



Requisitos de formato para la entrega de la tesis

El Colegio de Chihuahua (El Colech), dispone de los presentes criterios editoriales¹ para la entrega de la tesis de posgrado, con el propósito de conformar una guía de interés y utilidad para sus estudiantes, tutores y el profesorado de esta honorable institución de posgrado e investigación. Los criterios que en el presente documento se enuncian, son articulados por lo dispuesto en el Reglamento de Posgrado, con el objetivo de complementar una guía precisa para la obtención de grado del estudiante de posgrado.

Política de ética de la información de El Colegio de Chihuahua

En un trabajo académico, sea este un artículo, ensayo o tesis, una de las tareas imprescindibles es la anotación rigurosa de todas las fuentes bibliográficas utilizadas. En ese sentido, El Colech promueve que su profesorado y comunidad estudiantil respalden la credibilidad en la investigación detallando las fuentes utilizadas, mostrando el nivel de actualización y reconociendo la autoría de otros investigadores que han contribuido en la generación y aplicación del conocimiento.

El Colech precisa en su normatividad el manejo de la información con base en criterios éticos; es así, que se identifica que el plagio exhibe dos elementos:

- Copia total o parcial no autorizada de cualquier obra ajena
- Apropiación o presentación de una copia ajena como obra original propia.

El plagio se entiende entonces como la omisión de acreditar de manera explícita el trabajo, ideas o palabras de donde proviene la información original o de otra persona, ya que se usurpa

¹ Estos criterios son de carácter técnico, y como requisitos mínimos con los que hay que cumplir para entregar el documento de la tesis. No se refieren a las indicaciones y por menores del estilo de citas, el cual es responsabilidad del estudiante apegarse estrictamente al manual de estilo que se recomienda, o elija (se habla sobre este tema más adelante).

la autoría, afectando derechos morales y patrimoniales (Arce, 2009). Por lo que el plagio se convierte en una infracción del derecho de autor sobre una obra de cualquier tipo que sea divulgada, producida o reproducida sin autorización de la persona que posee los derechos de tal obra. Se ratifica en tanto, que todo estudiante queda sujeto a la política de ética de la información de El Colech y que en caso de incumplimiento, se observarán las disposiciones generales del Reglamento de Posgrado, en el título cuarto, de los estudiantes, capítulos primero, segundo y séptimo: del ingreso, permanencia y de los derechos y obligaciones. Además, de acuerdo a los fundamentos constitucionales y legales relativos a los derechos de autor contenidos el Artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado a los Numerales 1, 2, 3, 5 11, 24, 77, 162, 208, 213 de la Ley Federal de Derechos de Autor y; 2424 fracción III y 424 bis facción I, 427 del Código Penal Federal.

Estructura y formato de la tesis de posgrado

Este documento tiene como objetivo describir las normas a seguir en cuanto al formato técnico para la tesis de posgrado, incluyendo los criterios del empastado y presentación general tanto del texto impreso como de su modalidad digital, a los cuales los estudiantes deberán apegarse rigurosamente.

Estructura de la tesis y empastado

Pasta o cubierta: La pasta o cubierta deberá ir en el color negro y con el logotipo oficial y actual. El logotipo y las letras en el empastado serán en color dorado. El logotipo será proporcionado por El Colech en el formato óptimo para entregar a la imprenta. *Por favor, no permita que el impresor baje el logotipo de internet.*

La pasta o cubierta deberá contener los siguientes elementos (ver el ejemplo1):

- Nombre y logo de la institución.
- El título del trabajo, sin escribir la palabra *título* o *tema* y sin comillas.
- Inclusión de la frase: Tesis presentada por: el autor, su nombre y apellido.
- Inclusión de la frase: Para obtener el grado de: Doctor, Doctora en...; Maestro, Maestra en..., según sea el caso.
- Lugar y fecha (mes y año).

1. Ejemplo de la pasta o cubierta:



El Colegio de Chihuahua

(18 puntos, Times New Roman, resaltado. Logotipo en color dorado)

Título de la Tesis

(16 puntos, Times New Roman, sin comillas)

Tesis presentada por

(16 puntos, Times New Roman)

Nombre completo del o la sustentante sin grado

(18 puntos, Times New Roman, resaltado)

para obtener el grado de

(16 puntos, Times New Roman)

DOCTOR(A) / MAESTRO(A) EN INVESTIGACIÓN

(18 puntos, Times New Roman en mayúsculas y resaltado)

Ciudad Juárez, Chihuahua, mes, año

(16 puntos, Times New Roman)

Hoja de respeto: Es una hoja en blanco que se agrega después de la pasta.

Portada Oficial: Después de la hoja de respeto, deberá incluir la portada oficial de la tesis.

La portada consiste en una hoja donde incluirá los siguientes elementos (ver el ejemplo 2):

- Inclusión de la frase: Tesis presentada para cumplir con los requisitos parciales para la obtención del título de [...].
- Directora o director de tesis: su nombre y apellido precedido por el título académico del profesor o la profesora.
- Sínode: nombres y títulos académicos de los profesores que actuaron como evaluadores de la tesis. Estos datos se colocarán después de aprobada la tesis en la versión final que la institución conservará para su colección, pudiendo estar en una hoja independiente, inmediatamente después de la portada.
- Lugar y fecha. Solamente mes y año.

2. Ejemplo de la portada oficial:



El Colegio de Chihuahua

(18 puntos, Times New Roman en resaltado, logotipo en escala de grises)

Título de la Tesis

(16 puntos, Times New Roman, sin comillas)

Tesis presentada por

(16 puntos, Times New Roman)

Nombre completo del o la sustentante sin grado

(18 puntos, Times New Roman en resaltado)

para cumplir con los requisitos parciales para obtener el grado de

(16 puntos, Times New Roman)

DOCTOR(A) / MAESTRO(A) EN INVESTIGACIÓN

(18 puntos, Times New Roman en mayúsculas y resaltado)

Director de Tesis

(16 puntos, Times New Roman)

Grado y nombre completo del director

Comité de Tesis

Grado y nombre completo

Grado y nombre completo

Ciudad Juárez, Chihuahua, mes, año

(16 puntos, Times New Roman)

Hoja con la leyenda de créditos: Es una hoja en blanco que se agrega después de la Portada Oficial (ver ejemplo 3).

Incluir en la parte inferior de la hoja la leyenda en negritas:

© Nombre del tesista

Se autoriza el uso del contenido de esta tesis, siempre y cuando sea sin fines de lucro o para usos estrictamente académicos, citando invariablemente la fuente sin alteración del contenido y dando los créditos autorales.

3. Ejemplo de la hoja con la leyenda de créditos:

Colocar la leyenda en la parte inferior de la hoja. Colocar el símbolo de Copyright (©) seguido del nombre del tesista.

© Nombre del tesista

Se autoriza el uso del contenido de esta tesis, siempre y cuando sea sin fines de lucro o para usos estrictamente académicos, citando invariablemente la fuente sin alteración del contenido y dando los créditos autorales.

Lomo de la pasta o cubierta: Es la parte que cubre el peine de encuadernación. Es una parte fundamental ya que es lo único que puede verse del ejemplar cuando se encuentra colocado verticalmente en el estante, y debe contener la siguiente información en letra Times New Roman, en color dorado.

El lomo deberá incluir la siguiente información:

- Logo de El Colech para el lomo (proporcionado por El Colech).
- Indicar el grado de la tesis, según sea el caso (Maestría o Doctorado).
- Nombre del tesista.
- Título de la tesis (sin comillas).
- Mes y año.

Ejemplo del lomo de la tesis:



Hoja del Sínode de tesis, dedicatoria, agradecimientos, resumen e índices

Después de la hoja con la leyenda de créditos, deberá incluir el contenido que a continuación se detalla:

- Hoja con los nombres del Sínode de la tesis (ver ejemplo 4).
- Dedicatoria. Es opcional. Con una extensión máxima a una cuartilla.
- Agradecimientos. Obligatorios cuando la investigación recibió algún tipo de apoyo o beca institucional, no mayor a una cuartilla. En caso de haber recibido una beca deberá mencionar a la o las instituciones que la otorgaron.
- Resumen de tesis no mayor a media cuartilla, incluyéndose un texto en español y uno en inglés. Una vez concluida la introducción, se podrá elaborar el resumen, el cual debe incluir cada una de las partes de toda la tesis, incluyendo los hallazgos y las limitaciones del estudio.
- Índice: Deberá incluirse un índice de todo el contenido, y si contiene material auxiliar, un índice por separado de cuadros, fotografías, mapas, gráficas, figuras.

4. (Ejemplo de la hoja del Sínode de tesis: solo se incluyen los nombres y sin firmas).

El Colegio de Chihuahua
(TNR, 14 puntos)
Institución Pública de Investigación y Posgrado
(TNR, 12 puntos)



Sínodo de tesis
(TNR, 14 puntos)

Nombre de la persona
Presidente (función) (TNR, 12 puntos)

Nombre de la persona
Secretario (función)

Nombre de la persona
Vocal (función)

Nombre de la persona
Vocal (función)

Nombre de la persona
Vocal (función)

Ejemplo de los índices:

Índice

(Título a 14 puntos, Times New Roman. Texto a 12 puntos, en negritas, alineado a la izquierda. Interlineado del cuerpo del texto: 1.15)

Introducción.....	8
Capítulo I. La historia como disciplina.....	15
Antecedentes de la historia como disciplina.....	16
Algunas consideraciones adicionales.....	20
Capítulo II. El objeto de la historia.....	28
El sentido de la historia como disciplina.....	29
Los grandes temas.....	34
Conclusiones.....	270
Referencias.....	290
Anexos.....	295
Anexo 1. Modelo de entrevista.....	310

Índice del material auxiliar

(Título a 14 puntos, letra Times New Roman. Texto a 12 puntos. Interlineado del cuerpo de texto 1.15)

Cuadros	
Cuadro 1. Periodo de evolución de la historia.....	115
Cuadro 2. Métodos de recopilación de información.....	140
Gráficas	
Gráfica 1. Número de artículos publicados sobre historia del 2000 al 2008.....	160
Gráfica 2. Porcentaje de egresados en historia	175

Orden del contenido de la tesis

Se sugiere el siguiente contenido, el cual puede ser modificado con respecto a los proyectos por área disciplinar.

1. Pasta o cubierta
2. Hoja de respeto
3. Portada oficial
4. Hoja con leyenda de créditos

5. Hoja con los nombres de los miembros del Sínodo.
6. Dedicatoria.
7. Agradecimientos (Obligatorios cuando la investigación recibió algún tipo de apoyo institucional para su realización, como las becas. Deberá mencionar a la o las instituciones que otorgaron el apoyo).
8. Resumen de la tesis, no mayor a media cuartilla; en español e inglés.
9. Índices (general y de los materiales auxiliares [cuadros, gráficas, mapas, etc.]
10. Introducción (problema de estudio, antecedentes, justificación, es la descripción general).
11. Marco Teórico (revisión de la literatura o estado del arte, marco teórico conceptual).
12. Metodología (diseño de la investigación, variables (si aplica), instrumentación)
13. Marco Contextual (si aplica).
14. Análisis de datos.
15. Conclusiones, recomendaciones o reflexiones finales.
16. Referencias.
17. Anexos.

Formato general del documento

1. Todo el documento deberá imprimirse solo por un lado de la hoja.
2. *Captura*: en el procesador de palabras Word.
3. *Tipo de párrafo*: Moderno con renglones blancos para separar los párrafos, sin sangrías. Ejemplo:

El centro de atención lo constituyeron las bibliotecas virtuales, sin olvidarse de las implicaciones éticas y legales que ha ocasionado la explosión de la información que actualmente puede accederse de manera digital, analizando también las alternativas y el crecimiento generado por el movimiento de Acceso Abierto. Asimismo, se incluyó el tema del uso de software de licencia libre, presentando aplicaciones concretas, tanto en proyectos ya desarrollados, como en desarrollo, o en propuestas de trabajo en el norte de México. Queda demostrado que en distintas instituciones se realizan esfuerzos para coadyuvar a la disminución de la brecha digital en la zona fronteriza.

Por supuesto que todo este desarrollo no tiene sentido si no llega a beneficiar a los usuarios de la información, en este caso principalmente quienes realizan trabajos de investigación científica. En el Coloquio se presentaron y discutieron casos prácticos en temas específicos del uso de las bibliotecas virtuales por parte de los investigadores, mismos que están contenidos en esta publicación

4. *Cuartilla*: será tamaño carta (21,6 cm. x 27,9 cm., o en pulgadas 8” x 11”). Se aceptará solo papel bond, color blanco de preferencia de 90 gramos (grueso).
5. *Márgenes*: 3 cm por los cuatro lados (lo que marca en automático el procesador de Word).

6. *Interlineado para el texto principal:* 1.15.

7. *Texto principal:*

- Todo el texto (incluyendo los encabezados) será impreso en escala de grises.
- El tipo de letra será Times New Roman, a 12 puntos y justificado.
- El texto deberá estar escrito con mayúsculas y minúsculas, incluyendo los encabezados.
- Los encabezados se organizarán por niveles. El número de niveles de los encabezados necesarios para su texto dependerá de la extensión y complejidad del mismo. Si solamente se necesita un nivel de encabezados, emplee el Nivel 1; para un texto con dos niveles de encabezados, emplee los Niveles 1 y 2, y así sucesivamente. Ejemplos.

Nivel de encabezado	Formato
1	Encabezado centrado en negritas, mayúsculas y minúsculas, sin punto final, a 14 puntos
2	Encabezado alineado a la izquierda en negritas con mayúsculas y minúsculas, con punto final, a 12 puntos.
3	Encabezado de párrafo con sangría, negritas, mayúsculas y minúsculas y punto final, a 12 puntos.
4	<i>Encabezado de párrafo con sangría, negritas, cursivas, mayúsculas y minúsculas, punto final, a 12 puntos.</i>
5	<i>Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, minúsculas, punto final, a 12 puntos.</i>

- Las notas al pie se escribirán a 10 puntos y se utilizarán solo para comentarios adicionales y no para referencias. El llamado a la nota al pie, se coloca siempre después del signo de puntuación, cuando lo hay.² El número de referencia de la nota al pie, deberá separarse con un espacio del resto del texto de la misma nota.³
- No se permiten encabezados (*headers*) ni líneas que quiten espacio al texto.

² El superíndice queda después del signo de puntuación.

³ La elección de las fechas para efectuar la marcha no fue causal sino se hizo coincidir con el aniversario de la explosión de las bombas atómicas de Hiroshima y Nagasaki en Japón.

- El texto principal deberá ir justificado.
 - Las hojas deberán ir compaginadas y enumeradas en la parte inferior derecha (en el procesador Word se indica como: Número sin formato 3) y a partir de la introducción, con letra Times New Roman, en 12 puntos.
8. *Material auxiliar*: es todo aquel elemento gráfico que sirve para ilustrar, ejemplificar, contrastar, abundar, etcétera, lo expuesto en el cuerpo del texto. Para clasificar y nombrar los materiales auxiliares se debe tener especial cuidado y tomar en cuenta los criterios que se detallan más abajo. Preferentemente, el material se presentará en escala de grises. Para sustituir el color en gráficas, figuras y mapas, utilice texturas cuando sea posible. Si no es posible, presente el material a color.
- a) Cuadro: Conjunto de datos presentados en filas y columnas o con una disposición específica para clasificar, mostrar o relacionar, por ejemplo, cifras, datos o hechos, de una manera clara y gráfica, ya sea con líneas, espacios o signos gráficos.
- b) Gráfica: Representación de resultados cuantitativos producto de análisis y operaciones matemáticas, donde se muestra valores por medio de líneas o formas en dos o tres dimensiones.
- c) Figura: Esquema, diagrama, dibujo, ilustración, collage o gráfico que muestra ideas de manera sintética o ejemplifica datos o situaciones en apoyo al tema expuesto en el cuerpo del texto.
- d) Mapa: Representación gráfica de un territorio específico presentado a escala, que muestra cierta información geográfica, etnológica, sociopolítica, entre otros aspectos.
- e) Fotografía: Imagen que representa de manera fiel una realidad visual.

Los cuadros, gráficas, figuras, fotografías o mapas, deberán ir enumeradas y centradas, con título y número con letra Times New Roman, en 12 puntos. El material auxiliar siempre llevará la fuente donde se especifique el tipo de obra (estudio, censo, base de datos, etc.), su autor y el año de publicación. La fuente se coloca en la parte inferior con letra Times New Roman, en 10 puntos.

Ejemplo:

Tabla 1. Número y tasas de homicidios por cada 100,000 habitantes en el municipio de Juárez, Chihuahua (enero - marzo 2012).

Mes	Población de Juárez	Homicidios	Tasa x 100,000
Enero	1,465,174	115	7.8
Febrero	1,465,174	75	5.1
Marzo	1,465,174	99	6.8

Fuente: Base de datos. Secretaría de Salud (2012).

9. *Acrónimo Institucional:* Para hacer uso del nombre institucional como acrónimo, siempre se escribirá en mayúsculas y minúsculas, y con el artículo.

Ejemplo: El Colech.

Sistema de referencias

El Colech acepta como sistema de referencias las reglas del *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA)*, en su última versión.

Si existe el caso de una investigación de una disciplina para la cual es preferible, o se exige, un sistema de referencias diferente al estilo APA, El Colech decidirá su pertinencia, y será necesario hacer la petición y justificación mediante oficio por parte del director de tesis, ante la Coordinación de Posgrado.

Referencias vs. Bibliografía

Una lista de *referencias*, cita las fuentes que sustentan la investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo. Una *bibliografía*, incluye fuentes que sirven para profundizar en el tema, aunque no se hayan utilizado para el trabajo. *APA requiere referencias, no bibliografía.* Las referencias se colocan al final del documento.

Entrega de la tesis en formato digital (PDF)

El sustentante también deberá entregar una copia digital de la tesis completa, en formato PDF. *Las características de seguridad del documento PDF tendrán que ser las máximas: no copiarse, no imprimirse, no editable, etcétera.*

Referencias

Arce Gómez, C. (2009). Plagio y derechos de autor. *Revista El Foro*, (pág. 59-67). Recuperado de <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3431255>

De Buen, J. (2003). *Manual de Diseño Editorial*. México: Editorial Santillana.

Guerra Frías, M. (tr.), (2010). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. México: Editorial El Manual Moderno.