



# **Manual de publicaciones de tesis de la Universidad de Celaya.**

El presente manual se fundamenta en los lineamientos emitidos por la American Psychological Association y Dissertation Abstracts International, así como el Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia y elcastellano.org: la página del Idioma Español.

## **1. Contenidos del documento.**

- **Elementos.**

La disertación constará de los siguientes elementos:

- Portada externa.
- Portada interna (ambas portadas son iguales).
- Página de autorización.
- Dedicatorias (opcional).
- Agradecimientos (opcional).
- Sumario (350 palabras como máximo, idioma: Español). Contendrá lo esencial del planteamiento y método (objetivo, hipótesis, muestra, instrumento), así como principales descubrimientos.
- Índice de contenido.
- Índice de tablas.
- Índice de figuras.
- Introducción (planteamiento del problema y contextualización del

estudio, hipótesis, variables, muestra e instrumento. Únicamente menciones generales)

- Capítulo 1: Revisión de la literatura o marco teórico.
- Capítulo 2: Método.
- Capítulo 3: Resultados.
- Capítulo 4: Discusión (conclusiones y recomendaciones, propuesta).
- Referencias (usadas en el texto) o bibliografía (usadas en el texto y revisión del estado del arte).
- Apéndices (numerados de acuerdo a como se citen en el texto).

La extensión mínima es de 70 páginas para LICENCIATURA y de 100 páginas para MAESTRÍA (introducción y los cuatro capítulos mencionados). No hay extensión máxima.

- Citas dentro del contenido y de pie de página.

Las citas en el texto de la disertación y los pies de página se apejarán al “Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association” (última versión que se encuentre vigente para el idioma español).

Las citas en pies de página serán secuenciales, los números deben ser arábigos.

Se acepta la versión de citas, estilo APA, de Windows 2007 o VISTA (utilizando “&” en lugar de “y”).

- Tablas y figuras.

Se colocará el número de cada tabla y/o figura, luego –en renglón aparte con interlineado sencillo o 1,5 líneas– el título y después, la tabla o figura (su

contenido). Si ésta no cabe en una sola página, podrá extenderse en varias páginas, pero en cada una de ellas deberá repetirse el número y título, así como el señalamiento (entre paréntesis): “(cont)” o “(continuación)”. La numeración es sucesiva y secuencial, una para tablas y otra para figuras.

Los títulos de columnas y renglones de tablas (marginales) de los capítulos 1 a 4 deberán estar en idioma español. En apéndices podrán escribirse en español, inglés, francés, portugués o italiano.

Las tablas y figuras se centrarán en la medida de lo posible y podrán estar en negritas o en estilo de fuente “normal”).

- Estilo de redacción y/o publicación.

Solamente se acepta el estilo APA.

## 2. Características del documento.

- Márgenes.

Izquierdo: 3.81-4.00 centímetros.

Los demás: 2.50-2.55 centímetros.

Sangría: 1,25

- Tipo de papel.

El papel deberá proporcionar copias duraderas de la tesis. Se utilizará preferentemente papel bond blanco tamaño carta (mínimo de 36 gramos).

Otros tipos de papel pueden aceptarse siempre y cuando la impresión sea clara.

- Fuentes.

Se aceptan únicamente los siguientes tipos de letras o fuentes: Arial, times new roman, tahoma y courier. El estilo de fuente podrá ser normal o “en negritas”.

- Interlineado.

Para el texto regular del documento el interlineado deberá ser en 1,5 líneas. No se acepta interlineado sencillo. Para las citas de pie de página será sencillo.

- Tamaño de fuente o letra.

El tamaño del texto regular será de 12, aunque para diferenciar por tipografía ciertos apartados pueden tener 13 o 14.

- Párrafos.

Los párrafos que inicien un capítulo no tendrán sangría. El resto de los párrafos deberán tener una sangría especial en primera línea de 1,25 centímetros.

Todos los párrafos irán justificados. Las tablas y figuras se centrarán lo más que sea posible.

- Orden de las páginas del documento.

Todas las páginas deberán estar numeradas en secuencia (de manera consecutiva), bajo las siguientes indicaciones:

- Portada (sin número).
- Página de autorización (sin número).
- Dedicatorias (página aparte, número romano de caja baja: i, ii, iii, iv, v, vi, etcétera).
- Agradecimientos (página aparte, número romano).
- Sumario (página aparte, número romano).
- Índice de contenidos (números romanos).
- Índice de tablas (números romanos).
- Índice de figuras (números romanos).
- Contenido (introducción, revisión de la literatura o marco teórico, método, resultados, discusión, referencias o bibliografía, apéndices) (números arábigos).

En cualquier caso, los números irán colocados en la esquina inferior derecha.

Solamente puede escribirse por una carátula o lado de cada página. Siempre se leerá la página de la derecha.

- Encabezados, títulos y subtítulos.

Cada elemento deberá comenzar en una nueva página: Portada externa, portada interna, pagina de autorización, dedicatorias, agradecimientos, sumario, índices, introducción, capítulos, referencias o bibliografía, apéndices.

Dentro de cada capítulo los títulos y subtítulos de temas y subtemas (secciones, apartados y sub-apartados) irán diferenciados con numeración (1., 1.1., 1.1.1.) o tipografía.

Se sugiere los siguientes tipos de enumeración:

<b>Capítulo 1: Revisión de la literatura.</b>	<b>Capítulo 1: Revisión de la literatura.</b>
1. 1. Tema 1.	1. Tema 1.
1. 1. 1. Subtema 1.	1. 1. Subtema 1.
1. 1. 2. Subtema 2.	1. 2. Subtema 2.
1. 1. k. Subtema K.	1. k. Subtema K.
1. 2. Tema 2.	2. Tema 2.
1. 3. Tema 3.	2. 1. Subtema 1.
1. k. Tema k.	2. 2. Subtema 2.
<b>Capítulo 2: Método.</b>	2. k. Subtema K.
2. 1. Tema 1	K. Tema K.
2. 2. Tema 2.	<b>Capítulo 2: Método.</b>
2. k. Tema k.	1. Tema 1.
<b>Capítulo 3: Resultados.</b>	1. 1. Subtema 1.
3. 1. Tema 1	1. 2. Subtema 2.
3. 2. Tema 2.	1. k. Subtema K.
3. k. Tema k.	2. Tema 2.
<b>Capítulo 4: Discusión.</b>	2. 1. Subtema 1.
4. 1. Tema 1	2. 2. Subtema 2.
4. 2. Tema 2.	2. k. Subtema K.
4. k. Tema k.	K. Tema K.
<b>Referencias o bibliografía.</b>	<b>Capítulo 3: Resultados.</b>
<b>Apéndices.</b>	1. Tema 1.
	1. 1. Subtema 1.
	1. 2. Subtema 2.

	1. k. Subtema K.
	2. Tema 2.
	2. 1. Subtema 1.
	2. 2. Subtema 2.
	2. k. Subtema K.
	K. Tema K.
	Capítulo 4: Discusión.
	1. Tema 1.
	1. 1. Subtema 1.
	1. 2. Subtema 2.
	1. k. Subtema K.
	K. Tema K.
	Referencias o bibliografía.
	Apéndices.

El caso de la segunda columna es preferible cuando el marco teórico o revisión de la literatura tiene varios temas o apartados fundamentales, que por sí mismos justifican una serie de sub-apartados.

- Portada externa y empastado.

La portada será empastada de acuerdo al tipo de papel que autoricen la dirección de la carrera involucrada y la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad de Celaya, al igual que el tipo y color de las letras.

La pasta será dura de color azul marino “marmoleado” y las letras en dorado.

Recordemos que la portada original (que es la interna y externa) será proporcionada por la Dirección de Servicios Escolares.

- **Tipo de impresión.**

La impresión del documento será en una máquina láser o copias de alta calidad en centros autorizados (consultar con el Mtro. Sergio Méndez o el Dr. Roberto Hernández Sampieri). Puede ser en blanco y negro o a color.

- **Figuras.**

Se consideran figuras: Fotografías, mapas, diagramas, esquemas, dibujos, gráficas y cualquier clase de ilustración. Su tipografía deberá tener las mismas fuentes que el contenido del documento. No se aceptan figuras en otro idioma que no sea el español. Esto último aplica a las tablas en los capítulos 1 a 4.

- **Índices.**

Los índices deberán contener los títulos de las tablas o figuras a los que hagan referencias.

- **Mayúsculas y minúsculas.**

Los títulos de capítulos y apartados o rubros centrales de capítulos (1, 2, 3, etcétera) pueden ir en mayúsculas o altas y bajas. Los títulos de subapartados (1. 1., 2. 1., etc.) deberán ir en altas y bajas.

Recordemos que bajo los lineamientos de la Real Academia Española, en los nombres propios o términos que hagan “oficio” como tales, la primera letra de cada palabra va en mayúscula. Además, de acuerdo con “elcastellano.org”, se escribirán con letra inicial mayúscula:

1.º La primera palabra de un escrito y la que vaya después de punto.

2.º Todo nombre propio; v. gr.: Dios, Jehová, Jesús, Luzbel, Platón, Pedro, María, Alvarez, Pantoja, Apolo, Calíope, Amadís de Gaula; Europa, España, Castilla, Toledo, Madrid, Carabanchel, La Zarzuela; Cáucaso, Himalaya, Adriático, Tajo, Aganipe; Bucéfalo, Babieca, Rocinante.

3.º Los atributos divinos, como Criador y Redentor; los títulos y nombres de dignidad, como Sumo Pontífice, Duque de Osuna, Marqués de Villena; los nombres y apodos con que se designa a determinadas personas, como el Gran Capitán, Alfonso el Sabio, García el Trémulo, y particularmente los dictados generales de jerarquía o cargo importante cuando equivalgan a nombres propios. Así, en las respectivas historias de Paulo V, Felipe III y don Pedro Téllez Girón, v. gr., se escribirán con mayúscula el Papa, el Rey y el Duque cuantas veces fueren nombrados en esta forma aquellos personajes; pero se deberá usar de minúscula, por ejemplo, en la vulgar sentencia: El papa, el rey y el duque están sujetos a morir, como lo está el pordiosero.

4.º Los tratamientos, y especialmente si están en abreviatura, como Sr. D. (señor don), U. o V. (usted), V. S. (usía), etc. Usted, cuando se escribe con todas sus letras, no debe llevar mayúscula; también domina el uso de minúscula con señor y don en igual caso.

5.º Ciertos nombres colectivos, en casos como estos: El Reino representó a S. M. contra tales desórdenes, el Clero lo había hecho antes.

6.º Los sustantivos y adjetivos que compongan el nombre de una institución, de un cuerpo o establecimiento: el Supremo Tribunal de Justicia; el Museo de Bellas Artes; el Colegio Naval; la Real Academia de la Historia.

7.º Los nombres y adjetivos que entraren en el título de cualquier obra: Tratado de Esgrima; Ortografía Castellana; Historia de los Vándalos, etc. No

se observa esta regla cuando el título es largo; v. gr.: Del rey abajo, ninguno, y labrador más honrado, García del Castañar.

8.º En las leyes, decretos y documentos oficiales suelen escribirse con mayúscula todas las palabras que expresan poder público, dignidad o un cargo importante, como Rey, Príncipe, República, Regente, Trono, Corona, Monarquía, Estado, Gobierno, Ministro, Senador, Diputado, Autoridad, Justicia, Magistrado, Juez, General, Jefe, Gobernador, Alcalde, Director, Consiliario, Secretario, etc.

9.º Cuando no encabecen párrafo o escrito, o no formen parte de un título, se recomienda escribir con minúscula inicial los nombres de los días de la semana, de los meses, de las estaciones del año y de las notas musicales.

10.º Se recomienda que cuando se utilicen mayúsculas, se mantenga la tilde si la acentuación ortográfica lo exige, a fin de evitar errores de pronunciación o confusiones en la interpretación de vocablos. Este mantenimiento es especialmente necesario en las portadas de libros, nombres geográficos, listas de nombres propios, etc.

11.º Suele emplearse mayúscula a principio de cada verso, de donde las letras de esta forma tomaron el nombre de versales. En la poesía moderna es frecuente encabezar los versos con minúscula.” (el castellano.org, 2008).

Pero la APA en su manual (sección 3.14, p. 114) señala que “no se inicie con letra mayúscula los nombres de leyes, teorías e hipótesis.

Por lo tanto, las leyes, modelos y teorías pueden escribirse de las dos formas (APA o Real Academia Española). Por ejemplo:

Teoría de la Relatividad o teoría de la relatividad.

**Modelo de Crosby o modelo de Crosby (por supuesto Crosby es nombre propio y la primera letra va en alta o mayúscula).**

- **Dos puntos y seguido.**

**Se acepta que la primera letra del término después de los dos puntos y seguido vaya en alta o en baja, pero una vez que se seleccione una forma, es necesario mantener la consistencia en todo el documento.**

**Ejemplos:**

**Los siguientes medios de comunicación en la empresa tendrán que ser auditados: memos, cartas, correos electrónicos...**

**Los siguientes medios de comunicación en la empresa tendrán que ser auditados: memos, cartas, correos electrónicos...**

- **Puntos después de títulos de apartados y sub-apartados.**

**Pueden usarse o no, pero una vez que se seleccione una forma, es necesario mantener la consistencia a lo largo de todo el documento. La numeración deberá llevar siempre punto final y habrá un espacio de separación entre el punto del primer número y el segundo número. Por ejemplo:**

**La satisfacción laboral.**

<b>Correcto</b>	<b>Incorrecto</b>
<b>2. 1.</b>	<b>2. 1 (falta punto)</b>
<b>2.</b>	<b>2.1. (no se separaron</b>
	<b>2 (falta punto)</b>



- Etcétera (siempre completo, sin abreviación. Etc. no es válido).

### **3. Confidencialidad de los respondientes o empresas.**

A lo largo de la disertación deberá evitarse proporcionar los nombres de los respondientes. En el caso de empresas se sugiere no mencionar razones sociales sino sus características generales como giro, tamaño y ubicación geográfica.

### **4. Referencias.**

- Citarlas de acuerdo al estilo APA vigente. Mínimo 100 referencias directamente vinculadas con el planteamiento. Se sugiere que haya por lo menos un 30% de tres años antes a la fecha en que se concluya la revisión de la literatura.

#### **NOTAS:**

Se rechazará la revisión de una disertación que no tenga el estilo APA. Por ello se recomienda leer completo el manual respectivo antes de entregar la disertación.

En caso de dudas, favor de consultar con la Coordinación del Doctorado en Administración de la Universidad de Celaya.