) Presidente: Convocar y presidir las reuniones de la comisión, velar que se cumplan los lineamientos del reglamento y del manual, gestionar todo lo referente a titulación.
- b) Secretario: llevar los registros de titulación y sustituir al presidente en caso necesario
- c) Vocales: llevar los registros de asignación de asesor, lector, sinodal en sus programas educativos.
- d) Las funciones de secretario y Vocales en la comisión se podrá realizar el tiempo que tenga una coordinación de programa educativo.
- e) La función de profesor se ejercerá siempre y cuando se tenga firmado un contrato con UNIPEM.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS REQUISITOS PARA SER ASESOR DE TRABAJOS DE TITULACIÓN**

**Artículo 35.** Los asesores de trabajos de titulación deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Para Licenciatura: tener el grado mínimo de Licenciatura, ser asesor de UNIPEM, tener mínimo 6 meses de antigüedad en la institución, conocer a profundidad el trabajo de titulación que se le asigne;
- II. Para Maestría: tener el grado mínimo de Maestría, ser asesor de UNIPEM, tener mínimo 6 meses de antigüedad en la institución, conocer a profundidad el trabajo de titulación que se le asigne, ser profesor del programa educativo respectivo;
- III. Para Doctorado: tener el grado mínimo de Doctorado, ser asesor de UNIPEM, tener mínimo 6 meses de antigüedad en la institución, conocer a profundidad el tema del trabajo de titulación, ser profesor del programa educativo respectivo.

**Artículo 36.** Para ser asesor externo debe cumplirse con los requisitos del Artículo 35 a excepción que no son profesores del programa educativo respectivo y serán pagados por el egresado que solicita sus servicios.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL JURADO DE LOS EXAMENES PROFESIONALES**

**Artículo 37.** El jurado del examen profesional será designado por la Comisión de acuerdo al proceso de lectoría, se conformará con un presidente, Secretario, Vocal y Vocal Suplente.

**Artículo 38.** Los sinodales deben cumplir con los requisitos ya descritos en el Artículo 35.

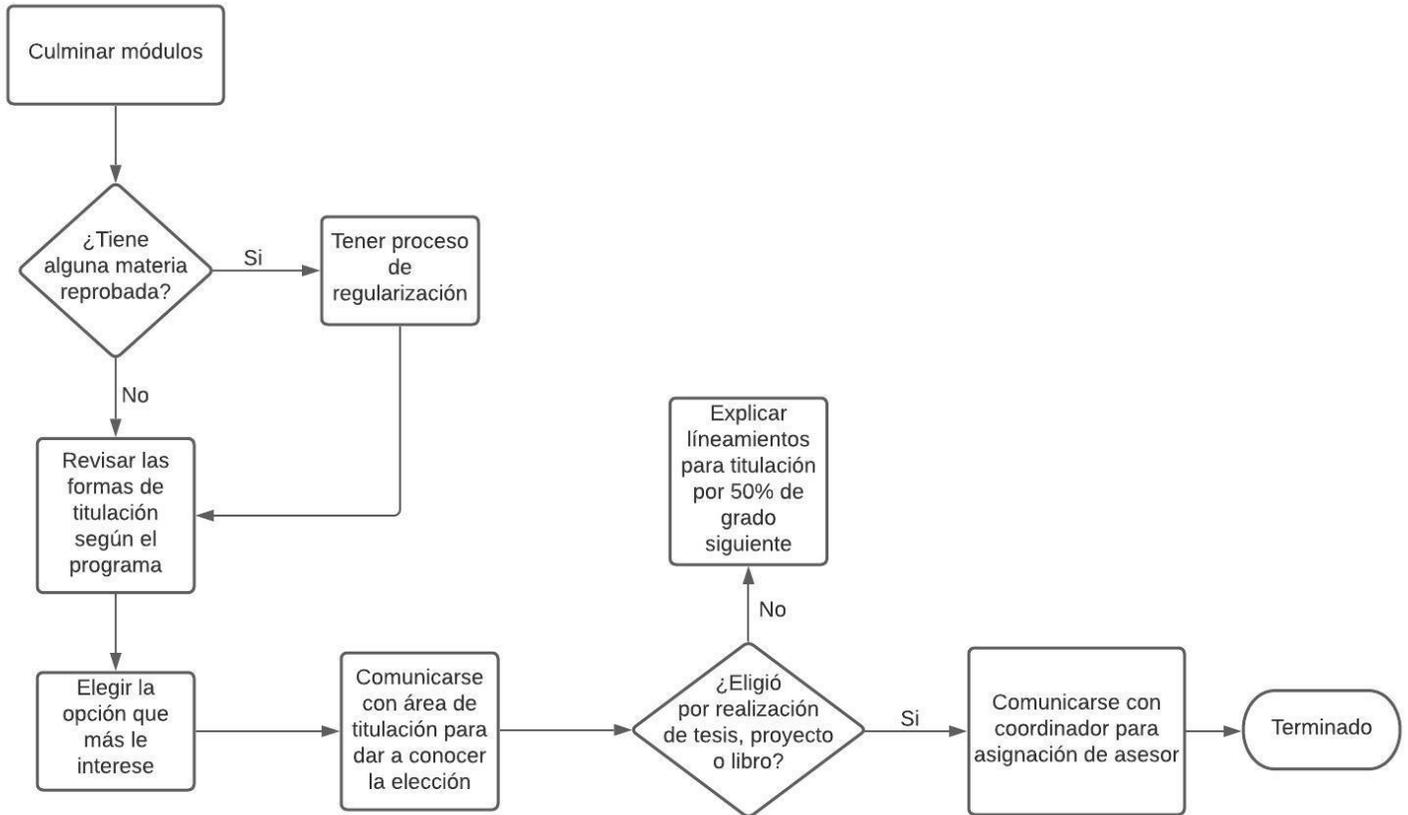
### **TRANSITORIOS**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento entrará en vigor el 31 de Enero de 2018.

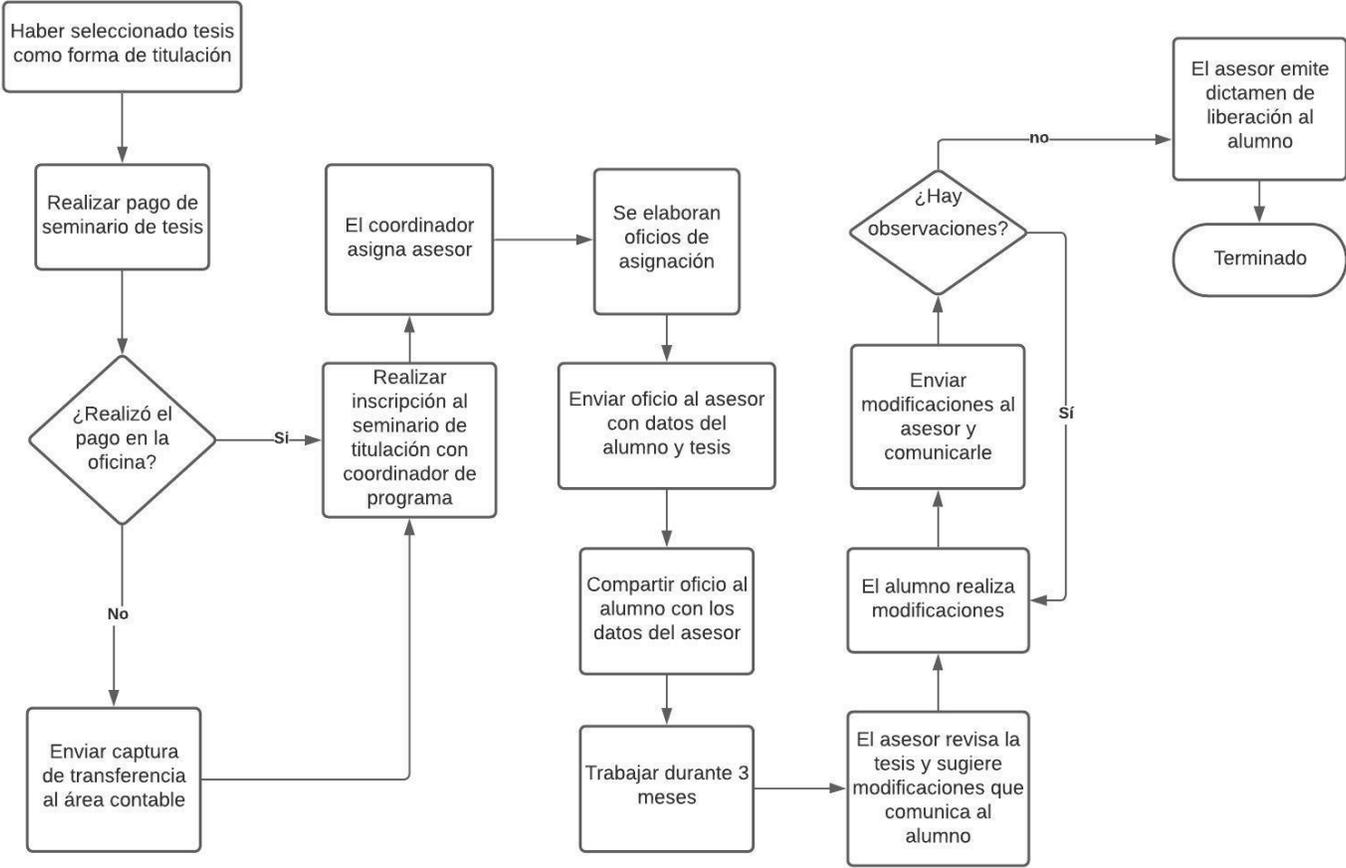
**Artículo 2º.** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la comisión y quien ella designe.

## Diagramas de proceso

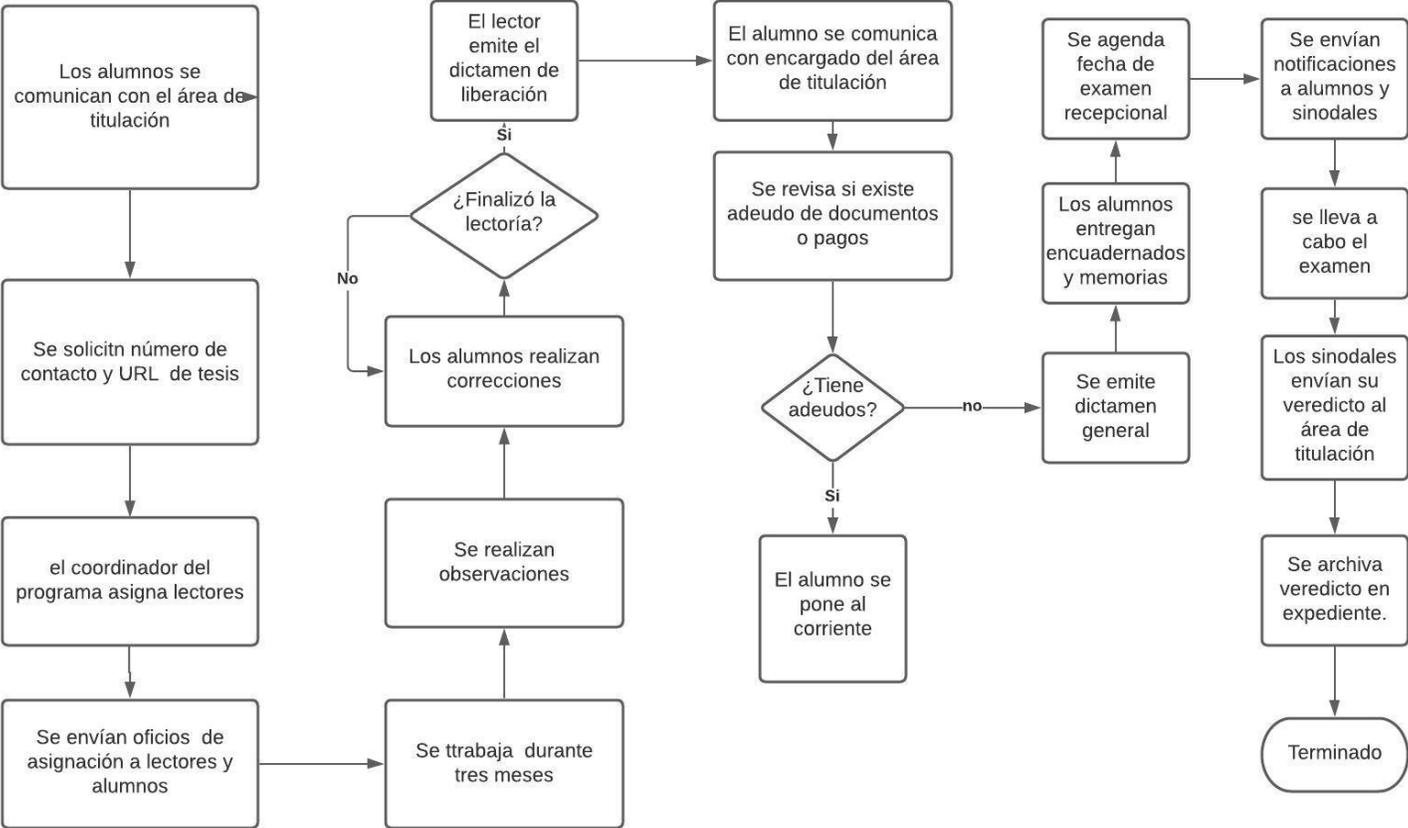
### Selección de forma de titulación



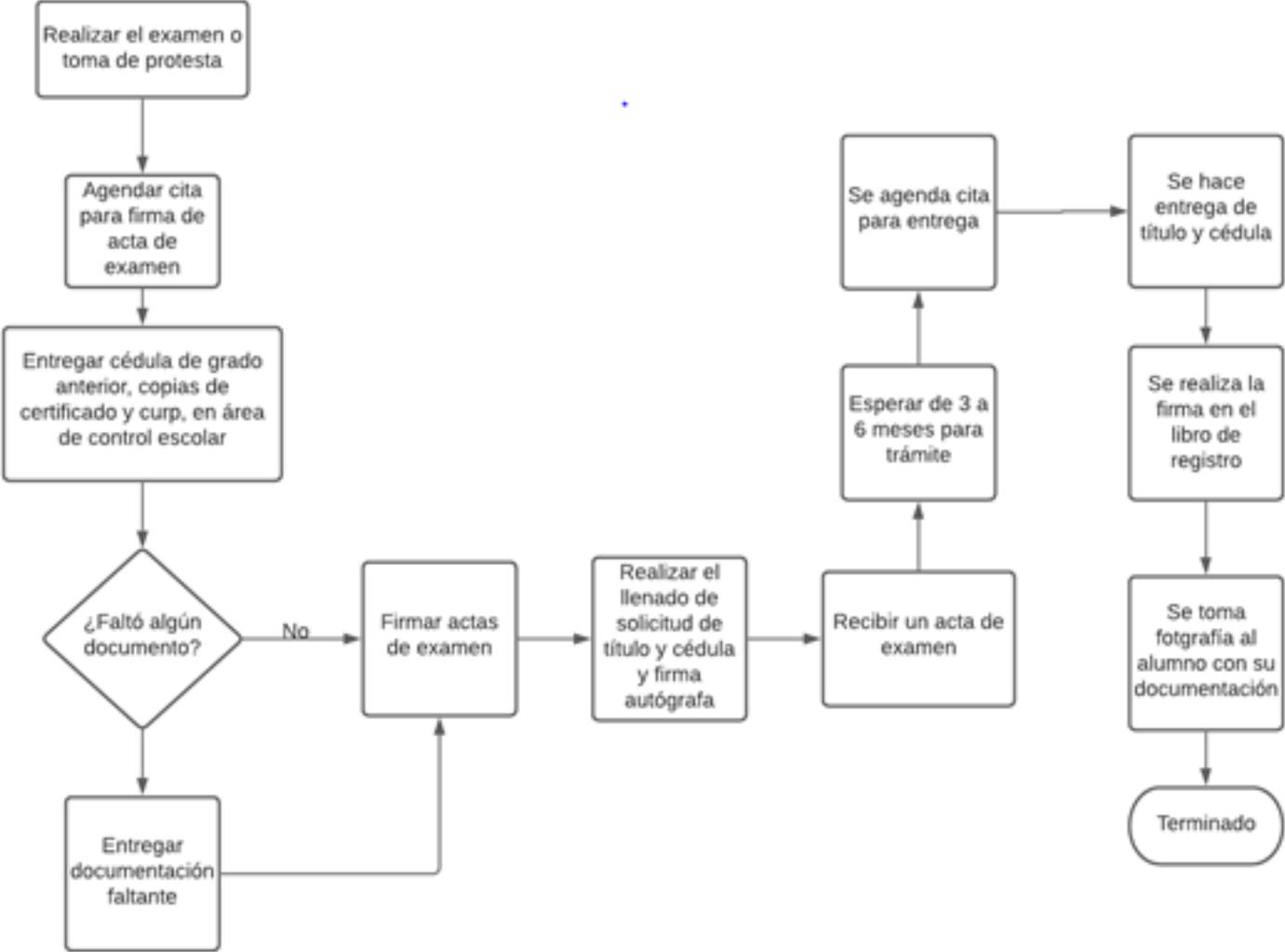
## Proceso de asesoría de tesis



## Proceso de lectoría



# Proceso de titulación



**ANEXO 1  
ASIGNACIÓN DE ASESOR**



**Departamento:** Titulación

**ASUNTO:** Asignación de asesoría

**Morelia, Mich. A 02 de julio del 2021**

**NOMBRE DEL/LOS ALUMNO/S**

**P R E S E N T E / S**

Por este conducto informo a usted/es que el/la docente que ha sido asignado/a para fungir como asesor/a de su tesis (**NOMBRE DE LA TESIS**) es quien a continuación se menciona:

**NOMBRE DE ASESOR**

**No. Tel:**

Se le solicita mantener comunicación constante con su asesor/a a fin de que se realice correctamente el proceso, durante el periodo establecido de tres meses.

**SELLO DE LA INSTITUCIÓN**

**ATENTAMENTE**

**FIRMA DEL/LA COORDINADOR/A**

**NOMBRE DEL/LA COORDINADOR/A**

**COORDINADOR(A) DE (GRADO) DEL CENTRO EDUCATIVO UNIPEM**



Nicolás Anzures No. 79, Conjunto Habitacional INFONAVIT Justo Mendoza  
C.P. 58146, Morelia, Michoacán. Tel. (443) 3 34 28 78 y (443) 3 27 49 79  
[unipem.univeduca@gmail.com](mailto:unipem.univeduca@gmail.com)

**ANEXO 2**  
**DICTAMEN FAVORABLE POR EL ASESOR DE TESIS**

*CENTRO EDUCATIVO UNIPEM  
MORELLA, MICHOACÁN*



Institución	UNIPEM
C. C. T.	16PSU0285I
Oficina	Titulación
Asunto	Dictamen favorable de Asesoría de tesis-proyecto

Morelia, Michoacán, \_ de mayo de 2021

*NOMBRE DEL/LA ALUMNO/A*

Por medio del presente, el que suscribe (**Nombre del asesor asignado**); asesor del Centro Educativo UNIPEM, C.C.T. 16PSU0285I, se dirige a usted de la manera más atenta, para informarle sobre el dictamen favorable de su trabajo de investigación (**tesis-proyecto**) del/la (**Programa educativo**), **titulado: (Nombre del proyecto/tesis)**. El/La cual cumple con los elementos académicos indispensables, además, ha derivado las evidencias para compartirlas en su defensa. Sin otro particular, se les agradece su atención, enviando un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

Sello institucional

Firma del asesor

---

*NOMBRE DEL ASESOR*  
*ASESOR DE TESIS*



Nicolás Anzures No. 79, Conjunto Habitacional INFONAVIT Justo Mendoza  
C.P. 58146, Morelia, Michoacán. Tel. (443) 3 34 28 78 y (443) 3 27 49 79  
[unipem.univeduca@gmail.com](mailto:unipem.univeduca@gmail.com)

**Anexo 3**  
**ASIGNACIÓN DE LECTORES**



Departamento: Titulación

ASUNTO: Asignación de Lectoría

Morelia, Mich. A \_ de \_\_\_ del 2021

**NOMBRE DEL/LOS ALUMNO/S**

**P R E S E N T E / S**

Por este conducto informo a usted/es que los docentes que han sido asignados para fungir como lectores de su tesis (**NOMBRE DE LA TESIS**) son quienes a continuación se mencionan:

**NOMBRE DEL LECTOR            No. Tel:**

**NOMBRE DEL LECTOR            No. Tel:**

Se les solicita mantener comunicación constante con sus lectores a fin de que se realice correctamente el proceso, durante el periodo de 3 meses.

Sello institucional

**A T E N T A M E N T E**

FIRMA

\_\_\_\_\_  
ING. ANA LAURA CASTILLO ALCÁNTAR  
DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN Y ACREDITACIÓN



Nicolás Anzures No. 79, Conjunto Habitacional INFONAVIT Justo Mendoza  
C.P.58146, Morelia, Michoacán. Tel. (443) 3 34 28 78 y (443) 3 27 49 79  
[unipem.univeduca@gmail.com](mailto:unipem.univeduca@gmail.com)

## Anexo 4

### DICTAMEN DE LECTORÍA



<b>Institución</b>	UNIPEM
<b>C. C. T.</b>	16PSU0285I
<b>Oficina</b>	Dirección
<b>Asunto</b>	Dictamen favorable de tesis (Lectoría)

Morelia, Michoacán, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

#### NOMBRE DEL/LOS ALUMNO/S

Por medio del presente, la que suscribe (**NOMBRE DEL LECTOR**) lector de tesis del Centro Educativo UNIPEM, C.C.T. 16PSU0285I, se dirige a usted de la manera más atenta para informarle sobre el dictamen favorable de su trabajo de investigación con respecto a (**PROGRAMA EDUCATIVO**), titulada; (**NOMBRE DE LA TESIS**). La cual cumple con los elementos académicos indispensables, además ha derivado las evidencias para compartirlas en su defensa. Sin otro particular, se le agradece su atención, enviando un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**FIRMA DE LECTOR**

**NOMBRE DEL LECTOR  
LECTOR DE TESIS**



Nicolás Anzures No. 79, Conjunto Habitacional INFONAVIT Justo Mendoza C.P. 58146,  
Morelia, Michoacán. Tel. (443) 3 34 28 78 y (443) 3 27 49 79  
[unipem.univeduca@gmail.com](mailto:unipem.univeduca@gmail.com)

## Anexo 5

### DICTAMEN PARA TRABAJO DE TITULACIÓN



### DICTAMEN DE TRABAJO PARA TITULACIÓN

Morelia, Mich. a \_\_ de \_\_\_\_\_ del 2021

**(NOMBRE DEL ALUMNO)**

En mi calidad de Directora General del Centro Educativo UNIPEM y como resultado de la revisión realizada en su Tesis titulada **(NOMBRE DE LA TESIS)**, para obtener el título de **(PROGRAMA EDUCATIVO)** y a propuesta de sus tutores, **(NOMBRES DE LOS LECTORES)**, manifiesto a ustedes que reuniendo los requerimientos académicos establecidos en el manual de titulación puede presentar su examen profesional.

De antemano deseo que el aprendizaje adquirido en su proceso de formación sirva para innovar desde la investigación, su práctica docente o educativa.

SELLO INSTITUCIONAL

**ATENTAMENTE**

**FIRMA DE LA DIRECTORA GENERAL**

---

**DRA. MA. LETICIA SERNA GONZÁLEZ**

**Directora General**

**Centro Educativo UNIPEM**

**Manual para la obtención del Título de Licenciatura,  
Maestría o Doctorado**



**Morelia, Mich. enero del 2018**

## Tabla de contenidos

<b>Tesis</b> .....	21
<b>I. Tesis cuantitativa</b> .....	21
<b>II. Tesis cualitativa</b> .....	48
<b>III. Publicación de un libro</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>IV. Publicación de un artículo científico en una revista internacional con factor de calidad 9 o 10</b> .....	75
<b>V. Proyecto social</b> .....	77
<b>VI. Por lograr un patente en el campo</b> .....	79
<b>VII. Innovación</b> .....	80
<b>VIII. Autoría de un modelo</b> .....	81
<b>IX. Por cursar el 50% de créditos en el nivel superior subsecuente</b> .....	82
<b>X. Modelo didáctico</b> .....	83
<b>XI. Diseño curricular</b> .....	85

## **Tesis**

La tesis es un trabajo que implica un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de la educación, combinando distintos tipos de fuentes de información, ya sea aportando información nueva o extrayendo información de distintos documentos para la investigación. En la tesis se establece una postura y se formulan planteamientos que pueden tener incidencia en las prácticas educativas, deberá hacer una aportación a la educación, formulando una propuesta que resuelva una problemática educativa, o bien que innove algún planteamiento educativo.

La tesis se encarga de exponer una idea, hipótesis o supuesto, para posteriormente demostrarla y refutarla.

La elaboración de la tesis puede ser individual o en equipo con un máximo de tres egresados, siempre y cuando se justifique y autorice por comisión de titulación.

La American Psychological Association (APA) desde 1952 ha editado su Manual de Estilo de Publicaciones. Desde entonces se han publicado ediciones (1952, 1974, 1983, 1994 y 2002), todas revisadas y enriquecidas; la edición 2020 es considerada una de las más completas. Esta Normativa está en consonancia con las normas generales para la publicación de trabajos científicos determinada por la UNESCO (1982).

### **I. Tesis cuantitativa**

#### **1. Páginas preliminares**

##### **-Portada debe incluir los siguientes datos**

Nombre de la Institución Educativa.

Escudo de la institución.

Título de la tesis (no más de 15 palabras).

Grado al que aspira.

Nombre completo de autor.

Lugar y fecha.

Nota: estos datos deben aparecer en la portada de la tesis y en la primera hoja del escrito (portadilla).

### **-Dedicatoria**

Este apartado es opcional, no es necesario poner título a esta hoja de dedicatorias, ya que el contenido habla por sí mismo.

Nota: debe evitarse el exceso en este apartado.

### **-Agradecimientos**

En esta hoja sí aparece el título. Es un espacio en donde se da la oportunidad para mostrar reconocimiento a las personas que han contribuido de alguna manera a la elaboración del estudio. Haciendo mención principalmente al asesor de tesis, profesores, directivos, etc.

### **-Resumen y Abstract (resumen en inglés)**

Es un sumario completo del contenido del trabajo. Debe ser compacto, bien organizado, de corta extensión, pero a la vez completo. Debe informar, pero no evaluar el contenido. El estilo de redacción debe ser en prosa, en voz activa en lugar de voz pasiva, tiempo pasado en la metodología y presente en los resultados y conclusiones. Se deberá usar la forma impersonal en lugar de la primera persona.

El resumen debe contener los siguientes elementos: el *problema de investigación* en una oración, los *objetivos*, los *individuos participantes* (número, tipo, edad, orden, especie) el *método experimental* (mecanismos, procedimientos de recopilación de datos), las *conclusiones* e implicaciones o aplicaciones.

Nota: la extensión máxima es de 350 palabras.

### **-Índice General**

Este apartado consigna los títulos de las secciones en que se ha dividido el trabajo y la compaginación del mismo.

### **-Lista de tablas y figuras**

Ver apartado sobre tablas y figuras.

### **- Introducción**

En este apartado se tiene que mencionar el objeto de estudio, implicaciones sociales o académicas, si es el caso, se pueden presentar y proponer las convenciones terminológicas que se seguirán y las aclaraciones de contexto, etc., que correspondan.

Es importante mencionar la estructura de la tesis el capitulado en donde se tiene que priorizar; los objetivos, la pregunta de investigación (opcionalmente, hipótesis o referentes teóricos), el marco teórico y los teóricos, el marco metodológico, opcional (pero muy importante).

Si se desea se pueden añadir motivaciones personales para el estudio realizado.

## **2. Capitulado**

### **Capítulo I. Construcción del objeto de estudio**

#### **- Antecedentes y justificación.**

Se deben presentar los antecedentes que justifiquen la necesidad y la utilidad de la investigación; incluir una breve descripción de los hallazgos más sobresalientes en relación al tema de investigación, especificando la población para los que son válidos los resultados, así como los propósitos que se pretenden investigar.

Se deben analizar la literatura sobre trabajos relacionados al tema de estudio, enfatizando los hallazgos más importantes, los aspectos metodológicos más relevantes y lo principal de las conclusiones. Una revisión de los trabajos previos proporciona un historial adecuado y reconoce prioridades al desempeño de otros, además de mostrar continuidad lógica entre trabajos previos y el desarrollo del actual.

Nota: la extensión usual de cuatro a ocho cuabras.

## **-Planteamiento del Problema**

Se intenta justificar la necesidad de la investigación, debe de preverse un argumento contundente que resuma los problemas y las premisas esenciales que hayan surgido.

Es muy importante percibir con claridad el problema que ha de investigarse y plantearlo como una relación entre variables (Kerlinger, 1979) ya que del planteamiento correcto depende el éxito de la investigación.

Existen dos formas de plantear de manera sencilla el problema:

- La forma condicional: la presente investigación pretende determinar si las características...predisponen a los jóvenes a...
- La interrogativa: ¿predisponen las características...de los jóvenes a...?

La forma de plantear el problema depende demasiado del método a emplear, por lo que se debe determinar el mismo:

- Descriptivo: alude a ¿cuántas horas...? ¿qué tipo de problema...?
- Histórico: ¿cómo se proporcionaba...?
- Correlacional: ¿existe relación entre...x-y?
- Causal comparativa: ¿existen diferencias de personalidad entre...?
- Experimental: ¿cuál es el efecto del programa...x en el joven de 20 años?

La introducción de este apartado se inicia del problema específico bajo estudio.

Considere los cuestionarios sugeridos por la A.P.A.:

¿Cuál es el propósito del estudio? ¿Cómo se relacionan las hipótesis y el diseño experimental con el problema? ¿Cuáles son las implicaciones teóricas del estudio y cómo se relacionan con los trabajos previos en el área? ¿Cuáles son las preposiciones teóricas sometidas a prueba y cómo se obtuvieron?

El problema debe plantearse de una forma breve y lo más precisa posible, ya que facilita el trabajo posterior.

## **-Hipótesis**

Son las guías del problema a investigar y plantean explicaciones tentativas del fenómeno estudiado.

En la formulación de las hipótesis, se especifica la relación entre las variables que se estudian, planteadas en el problema de investigación.

El objetivo de una investigación es someter a prueba la (s) hipótesis que proporcione (s) para apoyarla o rechazarla. No todas las investigaciones trabajan hipótesis, necesariamente los estudios de tipo exploratorio no formulan hipótesis.

Los estudios descriptivos no necesariamente formulan hipótesis y si formulan, serán de tipo descriptivo, acordes con la finalidad del trabajo, en este tipo de estudios mencionados, las hipótesis son sustituidas o sólo por preguntas de investigación.

Antes de formular una hipótesis se debe haber revisado la literatura existente sobre el tema ya que, debe basarse en los hallazgos de investigaciones previas. Deben ser específicas para que permitan su verificación empírica.

## **-Variables**

Es un elemento que puede mostrar diferentes valores. Una investigación intenta describir la (s) variable (s) que estudia y/o busca la relación con otra (s) variable (s).

Nota: la extensión es de una a dos cuartillas.

## **-Objetivos**

Son aportaciones que van a derivar en el estudio, estos objetivos deben ser *congruentes* con el planteamiento del problema y deben estar bien fundamentados.

Para la consecución de los objetivos, es necesario tomar en cuenta los recursos con los que se dispone: humanos, financieros y materiales y, determinar la susceptibilidad de ser alcanzados: la redacción del objetivo debe ser clara y precisa para lo cual es importante destacar los objetivos: de conocimientos, análisis, síntesis, evaluación, aplicación; con un verbo en infinitivo entre los que destacan:

conocer, comparar, determinar, estudiar, detectar, evaluar, identificar, proporcionar, obtener, ofrecer, lograr, etc.

Nota: la extensión usual es de una o dos cuartillas.

### **-Importancia del estudio**

Este punto debe explicar la relevancia de estudio que, puede ser referente a conocimientos nuevos a generar, personas que van a ser beneficiadas con las aportaciones o propuestas que solucionarán problemas existentes.

La aportación puede ser teórica, aplicada o de ambos tipos.

Nota: la extensión es de una a dos cuartillas.

### **-Limitaciones del estudio**

Prácticamente todas las investigaciones, especialmente si corresponden a las ciencias sociales, tienen limitaciones teóricas, metodológicas o prácticas que impiden su generalización.

Es necesario especificar esos obstáculos de muestreo o las limitaciones de los propios instrumentos de medida (Ibáñez, 1995).

Nota: la extensión es de una a dos cuartillas.

### **-Definición de términos**

En toda investigación científica, tanto las variables como los conceptos principales deben estar bien definidos, ya que las tesis o trabajos de investigación, no sólo son escritos para profesionales de una sola disciplina sino, para lectores inquietos que deseen profundizar en diferentes campos del conocimiento.

Nota: diez términos.

## **Capítulo II. Revisión de la literatura/Marco teórico**

Este debe iniciar con una introducción que consiste en plantear el tema de estudio más ampliamente, haciendo la referencia a artículos de opinión e informes de investigaciones de tipo *descriptivas*.

Este apartado indica o trata de introducir al tema antes de profundizar mediante una revisión exhaustiva de los diferentes estudios formales sobre el tema.

La revisión de la literatura pretende cubrir un doble objetivo. Por una parte, establece un marco teórico/referencial que orienta la investigación o la interpretación de resultados y, por otra parte, conocer los resultados relacionados con el tema, los medios utilizados, los hallazgos más relevantes y las necesidades de nuevos estudios.

### **-Descripción y análisis teórico aplicado**

Este apartado se organiza de tal forma que las referencias menos relacionadas se presentan al inicio, mientras que las más relacionadas se dejan para el final.

La idea es organizar y presentar la revisión de manera que conduzca lógicamente a una conclusión tentativa y comprobable de la denominada *hipótesis*.

De cada lectura (estudio) se debe seleccionar la información más destacada sobre *el problema de investigación, los participantes, el procedimiento de la investigación, los resultados y conclusiones*.

Dicha información seleccionada de las lecturas o de una buena parte de ellas se ordena bajo una secuencia lógica, es decir, se elabora e integra de forma que tenga sentido y siga un eje rector.

Lo importante es presentar la revisión en forma organizada que conduzca lógicamente a la *hipótesis* que se plantea en el trabajo de investigación. No se trata de presentar resúmenes de lecturas revisadas sino, de efectuar un análisis de relaciones y diferencias entre las investigaciones y explicar la relación del todo con las partes de la investigación en proceso.

Las referencias no deberán presentarse como una serie de extractos o anotaciones, lo más importante, reside en organizarlas y resumirlas de una manera que tenga sentido.

No se deben ignorar los informes que contradigan otros estudios o las propias ideas. Los estudios contradictorios deben analizarse y evaluarse para tratar de llegar a una posible explicación.

El capítulo debe concluir con un breve resumen de la revisión efectuada y las implicaciones más importantes (Ibáñez, 1995).

### **Capítulo III. Metodología**

Se debe iniciar con una breve introducción de lo que el lector encontrará al interior del capítulo. Se puede iniciar con breve reseña del lugar donde se llevó a cabo el estudio, posteriormente, se debe definir el tipo de investigación que se propone seguir con el fin de probar la (s) hipótesis propuesta (s); se hace necesario justificar el paradigma, enfoque o metodología de la tesis para ello es importante determinar el diseño de investigación (cuasiexperimental, experimental, ex post facto, etc.) si el estudio es Longitudinal o Transeccional.

La identificación apropiada de los participantes en la investigación, es muy importante para la evaluación de los resultados, la generalización de los hallazgos y la realización de réplicas se deben destacar.

#### **-Sujetos o participantes**

Este apartado describe a los individuos participantes.

Se describen las características demográficas relevantes de la población. Se deben mencionar los controles para la selección de la muestra, si los participantes son seres humanos se deben informar sobre procedimientos utilizados para su elección y asignación, así como: sexo, edad, escolaridad, nivel socioeconómico, nivel de inteligencia, entre otros.

Para participantes animales, es necesario informar del género, especie y número de cría, número de animales, so, edad, peso y estado fisiológico. También puede

ser conveniente brindar datos sobre el nombre y localización del proveedor y la procedencia.

La decisión de cuantos sujetos estudiar queda mejor en manos del investigador, ya que el número de participantes se relaciona directamente con el diseño de investigación.

Se debe describir el diseño de la muestra, describirse de manera adecuada presenta con seriedad el reporte. Es importante destacar el *proceso* y la *fórmula* utilizada para determinar el tamaño de la población, el método usado, entre otros.

Es necesario especificar la *cantidad total de sujetos* y el número de ellos asignados a cada condición experimental. Si algún sujeto no termina el experimento hay que especificarlo y exponer las razones.

#### **-Instrumentos o herramientas**

Se trata de describir brevemente las herramientas utilizadas y su función dentro del experimento.

Si han sido utilizados equipos complejos, deben ilustrarse mediante un dibujo o fotografía. Si es muy extensa la descripción puede incluirse en un apéndice.

Este apartado debe incluir los siguientes aspectos:

- a. Una descripción general de la variable que se mide.
- b. Una descripción del número de ítems y la naturaleza de los mismos.
- c. El objetivo del instrumento.
- d. Las instrucciones de administración.
- e. El tiempo de contestación y la forma de calificarlo.
- f. Una descripción detallada de las sub-escalas que contiene.
- g. El proceso de validación y de confiabilidad del mismo.

Nota: extensión usual de cuatro a seis cuartillas.

#### **-Procedimientos**

En este apartado, se describen con detalle los pasos a seguir en el transcurso del estudio, se resumen los distintos pasos de la ejecución de la investigación.

Se explican las instrucciones que se han dado a los participantes, el cómo se han formado los grupos, las manipulaciones experimentales, la aleatorización y otras formas de control, etc.

En el caso de tesis con análisis estadístico, deberá mencionarse el tipo de prueba de hipótesis que fue empleado. En el texto no se requiere la citación de una fórmula específica, lo que se debe es describir la técnica estadística empleada y el nivel de significación que se utilizó.

Las tesis que no llevan análisis estadístico se deben concretar a describir el comportamiento de las variables estudiadas, justificándose el porqué del análisis descriptivo de los datos recolectados.

Pueden ser utilizados paquetes estadísticos como el Statistical Package for the Social Sciences (SPSS), Starpo, Harvard-Projet, Aqua.

#### **Capítulo IV. Descripción de los resultados**

Cuando se tiene toda la información analizada se procede a redactar el capítulo de una manera lógica. En este apartado lo importante es centrarse en la descripción detallada de los resultados, sin entrar en interpretación, ya que primero debe exponerse brevemente los resultados o hallazgos principales y luego presentar los resultados con suficiente detalle para que se justifiquen las conclusiones del capítulo.

Se mencionan todos los resultados, incluso aquellos que contradigan a las hipótesis, no se deben informar también sobre el tratamiento estadístico utilizado y si han sido utilizados programas estadísticos, se requiere su mención.

Siempre se debe incluir estadística descriptiva. Cuando se informe sobre medidas de tendencia central (media, moda y mediana), incluir también medidas de variabilidad (desviación estándar, varianza, etc.). Cuando se presenten datos estadísticos inferenciales (pruebas t student, etc.), se debe incluir información sobre la magnitud o valor obtenido de la prueba, los grados de libertad, nivel de probabilidad y la dirección del efecto. Siempre que sea posible se deben incluir tablas y figuras que ilustren la información.

Nota: este apartado se redacta empleando los tiempos de los verbos en pasado

### **3. Conclusiones y sugerencias**

En este apartado se puede dar respuesta a las siguientes preguntas:

¿Cuál ha sido mi contribución al área de estudio?

¿Cómo ha ayudado mi estudio a resolver el problema original?

¿Qué contribuciones o aplicaciones teóricas puedo extraer de mi estudio o investigación?

Estas preguntas constituyen la esencia de la investigación, por lo que se les debe dar respuesta de manera clara y sin ambigüedades.

En suma, es un resumen de los principales resultados obtenidos, qué aporta al campo de estudio, en qué coinciden con otros estudios y qué tiene de novedoso.

Se trata de explicar el significado real de los datos en función de las hipótesis planteadas, si la investigación y los datos levantados permiten responder a la pregunta de investigación, si se alcanzaron los objetivos diseñados o, en qué medidas se lograron.

Se puede incluir reflexiones sobre aportaciones teóricas de los resultados, así como reflexiones de índole social.

Puede ser apropiado sugerir mejoras para la propia investigación o proponer nuevas investigaciones.

A partir de los hallazgos descritos en el capítulo anterior, se procede a interpretarlos y discutir sobre ellos.

Constituyen propiamente las aportaciones o sugerencias para estudios a realizarse en un futuro por otros investigadores y que, pueden ser rescatadas en algunas otras esferas del conocimiento.

### **4. Partes finales**

#### **- Referencias**

Elemento vital en todo escrito científico, ya que fundamenta las afirmaciones del autor del trabajo de investigación permite a los lectores del mismo ampliar el horizonte de conocimientos que posee, son citados en la **referencia bibliográfica**.

Todas las citas en el manuscrito deben aparecer en la lista de referencias y estas últimas deben citarse todas dentro del texto.

Se hace importante consignar todos los datos de la obra, cabe hacer mención que sólo se incluyen libros, artículos que realmente hayan sido citados en el cuerpo de la tesis; los diccionarios u otros libros de consulta para definir conceptos no deben de incluirse como referencia.

Se debe recordar que solamente los libros presentan una lista de obras de consulta.

Las referencias deben de ir en orden alfabético, citando el primer apellido del autor de la obra. Recuerde que “nada va antes que algo”

### **Apéndices:**

En los trabajos de investigación los apéndices son optativos, ya que en un material que complementa el texto presentado al interior de la misma. No es un lugar para ubicar los sobrantes del estudio o un relleno para completar las cuartillas deseadas o exigidas por las instituciones.

Se debe incluir un apéndice si éste ayuda a los lectores a comprender, evaluar y replicar el estudio. Este material, si lo incluye en el cuerpo del estudio produciría distracciones por lo que, se debe informar de su aparición el apéndice.

Los apéndices más comunes son;

Una prueba matemática, una tabla grande, listas de palabras, cuestionarios, encuestas, indicaciones a la piel de la letra para los participantes, datos en bruto, escritos de aceptación de los participantes, algún programa de computación, etc.

El trabajo puede tener más de un apéndice. Si sólo se va a incluir un apéndice, se rotula como “**Apéndice**”, si se van a incluir varios se rotula cada uno con una letra

mayúscula, en el orden en el que aparecen en el texto (**Apéndice A, Apéndice B,** etc.) Cada apéndice debe tener un título.

### **-Tablas**

Las tablas permiten presentar una gran cantidad de datos en un espacio reducido, **no siendo conveniente presentar una gran cantidad de tablas.**

Se deben reservar para datos cruciales relacionados de manera directa con el contenido del estudio, o para ordenar un texto que, de otra forma, sería demasiado denso si se incluyeran las cifras. En general, las tablas muestran datos cuantitativos. Sin embargo, se pueden utilizar para la presentación de datos cualitativos o suaves.

Se deben evitar repetir datos en diferentes tablas. Siempre se debe **utilizar la misma estructura, títulos y encabezados similares y emplear la misma terminología en todos los casos.**

Las tablas se deben **numerar con arábigos** en el orden que aparece o se mencionan por primera vez en el texto y situaciones en el lugar más cercano posible.

Si se han de incluir tablas en un apéndice, en lugar de numeradas se deben identificar con una letra mayúscula y un subíndice, así, en el **Apéndice A** van; **Tabla A1, Tabla A2,** etc.

El título debe ser breve, claro y explicativo. Los encabezados establecen la lógica para la organización dada a los datos.

Los encabezados establecen la lógica para la organización dada a los datos e identifican las columnas de datos debajo de ellos.

Cada columna deba tener un encabezado, incluyendo la primera columna de la izquierda en la que ordinariamente se listan las principales variables independientes.

### **-Figuras:**

### **-Gráficas**

Se considera **figura** a toda aquella ilustración distinta a una tabla. Puede ser un diagrama, gráfica, dibujo, esquema, mapa, fotografía, etc. Las normas para una buena figura son: sencillez, claridad y continuidad.

Muestran relaciones (comparaciones y distribuciones) en un conjunto de datos y pueden aparecer en valores absolutos, porcentajes, índice, etc.

**Gráficas de línea:** Se utilizan para mostrar la relación entre dos variables cuantitativas. La VI en el eje de la horizontal (X) y la VD en el eje la vertical (Y).

**Gráfica de barras:** Se utilizan cuando la VI es categórica, cada barra cuenta con un tipo de datos.

**Gráficas de circulares:** También llamadas de pastel o de 100%. Se utilizan para mostrar porcentajes y proporciones. Si se comparan deben ser cinco o menos.

**Gráficas de dispersión:** También llamadas dispersiogramas. Se componen de puntos individuales, graficados para representar los valores de eventos únicos en las dos variables representadas en la abscisa y la ordenada. Las agrupaciones significativas de puntos implican correlación

### **-Diagramas**

Son recuadros conectados con líneas. Pueden describir las relaciones entre partes de un grupo o la secuencia de operaciones en un proceso. Ej. Organigrama, diagramas de flujo, etc.

### **-Mapas de puntos**

Pueden mostrarse densidad de población y los sombreados pueden representar promedio y porcentajes.

### **-Dibujos**

Se deben realizar con el mínimo de detalle posible para transmitir un concepto.

### **-Fotografías**

Tienen un gran poder visual y son muy ilustrativas. Deben ser de calidad profesional.

## **-Cuerpo**

El **cuerpo de la tabla** contiene los datos más importantes. Se deben expresar valores numéricos, con el número de decimales que justifiquen la precisión de la medida.

No se debe cambiar la unidad de medida, ni el número de decimales dentro de una columna (llamado celdilla) en caso de no llenarse, porque los datos no son aplicables, se deja la celdilla en blanco.

Si no puede llenarse la celdilla porque se obtuvieron o no se informaron los datos, se pondría un guión y se explicaría lo qué significa en una nota aparte.

## **Las notas**

Las tablas pueden tener tres tipos de notas, que se colocan debajo:

**Nota general:** proporciona información relacionada con la tabla completa y termina con una explicación de abreviaturas, símbolos y similares. Se señala con la palabra

**Nota;** seguida de un punto.

**Nota específica:** se refiere a una **columna** o **fila** en particular. Se indican mediante índices exponenciales en letras minúsculas. Estos índices van ordenados dentro de la tabla por filas de izquierda a derecha.

**Nota de probabilidad:** denota los resultados de pruebas de significación. Los asteriscos indican aquellos valores para los cuales se rechaza la hipótesis nula, con la probabilidad especificada (\* $p < .05$ , \*\* $p < .01$ , \*\*\* $p < .001$ , \*\*\*\* $p < .001$ ).

Si se tienen varias notas, el orden debe ser más general a más específicas: primero la nota general, después la nota específica y la última la nota de probabilidad.

## **Observaciones de forma**

### **1. Citas de referencias en el texto**

#### **1.1 Tamaño de las citas**

El Material directamente citado del trabajo del autor o del propio trabajo, precisamente publicado, así como las instrucciones literales dadas a los participantes, deben reproducirse palabra por palabra.

Cuando se cita textualmente, se debe dar el autor, año y página específica del texto citado y se deben indicar la referencia completa en la lista de referencias al final.

Ej. El autor informó que “los resultados... “(Vázquez & Mendoza, 2005, p.254)  
Vázquez (2005) informó que “los resultados...” (p.254).

### **1.1.1. Cita textual corta**

Una cita textual corta (menos de 40 palabras) se incorpora en el texto y se encierra entre “dobles comillas”.

Cuando dentro de una cita textual hay un bloque entre comillas, se ponen las “dobles comillas” al principio y al final de la cita textual y comillas sencillas en el bloque dentro de la cita.

### **1.1.2. Cita textual larga**

Si la cita es de 40 palabras o más, se pone en un bloque independiente y sin comillas.

Este bloque se sangra cinco espacios, desde el margen izquierdo y sin aplicar otra sangría en la primera línea. Si la cita tiene más de un párrafo se debe sangrar la primera línea del segundo párrafo y las adicionales, entre cinco y siete espacios desde el nuevo margen.

Si dentro de la cita hay un bloque entre comillas, lo que se está citando iría sin comillas y la parte de dentro se debe dejar con comillas dobles.

Las citas textuales deben ser fieles, deben seguir las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original, aunque incorrecciones. Si existe una falta de ortografía o un error gramatical, se inserta la palabra “sic” y entre corchetes.

Si hay una cita dentro del material original que se está citando, dicha cita no se tiene que incluir en la lista de referencias, a menos que se realice en otra parte del texto.

## **1.2 Formas para citar**

### **1.2.1. Paráfrasis**

La forma de citar en el texto es agregando el apellido del autor y el año de publicaciones. En una paráfrasis no es necesario proporcionar el número de página, pero si se quiere se puede hacer, esto permite al lector interesado localizar la información pertinente en forma rápida.

Ej. “En un reciente estudio (Vázquez, 2004) sobre los métodos...”

“Vázquez (2004) realizó diferentes abordamientos sobre los métodos...”

“En el 2004, Vázquez revisó algunos métodos para enseñar...”

### **1.2.2. Cita directa**

Kaku (2009) afirma:

### **1.2.3. Cita indirecta**

(Kaku, 2009, p.90)

## **1.3 Lista de referencias**

### **1.3.1 Formas generales de citación**

Contienen las referencias que documentan el reporte. Las referencias citadas en el texto deben de aparecer en la lista de referencias.

#### **-Número de autores**

Cuando un trabajo tenga dos autores, siempre se citan **ambos nombres**, junto con el año, cada vez que se presenta la referencia en el texto.

Si son tres, cuatro o cinco autores, la primera vez se cita a todos y en las siguientes ocasiones se pone el apellido del primer autor seguido de “et. Al” y el año.

Si el trabajo tiene seis o más autores, se cita únicamente el apellido del primero seguido de “et. Al” y el año. En la lista de referencia se incluirá la referencia completa de todos los autores.

#### **-Instituciones como autores**

Si son instituciones que funcionan como autor, se escribirá el nombre completo cada vez que aparece citado en el texto, pero si es muy conocido o se va a repetir con cierta frecuencia se puede abreviar a partir de la segunda vez.

- Primera vez: (Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI), 2005).
- Segunda vez: (INEGI, 2000).

#### **-Autores anónimos**

Si el autor es anónimo se cita dentro del texto la palabra “anónimo” y la fecha (Anónimo, 1965).

#### **-Autores clásicos**

Si se va a citar un trabajo clásico, en el que no aparece fecha de publicación, se debe poner el nombre del autor, seguido de coma y la abreviatura “s.f.” (sin fecha).

Ej. (Aristóteles, s.f.)

También se puede citar el año de traducción utilizando la abreviatura “trad.”

Ej. (Aristóteles, Trad. 1965).

#### **-Orden de las citas**

Si se tiene que citar dos o más trabajos dentro de un paréntesis, se citarán en el mismo orden en el que aparecen en la lista de referencias.

Si se trata de varios trabajos del mismo autor, se colocan las fechas por orden de publicación.

Y si son varios trabajos del mismo autor y mismo año, se identificarán las fechas con una letra después del año.

(Vázquez & Mendoza, 2005; Martínez, 2006).

(Vázquez & Mendoza, 2005, 2006).

(Vázquez & Mendoza, 2005°,2006 b).

### **-Libros o publicaciones no periódicas**

Apellido, inicial del nombre (Año de publicación), título del trabajo (cursivas).

Localidad: Editorial.

Si no se trata de la primera edición, es decir, de una posterior, después del título del libro, se pone entre paréntesis el número de la edición: (3ª Ed).

Cuando el autor y el editor son idénticos, se utiliza la palabra “autor” como nombre del editor.

### **-Revistas o publicaciones periódicas**

Apellido del primer autor, inicial del nombre (s), apellidos del segundo autor, inicial del nombre (s), apellido del tercer autor (año de publicación). Título del artículo. Título de la revista científica, *xx (Volumen) xxx-xxx (páginas)*.

El título de la revista y el número del volumen van en *cursiva*. Si hay otro número entre paréntesis que identifica la estación, éste no va en *cursiva*.

Ej. Autor (año). Título del artículo. Título de la revista. 45 (2) 10-36.

Si hay varias referencias del mismo autor, la que está en prensa se coloca después de las publicadas. Si existe más de una referencia en prensa, se ordenan alfabéticamente de acuerdo a la primera palabra del título y se identifican con letras minúsculas de la siguiente manera: (en prensa, etc.).

Los artículos de revistas no especializadas, boletines informativos, entre otros, se citarán poniendo el mes o la fecha completa junto con el año.

Si no hay autor, como puede ser el caso de un periódico, el título se desplaza al principio y el año o fecha completa se coloca después del título.

### **-Capítulo de un libro o publicación**

Apellido del primer autor, inicial del nombre (s)., apellido del segundo autor, inicial nombre (s), apellido del tercer autor (año de publicación). Título del capítulo. En inicial el nombre del editor. Título del trabajo (pp. Xxx-xxx) Localidad. Editorial.

En el caso de un libro donde el autor es diferente al editor, se escribirá de la siguiente forma: Nombre del autor o autores del capítulo, año, título, después del título va un punto y a continuación se escribe: “En” y el segundo nombre del editor, empezando con las iniciales de los nombres y el apellido, seguido de (“Ed”) o (“Eds”) a continuación el título del libro en cursiva y las páginas y finalmente la ciudad y la editorial.

Voss, J.F. (2000) Learning & Reasoning in History.

En J.F. Voss & M. Carretero (Eds.). International Review of History Education (pp.21-34) Newark: *International Reading Association*.

Para un libro sin editor, simplemente se incluye la palabra “En” antes del libro.

#### **-Trabajo citado en un simposium**

Se citará poniendo el mes en que se celebró el simpisio:

Swctz, F. (1996, Agosto). *Mathematical pedagogy: an Historical Perspective*. Simposio efectuado en la reunión del International Comission on Matematics Instruction. Uppsala. Suecia.

#### **-Tesis no publicada**

La forma de citar sería como aparece: Butler, C.K. (2000) Superpower dispute initiation: status quo evaluations and strategic timing. Tesis doctoral no publicada. Michigan State University. USA

#### **-Manustrito no publicado**

La forma de citar, sería como aparece:

Butler, C.K. (2000) essays on international labor migration and skill acquisitions. Manuscrito no publicado.

Los autores se separan por comas.

Si su fecha no se halla disponible se escribe entre paréntesis (s.f.).

Obras en inglés. Sólo se escriben en la 1ª letra del título y del subtítulo, los títulos van en cursiva.

### 1.3.2 Formas de citar la red

#### **-Libro o documento completo y Capítulo o parte de un trabajo completo**

Autor, I., Autor. y Autor (fecha) *Título del trabajo completo* (en red. Disponible en: **especifique la vía.**

#### **-Publicación periódica**

Autor, I., Autor. y Autor (fecha) Título de la publicación periódica, número de volumen, páginas (en red). Disponible en: **especifique la vía.**

#### **-Resumen de un artículo de base de datos**

Se sigue la forma general y al final de la referencia de la base de datos:

Harsman, K. & Marshall, J.J. (2000) Physical Education in School: Preliminary Finding of s Worldwide Survey. Parte II. Journal of the international council for Health Physical Education, Recreation, Sport and Dance 36 (4). 8-12 (En red) Resumen de ERIC Identificador 1091-2193.

#### **-Revista científica**

Se sigue la forma general, añadiendo los datos de correo electrónico donde está disponible:

Hardman, K.J. (2000,4 de Mayo) Phisical Education in School: Preliminary Finding of s Worldwide Survey. Disponible en correo electrónico: (añadir)

#### **-Artículo de revista en la red**

Se sigue la forma general y se completa con los datos de la revista:

Hardman, K.J. (2000,4 de Mayo) Phisical Education in School: Preliminary Finding of s Worldwide Survey. Revista de la Psicología General en Linea. (Serie en Red) Disponible en DOG. No. 22

### 1.3.3 Orden de referencia

#### **-Libro o documento completo**

- Su orden es por alfabeto de los nombres de los autores.
- Si existen varios trabajos de un solo autor, se pone el de fecha más antigua.
- Si un autor tiene varias publicaciones, sólo y acompañado, se pone primero las referencias de las publicaciones donde aparece sólo.
- Si hay varias publicaciones de los mismos autores, se ordenan por antigüedad.
- Si el autor del trabajo es una corporación, institución, etc., se ordena por la primera letra de este nombre.
- Si no hay autor, el título de desplaza hacia la posición del autor y se alfabetiza por la primera letra del título.

## **2. Números**

### **2.1 Guarismo y números expresados con palabras**

La regla general dicta el estilo editorial de la A.P.A. para el uso de números, se requiere utilizar guarismos (10, 11, 12...) para expresar los números a partir de 10 y emplear palabras (uno, dos, tres...) para expresar números menores de 10. Existen excepciones a tomar en cuenta.

#### **-Guarismo**

Se utilizarán guarismos o el número escrito como tal cuando se tengan números menores de diez que estén siendo utilizados junto con números mayores de 10.

Los números que precede inmediatamente una unidad de medida, los números que presenten funciones estadísticas o matemáticas, cantidades decimales, fracciones, porcentajes, razones, percentiles, cuartiles, etc.

Los números que representen tiempo, fechas, edades, tamaño de muestras, submuestras o poblaciones, números específicos de participantes en un experimento, calificaciones y puntuaciones en una escuela, sumas exactas de dinero y los números en tanto números, los números que denoten un lugar específico en una serie numerada, partes de libros y tablas y cada número en una lista de cuatro o más números.

### **-Números expresados con palabras**

Se deben escribir con todas sus letras los números menores de 10 que no representen mediciones exactas y que estén agrupados para compararse con números menores de 10 también.

Los números cero y uno cuando las palabras resulten más fáciles de comprender que los guarismos o cuando las palabras no aparecen en contextos con números 10 y mayores.

Cualquier número que comience una oración, título o encabezado.

### **-Combinación de guarismos y palabras**

Se deben combinar guarismos y palabras cuando se quiera expresar grandes números redondos.

## **2.2 Otros casos**

### **-Números ordinales**

La forma de tratar los números ordinales (excepto percentiles y cuartiles) es como se realizaría si fueran cardinales.

#### **-Ordinales**

Factor de tercer orden. Los alumnos de séptimo semestre.

La segunda evaluación para 11 semestres. Las filas 3 y 14.

#### **-Cardinal**

Tres órdenes. Siete semestres.

Dos evaluaciones, 11 semestres. 3 filas y 14 filas.

### **-Fracciones decimales**

El punto decimal se ubica en la parte de abajo. Se pone el cero (0) antes del punto decimal cuando los números son menores que uno.

Cuando ocurre la fracción decimal no puede ser mayor que uno, no se utiliza el cero, como ocurre en las correlaciones, proporciones y niveles de significación de estadística.

En los casos de los números muy largos con decimales se separan las fracciones con puntos y decimales con una coma.

Se exceptúan:

- Números de páginas.
- Dígitos binarios.
- Números de serie.
- Grados de temperatura.
- Grados de libertad.
- Etc.

### **3. Material estadístico**

El estilo de la A.P.A. para la presentación final de material de tipo estadístico, contempla que no es necesario incluir las referencias de las estadísticas de uso común.

Sólo se incluirán en los casos en que se hayan empleado estadísticas menos comunes, en especial aquellas que han aparecido en revistas, pero no han sido incorporados a libros. También será tomada en cuenta estadísticas que se utilicen de manera controvertida o cuando el método estadístico sea el centro de atención del artículo o del reporte, las anteriores pautas aplican para el caso de incluir o no formulas estadísticas, es decir, sólo serán presentadas fórmulas de datos cuando sean novedosas, poco conocidas o fundamentales para el trabajo.

Cuando se presentan los datos estadísticos, debe haber suficiente información que permita al lector corroborar los datos.

Se debe utilizar el símbolo % sólo cuando está precedido de un número. Se utilizará el término porcentaje (palabra) cuando no aparezca un número.

Se exceptúa esta regla en los encabezados de tablas y en la leyenda de figuras, en los que se utiliza el símbolo % por cuestiones de espacio.

#### **4. Notas de pie de página**

##### **-Notas de pie de página de contenido**

Complementan o profundizan la información importante dentro del texto. No deben incluir información complicada, impropia o no esencial. Una nota debe de comunicar no sólo una idea. Las notas pueden desviar la atención del lector por lo que sólo deben incluirse si fortalecen la discusión.

##### **-Notas de pie de página de bibliografías**

Reconocen la fuente de la cita. Se enumeran con superíndices y en números arábigos.

El estilo A.P.A. (2002) recomienda reducir al mínimo el número de notas de pie de página de contenido y no incluir notas de pie de página de las fuentes bibliográficas ya que, irán referidas al final de la bibliografía general.

#### **5. Presentación**

##### **-Papel**

Se debe utilizar papel Bond blanco, de un gramaje entre los 78 y 125 gramos, así como de tamaño estándar (21.5 por 28 cms), impreso por un solo lado.

##### **-Márgenes**

Los márgenes deben ser uniformes en la parte superior, inferior y derecha de cada página, de 2.54 centímetros o una pulgada. La parte izquierda debe ser un poco más ancha (1.5 pulgadas o 4 cms), para la encuadernación.

##### **-Justificación**

Se debe justificar a la derecha para una apariencia más clara, en caso de enviarse a publicación para revista se debe dejar desigual o dentado a la derecha.

##### **-Líneas**

La longitud de cada línea debe ser un máximo de 6.5 pulgadas o 16.51 cms. No deben sobrepasar las 27 líneas por cuartilla.

#### **-Espacio entre líneas**

Se deben considerar dobles espacios entre líneas, en caso de usarse, se aplicará para aquellos títulos de tablas y encabezados, leyendas de figuras, notas de pie de página y citas extensas.

#### **-Sangrías**

Los párrafos se inician de cinco a siete espacios, hacia adentro en el margen izquierdo (sangría), en la primera línea. Se deben sangrar las notas de pie de página con el tabulador, pero no se hace en el resumen, en los títulos y encabezados, en las citas en bloque, en los títulos de tablas, ni en las notas, ni en pies de figuras.

#### **-Espacio en blanco**

No se debe dejar espacio al final de una página/cuartilla excepto cuando se termine un capítulo.

#### **-Letra y tamaño**

Los tipos de letras preferibles son: Times Roman, Times New Roman, Arial, American Typewriter y Courier. Con un número 12 sin usar el tamaño condensado.

#### **-Encabezado de primer orden**

Cada capítulo debe comenzar en una nueva hoja: Construcción del Objeto de >Estudio, Revisión de literatura, Metodología, Resultados y Conclusiones. Los indicadores de cada capítulo deben escribirse a cuatro espacios del margen superior de la hoja. Se ordenan con números romanos, con mayúsculas y sin punto final.

#### **-Encabezado de segundo orden**

Se colocan al margen izquierdo, subrayados y se separan tres espacios del texto que precede y a dos del texto que sigue.

Las iniciales de las principales palabras se escriben con mayúscula, terminan con punto.

#### **-Encabezado de tercer orden**

Se escriben con sangría (5 a 7 espacios) subrayados y terminan en punto. El texto sigue en la misma línea y sin espacio adicional.

### **6. Paginación**

#### **-Posición**

Todas las páginas de la tesis se enumeran en la parte superior derecha del margen, a excepción de la primera de cada capítulo que no se enumera, pero que se toma en cuenta para efectos de secuencia y paginación de cuartillas del trabajo.

#### **-Tipo de numeración**

El cuerpo de la tesis se página con números arábigos y las hojas del principio con números romanos (dedicatorias, agradecimientos, etc.).

#### **-Título de encabezado**

Cada página se identifica con el título del capítulo en la esquina superior derecha a cinco espacios hacia la izquierda del número de página.

## **II. Tesis cualitativa**

### **1. Páginas preliminares**

#### **-Portada debe incluir los siguientes datos**

Nombre de la Institución Educativa.

Escudo de la institución.

Título de la tesis (no más de 15 palabras).

Grado al que aspira.

Nombre completo de autor.

Lugar y fecha.

Nota: estos datos deben aparecer en la portada de la tesis y en la primera hoja del escrito (portadilla).

#### **-Dedicatoria**

Este apartado es opcional, no es necesario poner título a esta hoja de dedicatorias, ya que el contenido habla por sí mismo.

Nota: debe evitarse el exceso en este apartado.

#### **-Agradecimientos**

En esta hoja sí aparece el título. Es un espacio en donde se da la oportunidad para mostrar reconocimiento a las personas que han contribuido de alguna manera a la elaboración del estudio. Haciendo mención principalmente al asesor de tesis, profesores, directivos, etc.

#### **-Resumen y Abstract (resumen en inglés)**

Es un sumario completo del contenido del trabajo. Debe ser compacto, bien organizado, de corta extensión, pero a la vez completo. Debe informar, pero no evaluar el contenido. El estilo de redacción debe ser en prosa, en voz activa en lugar de voz pasiva, tiempo pasado en la metodología y presente en los resultados y conclusiones. Se deberá usar la forma impersonal en lugar de la primera persona.

EL resumen debe contener los siguientes elementos: el *problema de investigación* en una oración, los *objetivos*, los *individuos participantes* (número, tipo, edad, orden, especie) el *método experimental* (mecanismos, procedimientos de recopilación de datos), las *conclusiones* e implicaciones o aplicaciones.

Nota: la extensión máxima es de 350 palabras.

### **-Índice General**

Este apartado consigna los títulos de las secciones en que se ha dividido el trabajo y la compaginación del mismo.

### **-Lista de tablas y figuras**

Ver apartado sobre tablas y figuras.

### **- Introducción**

En este apartado se tiene que mencionar el objeto de estudio, implicaciones sociales o académicas, si es el caso, se pueden presentar y proponer las convenciones terminológicas que se seguirán y las aclaraciones de contexto, etc., que correspondan.

Es importante mencionar la estructura de la tesis el capitulado en donde se tiene que priorizar; los objetivos, la pregunta de investigación (opcionalmente, hipótesis o referentes teóricos), el marco teórico y los teóricos, el marco metodológico, opcional (pero muy importante).

Si se desea se pueden añadir motivaciones personales para el estudio realizado.

## **2. Capitulado**

### **Capítulo I. Construcción del objeto de estudio**

Antecedentes del problema

Preguntas iniciales de la investigación

Problematización

Enunciado del problema

Delimitación del problema

Conceptualización del problema

Propósitos de la investigación

Justificación

Estado del arte (opcional en este apartado o bien puede ir al inicio del referente teórico).

## **Capítulo II. Contextualización**

Contexto internacional del problema

Contexto nacional del problema

Contexto Estatal del problema

Contexto local e institucional del problema

Contexto áulico del problema

## **Capítulo II. Revisión de la literatura/Marco teórico**

Este apartado puede dividirse en: Estado del arte, Marco o referente teórico pero depende de lo que has decidido en el capítulo I.

Este debe iniciar con una introducción que consiste en plantear el tema de estudio más ampliamente, haciendo la referencia a artículos de opinión e informes de investigaciones de tipo *descriptivas*.

Este apartado indica o trata de introducir al tema antes de profundizar mediante una revisión exhaustiva de los diferentes estudios formales sobre el tema.

La revisión de la literatura pretende cubrir un doble objetivo. Por una parte, establece un marco teórico/referencial que orienta la investigación u la interpretación de resultados y, por otra parte, conocer los resultados relacionados con el tema, los medios utilizados, los hallazgos más relevantes y las necesidades de nuevos estudios.

### **-Descripción y análisis teórico aplicado**

Este apartado se organiza de tal forma que las referencias menos relacionadas se presentan al inicio, mientras que las más relacionadas se dejan para el final.

La idea es organizar y presentar la revisión de manera que conduzca lógicamente a una conclusión tentativa y comprobable de la denominada *hipótesis*.

De cada lectura (estudio) se debe seleccionar la información más destacada sobre el *problema de investigación, los participantes, el procedimiento de la investigación, los resultados y conclusiones*.

Dicha información seleccionada de las lecturas o de una buena parte de ellas se ordena bajo una secuencia lógica, es decir, se elabora e integra de forma que tenga sentido y siga un eje rector.

Lo importante es presentar la revisión en forma organizada que conduzca lógicamente a la *hipótesis* que se plantea en el trabajo de investigación. No se trata de presentar resúmenes de lecturas revisadas sino, de efectuar un análisis de relaciones y diferencias entre las investigaciones y explicar la relación del todo con las partes de la investigación en proceso.

Las referencias no deberán presentarse como una serie de extractos o anotaciones, lo más importante, reside en organizarlas y resumirlas de una manera que tenga sentido.

No se deben ignorar los informes que contradigan otros estudios o las propias ideas. Los estudios contradictorios deben analizarse y evaluarse para tratar de llegar a una posible explicación.

El capítulo debe concluir con un breve resumen de la revisión efectuada y las implicaciones más importantes (Ibáñez, 1995).

### **Capítulo III. Metodología**

Conceptualización de la metodología

Participantes

Categorías y subcategorías de análisis

Supuestos de la investigación  
Perspectiva metodológica  
El paradigma de la investigación  
El método de investigación: etapas, instrumentos y técnicas

#### **Capítulo IV. Diagnóstico**

- Conceptualización del diagnóstico
- Describir el tipo de diagnóstico que utilizará
- Propósitos de su diagnóstico
- Etapas del diagnóstico
- Plan de trabajo, descripción de instrumentos y técnicas, así como sistematización de los mismos
- Resultados del diagnóstico
- Elección del problema en caso de ser un diagnóstico de la problemática

#### **Capítulo V. Seguimiento y aplicación de la propuesta o resultados**

- Organizar los resultados por categoría y subcategoría
- Nota: este apartado se redacta empleando los tiempos de los verbos en pasado

### **3. Conclusiones y sugerencias**

En este apartado se puede dar respuesta a las siguientes preguntas:

¿Cuál ha sido mi contribución al área de estudio?

¿Cómo ha ayudado mi estudio a resolver el problema original?

¿Qué contribuciones o aplicaciones teóricas puedo extraer de mi estudio o investigación?

Estas preguntas constituyen la esencia de la investigación, por lo que se les debe dar respuesta de manera clara y sin ambigüedades.

En suma, es un resumen de los principales resultados obtenidos, qué aporta al campo de estudio, en qué coinciden con otros estudios y qué tiene de novedoso.

Se trata de explicar el significado real de los datos en función de las hipótesis planteadas, si la investigación y los datos levantados permiten responder a la pregunta de investigación, si se alcanzaron los objetivos diseñados o, en qué medidas se lograron.

Se puede incluir reflexiones sobre aportaciones teóricas de los resultados, así como reflexiones de índole social.

Puede ser apropiado sugerir mejoras para la propia investigación o proponer nuevas investigaciones.

A partir de los hallazgos descritos en el capítulo anterior, se procede a interpretarlos y discutir sobre ellos.

Constituyen propiamente las aportaciones o sugerencias para estudios a realizarse en un futuro por otros investigadores y que, pueden ser rescatadas en algunas otras esferas del conocimiento.

#### **4. Partes finales**

##### **- Referencias**

Elemento vital en todo escrito científico, ya que fundamenta las afirmaciones del autor del trabajo de investigación permite a los lectores del mismo ampliar el horizonte de conocimientos que posee, son citados en la **referencia bibliográfica**.

Todas las citas en el manuscrito deben aparecer en la lista de referencias y estas últimas deben citarse todas dentro del texto.

Se hace importante consignar todos los datos de la obra, cabe hacer mención que sólo se incluyen libros, artículos que realmente hayan sido citados en el cuerpo de la tesis; los diccionarios u otros libros de consulta para definir conceptos no deben de incluirse como referencia.

Se debe recordar que solamente los libros presentan una lista de obras de consulta.

Las referencias deben de ir en orden alfabético, citando el primer apellido del autor de la obra. Recuerde que “nada va antes que algo”

### **Apéndices:**

En los trabajos de investigación los apéndices son optativos, ya que en un material que complementa el texto presentado al interior de la misma. No es un lugar para ubicar los sobrantes del estudio o un relleno para completar las cuartillas deseadas o exigidas por las instituciones.

Se debe incluir un apéndice si éste ayuda a los lectores a comprender, evaluar y replicar el estudio. Este material, si lo incluye en el cuerpo del estudio produciría distracciones por lo que, se debe informar de su aparición el apéndice.

Los apéndices más comunes son;

Una prueba matemática, una tabla grande, listas de palabras, cuestionarios, encuestas, indicaciones a la piel de la letra para los participantes, datos en bruto, escritos de aceptación de los participantes, algún programa de computación, etc.

El trabajo puede tener más de un apéndice. Si sólo se va a incluir un apéndice, se rotula como “**Apéndice**”, si se van a incluir varios se rotula cada uno con una letra mayúscula, en el orden en el que aparecen en el texto (**Apéndice A, Apéndice B,** etc.) Cada apéndice debe tener un título.

### **-Tablas**

Las tablas permiten presentar una gran cantidad de datos en un espacio reducido, **no siendo conveniente presentar una gran cantidad de tablas.**

Se deben reservar para datos cruciales relacionados de manera directa con el contenido del estudio, o para ordenar un texto que, de otra forma, sería demasiado denso si se incluyeran las cifras. En general, las tablas muestran datos cuantitativos. Sin embargo, se pueden utilizar para la presentación de datos cualitativos o suaves.

Se deben evitar repetir datos en diferentes tablas. Siempre se debe **utilizar la misma estructura, títulos y encabezados similares y emplear la misma terminología en todos los casos.**

Las tablas se deben **numerar con arábigos** en el orden que aparece o se mencionan por primera vez en el texto y situaciones en el lugar más cercano posible.

Si se han de incluir tablas en un apéndice, en lugar de numeradas se deben identificar con una letra mayúscula y un subíndice, así, en el **Apéndice A** van; **Tabla A1, Tabla A2**, etc.

El título debe ser breve, claro y explicativo. Los encabezados establecen la lógica para la organización dada a los datos.

Los encabezados establecen la lógica para la organización dada a los datos e identifican las columnas de datos debajo de ellos.

Cada columna debe tener un encabezado, incluyendo la primera columna de la izquierda en la que ordinariamente se listan las principales variables independientes.

#### **-Figuras:**

#### **-Gráficas**

Se considera **figura** a toda aquella ilustración distinta a una tabla. Puede ser un diagrama, gráfica, dibujo, esquema, mapa, fotografía, etc. Las normas para una buena figura son: sencillez, claridad y continuidad.

Muestran relaciones (comparaciones y distribuciones) en un conjunto de datos y pueden aparecer en valores absolutos, porcentajes, índice, etc.

**Gráficas de línea:** Se utilizan para mostrar la relación entre dos variables cuantitativas. La VI en el eje de la horizontal (X) y la VD en el eje la vertical (Y).

**Gráfica de barras:** Se utilizan cuando la VI es categórica, cada barra cuenta con un tipo de datos.

**Gráficas de circulares:** También llamadas de pastel o de 100%. Se utilizan para mostrar porcentajes y proporciones. Si se comparan deben ser cinco o menos.

**Gráficas de dispersión:** También llamadas dispersiogramas. Se componen de puntos individuales, graficados para representar los valores de eventos únicos en las dos variables representadas en la abscisa y la ordenada. Las agrupaciones significativas de puntos implican correlación

### **-Diagramas**

Son recuadros conectados con líneas. Pueden describir las relaciones entre partes de un grupo o la secuencia de operaciones en un proceso. Ej. Organigrama, diagramas de flujo, etc.

### **-Mapas de puntos**

Pueden mostrarse densidad de población y los sombreados pueden representar promedio y porcentajes.

### **-Dibujos**

Se deben realizar con el mínimo de detalle posible para transmitir un concepto.

### **-Fotografías**

Tienen un gran poder visual y son muy ilustrativas. Deben ser de calidad profesional.

### **-Cuerpo**

El **cuerpo de la tabla** contiene los datos más importantes. Se deben expresar valores numéricos, con el número de decimales que justifiquen la precisión de la medida.

No se debe cambiar la unidad de medida, ni el número de decimales dentro de una columna (llamado celdilla) en caso de no llenarse, porque los datos no son aplicables, se deja la celdilla en blanco.

Si no puede llenarse la celdilla porque se obtuvieron o no se informaron los datos, se pondría un guión y se explicaría lo qué significa en una nota aparte.

## Las notas

Las tablas pueden tener tres tipos de notas, que se colocan debajo:

**Nota general:** proporciona información relacionada con la tabla completa y termina con una explicación de abreviaturas, símbolos y similares. Se señala con la palabra

**Nota;** seguida de un punto.

**Nota específica:** se refiere a una **columna** o **fila** en particular. Se indican mediante índices exponenciales en letras minúsculas. Estos índices van ordenados dentro de la tabla por filas de izquierda a derecha.

**Nota de probabilidad:** denota los resultados de pruebas de significación. Los asteriscos indican aquellos valores para los cuales se rechaza la hipótesis nula, con la probabilidad especificada (\* $p < .05$ , \*\* $p < .01$ , \*\*\* $p < .001$ , \*\*\*\* $p < .001$ ).

Si se tienen varias notas, el orden debe ser más general a más específicas: primero la nota general, después la nota específica y la última la nota de probabilidad.

## Observaciones de forma

### 7. Citas de referencias en el texto

#### 7.1 Tamaño de las citas

El Material directamente citado del trabajo del autor o del propio trabajo, precisamente publicado, así como las instrucciones literales dadas a los participantes, deben reproducirse palabra por palabra.

Cuando se cita textualmente, se debe dar el autor, año y página específica del texto citado y se deben indicar la referencia completa en la lista de referencias al final.

Ej. El autor informó que “los resultados... (Vázquez & Mendoza, 2005, p.254)  
Vázquez (2005) informó que “los resultados...” (p.254).

#### 2.1.1. Cita textual corta

Una cita textual corta (menos de 40 palabras) se incorpora en el texto y se encierra entre “dobles comillas”.

Cuando dentro de una cita textual hay un bloque entre comillas, se ponen las “dobles comillas” al principio y al final de la cita textual y comillas sencillas en el bloque dentro de la cita.

### **2.1.2. Cita textual larga**

Si la cita es de 40 palabras o más, se pone en un bloque independiente y sin comillas.

Este bloque se sangra cinco espacios, desde el margen izquierdo y sin aplicar otra sangría en la primera línea. Si la cita tiene más de un párrafo se debe sangrar la primera línea del segundo párrafo y las adicionales, entre cinco y siete espacios desde el nuevo margen.

Si dentro de la cita hay un bloque entre comillas, lo que se está citando irá sin comillas y la parte de dentro se debe dejar con comillas dobles.

Las citas textuales deben ser fieles, deben seguir las palabras, la ortografía y la puntuación de la fuente original, aunque incorrecciones. Si existe una falta de ortografía o un error gramatical, se inserta la palabra “sic” y entre corchetes.

Si hay una cita dentro del material original que se está citando, dicha cita no se tiene que incluir en la lista de referencias, a menos que se realice en otra parte del texto.

## **7.2 Formas para citar**

### **1.2.1. Paráfrasis**

La forma de citar en el texto es poniendo el apellido del autor y el año de publicaciones. En una paráfrasis no es necesario proporcionar el número de página, pero si se quiere se puede hacer, esto permite al lector interesado localizar la información pertinente en forma rápida.

Ej. “En un reciente estudio (Vázquez, 2004) sobre los métodos...”

“Vázquez (2004) realizó diferentes abordamientos sobre los métodos...”

“En el 2004, Vázquez revisó algunos métodos para enseñar...”

### 1.2.2. Cita directa

Kaku (2009) afirma:

### 1.2.3. Cita indirecta

(Kaku, 2009, p.90)

## 7.3 Lista de referencias

### 7.3.1 Formas generales de citación

Contienen las referencias que documentan el reporte. Las referencias citadas en el texto deben de aparecer en la lista de referencias.

#### -Número de autores

Cuando un trabajo tenga dos autores, siempre se citan **ambos nombres**, junto con el año, cada vez que se presenta la referencia en el texto.

Si son tres, cuatro o cinco autores, la primera vez se cita a todos y en las siguientes ocasiones se pone el apellido del primer autor seguido de “et. Al” y el año.

Si el trabajo tiene seis o más autores, se cita únicamente el apellido del primero seguido de “et. Al” y el año. En la lista de referencia se incluirá la referencia completa de todos los autores.

#### -Instituciones como autores

Si son instituciones que funcionan como autor, se escribirá el nombre completo cada vez que aparece citado en el texto, pero si es muy conocido o se va a repetir con cierta frecuencia se puede abreviar a partir de la segunda vez.

- Primera vez: (Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI), 2005).
- Segunda vez: (INEGI, 2000).

#### -Autores anónimos

Si el autor es anónimo se cita dentro del texto la palabra “anónimo” y la fecha (Anónimo, 1965).

### **-Autores clásicos**

Si se va a citar un trabajo clásico, en el que no aparece fecha de publicación, se debe poner el nombre del autor, seguido de coma y la abreviatura “s.f.” (sin fecha).

Ej. (Aristóteles, s.f.)

También se puede citar el año de traducción utilizando la abreviatura “trad.”

Ej. (Aristóteles, Trad. 1965).

### **-Orden de las citas**

Si se tiene que citar dos o más trabajos dentro de un paréntesis, se citarán en el mismo orden en el que aparecen en la lista de referencias.

Si se trata de varios trabajos del mismo autor, se colocan las fechas por orden de publicación.

Y si son varios trabajos del mismo autor y mismo año, se identificarán las fechas con una letra después del año.

(Vázquez & Mendoza, 2005; Martínez, 2006).

(Vázquez & Mendoza, 2005, 2006).

(Vázquez & Mendoza, 2005<sup>a</sup>, 2006 b).

### **-Libros o publicaciones no periódicas**

Apellido, inicial del nombre (Año de publicación), título del trabajo (cursivas).

Localidad: Editorial.

Si no se trata de la primera edición, es decir, de una posterior, después del título del libro, se pone entre paréntesis el número de la edición: (3<sup>a</sup> Ed).

Cuando el autor y el editor son idénticos, se utiliza la palabra “autor” como nombre del editor.

### **-Revistas o publicaciones periódicas**

Apellido del primer autor, inicial del nombre (s), apellidos del segundo autor, inicial del nombre (s), apellido del tercer autor (año de publicación). Título del artículo. Título de la revista científica, *xx (Volumen) xxx-xxx (páginas)*.

El título de la revista y el número del volumen van en *cursiva*. Si hay otro número entre paréntesis que identifica la estación, éste no va en *cursiva*.

Ej. Autor (año). Título del artículo. Título de la revista. 45 (2) 10-36.

Si hay varias referencias del mismo autor, la que está en prensa se coloca después de las publicadas. Si existe más de una referencia en prensa, se ordenan alfabéticamente de acuerdo a la primera palabra del título y se identifican con letras minúsculas de la siguiente manera: (en prensa, etc.).

Los artículos de revistas no especializadas, boletines informativos, entre otros, se citarán poniendo el mes o la fecha completa junto con el año.

Si no hay autor, como puede ser el caso de un periódico, el título se desplaza al principio y el año o fecha completa se coloca después del título.

### **-Capítulo de un libro o publicación**

Apellido del primer autor, inicial del nombre (s), apellido del segundo autor, inicial nombre (s), apellido del tercer autor (año de publicación). Título del capítulo. En inicial el nombre del editor. Título del trabajo (pp. Xxx-xxx) Localidad. Editorial.

En el caso de un libro donde el autor es diferente al editor, se escribirá de la siguiente forma: Nombre del autor o autores del capítulo, año, título, después del título va un punto y a continuación se escribe: "En" y el segundo nombre del editor, empezando con las iniciales de los nombres y el apellido, seguido de ("Ed") o ("Eds") a continuación el título del libro en *cursiva* y las páginas y finalmente la ciudad y la editorial.

Voss, J.F. (2000) Learning & Reasoning in History.

En J.F. Voss & M. Carretero (Eds.). International Review of History Education (pp.21-34) Newark: *International Reading Association*.

Para un libro sin editor, simplemente se incluye la palabra "En" antes del libro.

### **-Trabajo citado en un simposium**

Se citará poniendo el mes en que se celebró el simpisio:

Swctz, F. (1996, Agosto). *Mathematical pedagogy: an Historical Perspective*.  
Simposio efectuado en la reunión del International Comission on Matematics  
Instruction. Uppsala. Suecia.

### **-Tesis no publicada**

La forma de citar sería como aparece: Butler, C.K. (2000) Superpower dispute  
initiation: status quo evaluations and strategic timing. Tesis doctoral no publicada.  
Michigan State University. USA

### **-Manuscrito no publicado**

La forma de citar, sería como aparece:

Butler, C.K. (2000) essays on international labor migration and skill acquisitions.  
Manuscrito no publicado.

Los autores se separan por comas.

Si su fecha no se halla disponible se escribe entre paréntesis (s.f.).

Obras en inglés. Sólo se escriben en la 1ª letra del título y del subtítulo, los títulos  
van en cursiva.

## **7.3.2 Formas de citar la red**

### **-Libro o documento completo y Capítulo o parte de un trabajo completo**

Autor, I., Autor. y Autor (fecha) *Título del trabajo completo* (en red. Disponible en:  
**especifique la vía.**

### **-Publicación periódica**

Autor, I., Autor. y Autor (fecha) Título de la publicación periódica, número de  
volumen, páginas (en red). Disponible en: **especifique la vía.**

### **-Resumen de un artículo de base de datos**

Se sigue la forma general y al final de la referencia de la base de datos:

Harsman, K. & Marshall, J.J. (2000) Physical Education in School: Preliminary Finding of s Worldwide Survey. Parte II. Journal of the international council for Health Physical Education, Recreation, Sport and Dance 36 (4). 8-12 (En red) Resumen de ERIC Identificador 1091-2193.

#### **-Revista científica**

Se sigue la forma general, añadiendo los datos de correo electrónico donde está disponible:

Hardman, K.J. (2000,4 de Mayo) Phisical Education in School: Preliminary Finding of s Worldwide Survey. Disponible en correo electrónico: (añadir)

#### **-Artículo de revista en la red**

Se sigue la forma general y se completa con los datos de la revista:

Hardman, K.J. (2000,4 de Mayo) Phisical Education in School: Preliminary Finding of s Worldwide Survey. Revista de la Psicología General en Linea. (Serie en Red) Disponible en DOG. No. 22

### **7.3.3 Orden de referencia**

#### **-Libro o documento completo**

- Su orden es por alfabeto de los nombres de los autores.
- Si existen varios trabajos de un solo autor, se pone el de fecha más antigua.
- Si un autor tiene varias publicaciones, sólo y acompañado, se pone primero las referencias de las publicaciones donde aparece sólo.
- Si hay varias publicaciones de los mismos autores, se ordenan por antigüedad.
- Si el autor del trabajo es una corporación, institución, etc., se ordena por la primera letra de este nombre.
- Si no hay autor, el título de desplaza hacia la posición del autor y se alfabetiza por la primera letra del título.

## **8. Números**

### **8.1 Guarismo y números expresados con palabras**

La regla general dicta el estilo editorial de la A.P.A. para el uso de números, se requiere utilizar guarismos (10, 11, 12...) para expresar los números a partir de 10 y emplear palabras (uno, dos, tres...) para expresar números menores de 10. Existen excepciones a tomar en cuenta.

#### **-Guarismo**

Se utilizarán guarismos o el número escrito como tal cuando se tengan números menores de diez que estén siendo utilizados junto con números mayores de 10.

Los números que precede inmediatamente una unidad de medida. Los números que presenten funciones estadísticas o matemáticas, cantidades decimales, fracciones, porcentajes, razones, percentiles, cuartiles, etc.

Los números que representen tiempo, fechas, edades, tamaño de muestras, submuestras o poblaciones, números específicos de participantes en un experimento, calificaciones y puntuaciones en una escuela, sumas exactas de dinero y los números en tanto números.

Los números que denoten un lugar específico en una serie numerada, partes de libros y tablas y cada número en una lista de cuatro o más números.

#### **-Números expresados con palabras**

Se deben escribir con todas sus letras los números menores de 10 que no representen mediciones exactas y que estén agrupados para compararse con números menores de 10 también.

Los números cero y uno cuando las palabras resulten más fáciles de comprender que los guarismos o cuando las palabras no aparecen en contextos con números 10 y mayores.

Cualquier número que comience una oración, título o encabezado.

#### **-Combinación de guarismos y palabras**

Se deben combinar guarismos y palabras cuando se quiera expresar grandes números redondos.

## **8.2Otros casos**

### **-Números ordinales**

La forma de tratar los números ordinales (excepto percentiles y cuartiles) es como se realizaría si fueran cardinales.

### **-Ordinales**

Factor de tercer orden. Los alumnos de séptimo semestre.

La segunda evaluación para 11 semestres. Las filas 3 y 14.

### **-Cardinal**

Tres órdenes. Siete semestres.

Dos evaluaciones, 11 semestres. 3 filas y 14 filas.

### **-Fracciones decimales**

El punto decimal se ubica en la parte de abajo. Se pone el cero (0) antes del punto decimal cuando los números son menores que uno.

Cuando ocurre la fracción decimal no puede ser mayor que uno, no se utiliza el cero, como ocurre en las correlaciones, proporciones y niveles de significación de estadística.

En los casos de los números muy largos con decimales se separan las fracciones con puntos y decimales con una coma.

Se exceptúan:

- Números de páginas.
- Dígitos binarios.
- Números de serie.
- Grados de temperatura.
- Grados de libertad.
- Etc.

## **9. Material estadístico**

El estilo de la A.P.A. para la presentación final de material de tipo estadístico, contempla que no es necesario incluir las referencias de las estadísticas de uso común.

Sólo se incluirán en los casos en que se hayan empleado estadísticas menos comunes, en especial aquellas que han aparecido en revistas, pero no han sido incorporados a libros. También será tomada en cuenta estadísticas que se utilicen de manera controvertida o cuando el método estadístico sea el centro de atención del artículo o del reporte, las anteriores pautas aplican para el caso de incluir o no formulas estadísticas, es decir, sólo serán presentadas fórmulas de datos cuando sean novedosas, poco conocidas o fundamentales para el trabajo.

Cuando se presentan los datos estadísticos, debe haber suficiente información que permita al lector corroborar los datos.

Se debe utilizar el símbolo % sólo cuando está precedido de un número. Se utilizará el término porcentaje (palabra) cuando no aparezca un número.

Se exceptúa esta regla en los encabezados de tablas y en la leyenda de figuras, en los que se utiliza el símbolo % por cuestiones de espacio.

## **10. Notas de pie de página**

### **-Notas de pie de página de contenido**

Complementan o profundizan la información importante dentro del texto. No deben incluir información complicada, impropia o no esencial. Una nota debe de comunicar no sólo una idea. Las notas pueden desviar la atención del lector por lo que sólo deben incluirse si fortalecen la discusión.

### **-Notas de pie de página de bibliografías**

Reconocen la fuente de la cita. Se enumeran con superíndices y en números arábigos.

El estilo A.P.A. (2002) recomienda reducir al mínimo el número de notas de pie de página de contenido y no incluir notas de pie de página de las fuentes bibliográficas ya que, irán referidas al final de la bibliografía general.

## **11. Presentación**

### **-Papel**

Se debe utilizar papel Bond blanco, de un gramaje entre los 78 y 125 gramos, así como de tamaño estándar (21.5 por 28 cms), impreso por un solo lado.

### **-Márgenes**

Los márgenes deben ser uniformes en la parte superior, inferior y derecha de cada página, de 2.54 centímetros o una pulgada. La parte izquierda debes ser un poco más ancha (1.5 pulgadas o 4 cms), para la encuadernación.

### **-Justificación**

Se debe justificar a la derecha para una apariencia más clara, en caso de enviarse a publicación para revista se debe dejar desigual o dentado a la derecha.

### **-Líneas**

La longitud de cada línea debe ser de un máximo de 6.5 pulgadas o 16.51 cms. No deben sobrepasar las 27 líneas por cuartilla.

### **-Espacio entre líneas**

Se deben considerar dobles espacios entre líneas, en caso de usarse, se aplicará para aquellos títulos de tablas y encabezados, leyendas de figuras, notas de pie de página y citas extensas.

### **-Sangrías**

Los párrafos se inician de cinco a siete espacios, hacía adentro en el margen izquierdo (sangría), en la primera línea. Se deben sangrar las notas de pie de página con el tabulador, pero no se hace en el resumen, en los títulos y encabezados, en las citas en bloque, en los títulos de tablas, ni en las notas, ni en pies de figuras.

### **-Espacio en blanco**

No se debe dejar espacio al final de una página/cuartilla excepto cuando se termine un capítulo.

### **-Letra y tamaño**

Los tipos de letras preferibles son: Times Roman, Times New Roman, Arial, American Typewriter y Courier. Con un número 12 sin usar el tamaño condensado.

### **-Encabezado de primer orden**

Cada capítulo debe comenzar en una nueva hoja: Construcción del Objeto de >Estudio, Revisión de literatura, Metodología, Resultados y Conclusiones. Los indicadores de cada capítulo deben escribirse a cuatro espacios del margen superior de la hoja. Se ordenan con números romanos, con mayúsculas y sin punto final.

### **-Encabezado de segundo orden**

Se colocan al margen izquierdo, subrayados y se separan tres espacios del texto que precede y a dos del texto que sigue.

Las iniciales de las principales palabras se escriben con mayúscula, terminan con punto.

### **Encabezado de tercer orden**

Se escriben con sangría (5 a 7 espacios) subrayados y terminan en punto. El texto sigue en la misma línea y sin espacio adicional.

## **12. Paginación**

### **-Posición**

Todas las páginas de la tesis se enumeran en la parte superior derecha del margen, a excepción de la primera de cada capítulo que no se enumera, pero que se toma en cuenta para efectos de secuencia y paginación de cuartillas del trabajo.

**-Tipo de numeración**

El cuerpo de la tesis se página con números arábigos y las hojas del principio con números romanos (dedicatorias, agradecimientos, etc.).

**-Título de encabezado**

Cada página se identifica con el título del capítulo en la esquina superior derecha a cinco espacios hacia la izquierda del número de página.

### III. **Publicación de un libro**

La publicación de un libro es un formato o modelo de presentar un contenido de manera ordenada y clara, para que exista una buena publicación, es necesario tomar en cuenta los puntos siguientes:

- **Revisión del autor:** Consiste en revisar lo que se ha escrito y hacer autocorrecciones.
- **Lectura cero:** Consiste en una lectura no profesional o semi profesional, con el objetivo de recibir opiniones desde el punto de vista de un lector.
- **Informe de lectura:** Sirve para evaluar la calidad literaria del libro, así como el potencial comercial que puede tener (si es vendible)
- **Corrección de estilo:** Aplicar la gramática de la lengua y cambiar las incorrecciones.
- **Diseño de cubiertas:** Componer la parte exterior de una publicación, incluyendo cubierta y contracubierta, lomo y solapas, etc.
- **Creación del libro en digital:** Es el proceso por el cual el contenido del libro se transforma a libro digital.
- **Gestión de legales:** ISB y depósito legal

Es importante realizar una buena investigación sobre las formas de edición posibles, contar con ayuda de profesionales a la hora de convertir el libro en manuscrito, en un libro terminado y listo para venderse al público, considerar varias plataformas, tiendas digitales y canales para la venta del libro y tener en cuenta las estrategias para el lanzamiento del libro.

#### I. **Las partes que debe contener el libro de manera general son las siguientes:**

##### **1.- Portada**

Consiste en el diseño del anverso, canto y reverso del libro, \*se incluye el ISBN\*

## **2.- Parte legal**

Se compone de las siguientes páginas: Letra Soberana Sans (\*o Times New Roman o Arial), tamaño 8-12

Página 1: Portadilla.

Página 2: En blanco.

Página 3: Título del libro.

Página 4: En blanco.

Página 5: Título/Autores-coordinadores/Logo/Institución.

Página 6: Título/Autores-coordinadores/Edición-año/País o ciudad/CC/ISBN/Impresión.

Página 7: Índice.

Página 8: En blanco.

## **3.- Presentación**

Un experto debe comentar sobre el tema del libro de 1 a 3 cuartillas, dejar un contacto para aportes (teléfono, correo electrónico, página WEB, dirección, etc.).

## **4.- Desarrollo**

Tendrá una extensión libre. Tamaño 12, justificado, interlineado 1.5, estilo de redacción APA. Los títulos van en altas y bajas, a la izquierda y en negrita, incluir fuentes de información.

## **5.- Colofón**

Título del libro/Terminación de la edición-mes-año/Editorial/Tiraje de ejemplares.  
Tamaño

## II. Descripción específica del contenido de un libro

Para leer un libro es conveniente conocer las partes que lo integran y saber la finalidad de cada una de ellas. Las divisiones físicas del libro pueden agruparse en cuatro partes:

**1 - Encuadernación.** Mantiene unidas las páginas del libro las protege y facilita su manejo; está compuesta por el lomo y las dos tapas.

**2. Las páginas preliminares** - Antecedes al cuerpo del libro; entre estas se designan:

a. Las guardas -Son dos páginas en blanco que se colocan al principio y al final de las hojas del libro; generalmente se prolongan y cubren la parte interior de las tapas.

**b. La anteportada** - Como la palabra lo indica, va antes de la portada; en ella se escribe el título del libro resumido y el título de la serie, si lo hay.

**c. La frenteportada o frontispicio** -Es una ilustración que se relaciona, Comúnmente, con la materia de que trata el libro.

**d. La portada** - Es la página más representativa del libro, es como su "certificado de nacimiento". Incluye la siguiente información:

(1) Título del libro

(2) Subtítulo - frases que esclarecen o explican el título.

a/ Gates, J. K. Guide to the use of books and librarles. New York, McGraw·Hill, 1962. pp. 33-36.

(3) Nombre del autor y algunas palabras que le conciernen, como: posición académica, grados y nombres de otros trabajos publicados.

(4) Nombre del editor

(S) Nombre del ilustrador, traductor, compilador, etc.

(6) Nombre de la persona que escribió la introducción, si es diferente del autor.

(7) Edición de la 2a. en adelante, ya que la primera no se menciona/ a. Para consultas de carácter científico o técnico es preferible consultar las ediciones más recientes de un libro.

(8) Pie de imprenta compuesto por: el lugar de publicación, la editorial y la fecha de publicación.

**e. La contraportada** - Página posterior a la portada, lleva la fecha del "derecho de autor" o copyright y el nombre de los propietarios de éste.

**f. La dedicatoria** - Hoja que sigue a la portada, lleva escrito el nombre de la persona a quién el autor dedicó su obra.

**g. El prefacio o prólogo** - Es una presentación de la obra que hace el autor para el lector. Allí informa de los métodos que utilizó, las dificultades que tuvo y las soluciones halladas al escribir la obra. Explica el arreglo del estudio, los símbolos y abreviaturas usados y algunas otras características especiales que familiarizan al lector con el tema a desarrollar.

**h. La tabla de contenido** - Es una lista de los capítulos del libro con sus correspondientes números de páginas. Cada capítulo puede estar subdividido para mayor información al lector.

**i. La lista de ilustraciones** - Es una relación del material ilustrativo que contiene el libro, como: láminas, mapas, tablas, gráficas, etc., con su paginación correspondiente.

**j. La introducción** - Describe el asunto de que trata el libro y el plan seguido en su elaboración. Puede ser escrita por el autor o una tercera persona. Algunas veces la introducción puede estar adscrita al prefacio o al primer capítulo del libro.

La edición es el número total de ejemplares de un libro u otra publicación, impresas en un solo tiraje. Edición revisada es aquella en la que ha sido cambiada el texto original o donde se ha añadido material nuevo; una edición revisada suele tener.

**3. El texto o cuerpo del libro o bien de la obra.-** Dividido en capítulos o secciones; es la parte más importante de un libro porque en ella el autor plantea el problema, lo desarrolla y da las debidas soluciones. A veces el autor incluye notas explicativas o citas bibliográficas al pie de las páginas, al final de los capítulos o al final del texto.

**4. Las páginas complementarias o material de consulta-** Entre estas se encuentran: a - el apéndice, b - el glosario, e - la literatura consultada, d - las notas y e - el índice.

a. El apéndice- Contiene material citado, pero no explicado en el texto (diagramas, gráficas, mapas, cuadros plegables, notas y tablas estadísticas).

b. El glosario - Donde el autor explica todos los términos o palabras no claras o desusadas que aparecen en el cuerpo del libro.

c. Obras consultadas o referencias - Lista, generalmente alfabética, de los libros que el autor consultó para escribir el libro; difiere de la sección de obras que el autor recomienda como complemento o ampliación de lo tratado en el libro o "lecturas recomendadas" y de los libros que el autor analiza a través del texto, principalmente, en la sección de "revisión de literatura"; en tal caso, la bibliografía puede tornar el nombre de "literatura citada", "literatura analizada" o simplemente "referencias" y comúnmente, son presentadas en orden alfabético y numérico, para hacer alusión a cada obra en el texto del artículo.

d. El índice - Lista alfabética de los tópicos contenidos en el texto, con su correspondiente número de página. Un buen índice suele tener subdivisiones de materia y referencia cruzadas

de "véase", que remiten de un término no usado como materia a otro que sí se usa; y de "véase además", cuando envían de una palabra, usada como materia, a otra u otras que también se usan, pero que tienen entre sí alguna relación (véase página 86 -- "Índice").

**IV. Publicación de un artículo científico en una revista internacional con factor de calidad 9 o 10**

El artículo científico experimenta un proceso de revisión por pares que aprueban el trabajo y constan de su buena calidad y verifica que atienda los elementos necesarios para fortalecer el conocimiento científico.

Publicar un artículo en una revista internacional implica una cantidad de requisitos y filtros, más aún que aquellos que tiene una Institución, por lo que se considera que el alumno tiene una experiencia básica para el desarrollo de lo aprendido en el curso.

## V. Proyecto social

Para diseñar un proyecto social debe utilizarse desde el marco lógico que responde a las siguientes preguntas:

QUE	Se quiere hacer	Naturaleza del proyecto
POR QUE	Se quiere hacer	Origen y fundamentos
PARA QUE	Se quiere hacer	Objetivos, propósitos
CUANTO	Se quiere hacer	Metas
DONDE	Se quiere hacer	Localización física (ubicación en el espacio)
COMO	Se va a hacer	Actividades y tareas Metodología
CUANDO	Se va a hacer	Calendarización o cronograma (ubicación en el espacio)
A QUIENES	Va dirigido	Destinatario o beneficiarias
QUIENES	Lo van a hacer	Recursos humanos
CON QUE	Se va a hacer Se va a costear	Recursos materiales Recursos financieros

### El marco lógico consta de cuatro etapas

- a) Programación.
- b) Identificación.
- c) Diseño y formulación.
- d) Ejecución y seguimiento.

### Estructura de un proyecto social

Una de las estructuras más reconocidas en la elaboración y diseño de un proyecto social es la de Ander-Egg, E. (2003) en su Guía para el diseño y la elaboración de proyectos: <https://fapacordoba.org/wp-content/uploads/2010/10/manualdeproyectos-voluntariado.pdf>

- 1) Denominación del proyecto.
- 2) Naturaleza del proyecto
  - a) Descripción del proyecto
  - b) Fundamentación o justificación.
  - c) Marco institucional.
  - d) Finalidad del proyecto.
  - e) Objetivos.
  - f) Metas.
  - g) Beneficiarios.
  - h) Productos.
  - i) Localización física y cobertura espacial.
- 3) Especificación operacional de las actividades y tareas a realizar.
- 4) Métodos y técnicas a utilizar.
- 5) Determinación de los plazos o calendarios de actividades.
- 6) Determinación de los recursos necesarios.
  - a) Humanos.
  - b) Materiales.
  - c) Técnicas.
  - d) Financieros.
- 7) Cálculo de los costos de ejecución o elaboración del presupuesto.
- 8) Administración del proyecto.
- 9) Indicadores de evaluación del proyecto.
- 10) Factores externos condicionantes o pre-requisitos para el logro de los efectos e impacto del proyecto.

## **VI. Por lograr un patente en el campo**

Se refiere a los derechos exclusivos concedidos por la institución o el estado, dependiendo del tipo de patente que se presente.

Este tiene que solucionar un problema, la invención puede ser un producto, herramienta, dispositivo, aparato, un sistema, una composición o un procedimiento. Es necesario hacer una solicitud que describa de manera clara y suficiente, las características de la invención que se desea proteger.

La descripción también debe contener la información del campo técnico al cual pertenece el invento, los principales antecedentes y las principales formas de llevar a cabo la intervención. Contiene los antecedentes, una descripción de como el invento soluciona el o los problemas técnicos de los antecedentes, una descripción de las figuras que se adjuntan y las principales formas de llevar a cabo la invención.

## **VII. Innovación**

La innovación consiste en utilizar conocimiento para construir un nuevo camino que lleve a una determinada meta, el proceso es específico para cada caso. Se asocia a la idea de progreso y búsqueda de nuevos métodos, partiendo de los conocimientos que le anteceden, a fin de mejorar algo que ya existe, dar solución a un problema o facilitar una actividad.

### **VIII. Autoría de un modelo**

Que avale que la creación del modelo que se está presentando es de su autoría por lo que se responsabiliza del contenido, y de que éste respeta los derechos de terceros en cuanto a bibliografía se refiere.

## **IX. Por cursar el 50% de créditos en el nivel superior subsecuente**

Un crédito es una unidad de medida del trabajo académico del estudiante, cada una de las materias que se debe cursar tiene una valoración determinada por el número de créditos que especifica el plan de estudios.

Para obtener un grado académico es necesario reunir el 50% de créditos del nivel subsecuente:

- Para obtener el título de Licenciatura se requiere haber cursado el 50% de créditos de la Maestría de su preferencia.
- Para obtener el título de Maestría se requiere haber cursado el 50% de créditos del Doctorado de su preferencia.
- Para obtener el título de Doctorado se requiere haber cursado el 50% de créditos del Posdoctorado de su preferencia.

El alumno tiene que pasar la unidad de formación, en función a las competencias profesionales y académicos que se espera que el programa desarrolle en él.

Como requisito para que proceda su titulación debe ser alumno activo y regular en el programa subsecuente o de otra manera no podrá titularse por esta opción.

## **X. Modelo didáctico**

### **1ª. Fase**

#### **1. Diagnóstico ambiental y personal.**

##### **a) Extraescolar**

- Las condicionantes sociales y económicos que proyectan su acción en el sistema educativo.
- La comunidad educativa en la que está inserto el centro.
- Las expectativas de las familias ante la educación de sus hijos.
- La realidad concreta de las familias a las que pertenecen sus alumnos y su estilo de vida.
- La situación de sus alumnos en el medio familiar.
- Los conflictos más relevantes de la familia que afectan al sujeto que se educa.
- La actitud de la familia ante el proceso educativo de los estudiantes.

##### **b) Intra-escolar**

- Clima general del centro.
- Grado de preocupación de los profesores por el proceso instructivo educativo.
- Modo de realizar la participación de los profesores en las decisiones instructivo-educativas.
- Canales de comunicación y fluidez de los mismos.
- Apertura al diálogo y al intercambio de experiencias.
- Compromiso real de los profesores ante las dificultades de aprendizaje de los alumnos.

##### **c) Intraclase**

- Estudio del grupo o grupos de clase con los que trabaja.
- Observación minuciosa del clima de clase: expectante, confiado, agresivo, indiferente,
- Valoración de los informes de cursos anteriores.
- Detección de las actitudes e intereses que subyacen en el grupo, tales como actitud ante la materia o el profesor.
- Aplicación de pruebas de exploración de los rasgos anteriores.
- Empleo de pruebas de nivel instructivo.
- Valoración de los informes de sus cursos anteriores.

##### **d) Alumno**

- Dialogar confiadamente con cada alumno a fin de alcanzar.
- un conocimiento
- Detección de las actitudes e intereses que subyacen en el grupo, tales como actitud ante la materia o el profesor.
- Aplicación de pruebas de exploración de los rasgos anteriores.
- Empleo de pruebas de nivel instructivo.

-Entablar diálogos en torno al modelo didáctico que nos proponemos seguir, tanto más necesario cuando mayor sea la participación que estemos dispuestos a otorgar a nuestros alumnos.

**d) Dialogar confiadamente: con cada alumno a fin de alcanzar.**

-Un conocimiento adecuado de sus actitudes, aptitudes, personalidad, estilo cognitivo, aspiraciones ante la materia.

-Unos detallados análisis de los aciertos y dificultades más destacados en el curso anterior.

-Un juicio riguroso acerca del dominio que posee de las técnicas de trabajo intelectual.

-Una valoración apropiada del clima de su aula, sugiriendo soluciones para mejorarla.

-Un diagnóstico de las limitaciones, que a su juicio tiene el centro para atenderle en su proceso de aprendizaje, recursos, clima del centro, funcionamiento del equipo de profesores, etc.

-El conocimiento del clima familiar y del grado de apoyo que recibe en su trabajo.

**2ª. Fase**

**-Determinación de los objetivos**

**3ª. Fase**

**-Elección de estrategias**

**3.1. Contenidos.**

El conjunto de teorías, principios, hechos, relaciones y datos que interpretan y explican la realidad, mediante la utilización de métodos rigurosos, se ha configurado de diversas formas en la historia del pensamiento.

**3.2. Metodología (Métodos didácticos)**

**3.3. Interacción comunicativa**

**3.4. Actividades**

**3.5. Tiempo activo**

**3.6. Medios didácticos**

**3.7. Organización**

## **XI. Diseño curricular**

Si se opta por hacer un diseño curricular, este puede ser de una carrera o programa educativo, un diplomado mínimo de 150 horas o bien un curso mínimo de 40 horas y máximo de 120 horas, estos dos últimos deben tener el registro correspondiente para poder titularse, la estructura deberá estar sujeta a lo que solicitan las instancias en donde se registre.

### **1. COEPES- Carrera o bien un programa educativo a nivel superior. (Revisar la guía vigente al momento del diseño)**

- a) Datos generales de la institución
- b) Antecedentes institucionales
- c) Fundamentación filosófica de la institución educativa
- d) Objetivos institucionales
- e) El modelo pedagógico
- f) Funciones sustantivas y adjetivas de la institución.
- g) Personal académico
- h) Planes y programas de estudio
- i) Evaluación
- j) Anexos

### **2. Diplomado o curso**

- a) Portada y cédula de registro
- b) Oficio de registro de autorización de las instancias correspondientes del diplomado o curso
- c) Presentación y justificación
- d) Modelo pedagógico del curso o diplomado
- e) Cronograma detallado
- f) Estructura
  - Objetivos
  - Contenidos
  - Sugerencias didácticas
  - Evaluación
  - Bibliografía de apoyo
- g) Antología del curso o diplomado
- h) Formato de constancia o diploma
- i) Diseño instruccional y objetos de aprendizaje del diplomado o curso en plataforma