



El Colegio de Chihuahua

Criterios editoriales para la entrega de tesis

Plagio: “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”.
Real Academia Española

Introducción

El Colegio de Chihuahua (El Colech), dispone de los presentes criterios editoriales para la tesis de posgrado y procedimiento para la obtención de grado, 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 de esta institución.

Política de ética de la información de El Colegio de Chihuahua

En un trabajo académico, sea éste 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 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 y las 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 a 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 apearse 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 logo 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 permitir que el impresor baje el logotipo de internet.**

La pasta o cubierta deberá contener los siguientes elementos (ver 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).

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 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.

Hoja con 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 frase:

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.

Se recomienda citar esta tesis de la siguiente manera:

Autor, A. A. (2015). *Título de la tesis doctoral o de maestría* (Tesis doctoral/Tesis de maestría). Recuperada de <http://www.colech.edu.mx/cont/tesis/xxxxx.pdf>

INDICACIONES:

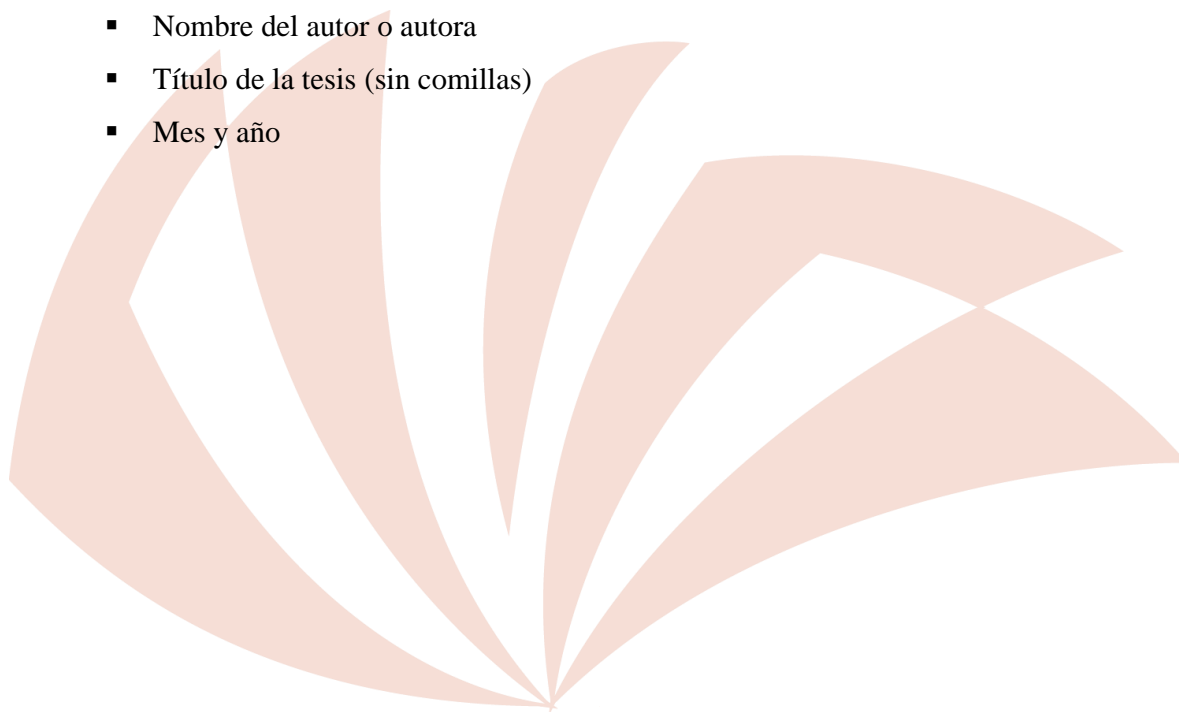
1. Apellido del autor, iniciales de nombre(s).
2. Escriba en cursiva el título de la tesis doctoral o tesis de maestría.
3. Identifique el trabajo como una tesis doctoral o tesis de maestría entre paréntesis inmediatamente después del título.
4. Copiar de la barra de direcciones la liga en donde está alojado el documento si es la versión digital. Si es versión impresa: Nombre de la institución, Lugar.

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 (ver ejemplo 4):

- Logo de El Colech para el lomo (proporcionado por El Colech)
- Tesis de Maestría/Doctorado (según sea el caso)
- Nombre del autor o autora
- Título de la tesis (sin comillas)
- Mes y año



PUBLICACIONES
DIFUSIÓN
EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

(1. EJEMPLO DE 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)

(2. EJEMPLO DE 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)

3. (EJEMPLO DE HOJA CON LEYENDA DE CRÉDITOS)

(LETRA TIMES NEW ROMAN EN 11 PUNTOS, INTERLINEADO SENCILLO, DIVIDIDO EN PÁRRAFOS).



PUBLICACIONES
DIFUSIÓN
EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

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.

Se recomienda citar esta tesis de la siguiente manera:

Autor, A. A. (2016). *Título de la tesis doctoral o de maestría* (Tesis doctoral/Tesis de maestría). Recuperada de <http://www.colech.edu.mx/cont/tesis/xxxxx.pdf>

4. (EJEMPLO DEL LOMO. El logo lo entrega El Colech)



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

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

- Hoja con nombres del Sínode de tesis (ver ejemplo 5).
- Dedicatoria. Es opcional. Con una extensión máxima de una cuartilla. El título alineado a la izquierda, en letra Times New Roman de 14 puntos, en negritas y el texto de 12 puntos.
- 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. El título alineado a la izquierda, en letra Times New Roman de 14 puntos, en negritas y el texto de 12 puntos.
- Resumen de tesis no mayor de 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. El título alineado a la izquierda, en letra Times New Roman de 14 puntos, en negritas y el texto de 12 puntos.
- Índice: Deberá incluirse un índice de todo el contenido, y si contiene material auxiliar, un índice por separado de cuadros, fotografías, mapas, gráficas, figuras; todo en Times New Roman, en 12 puntos. El título alineado a la izquierda, en letra Times New Roman de 14 puntos, en negritas y el texto de 12 puntos.



PUBLICACIONES
DIFUSIÓN
EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

5. (Ejemplo de hoja del sínodo de tesis: sólo nombres, 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)

PUBLICACIONES
DIFUSIÓN
EL COLEGIO DE CHIHUAHUA

Ejemplo de los índices:

Índice

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

Material auxiliar

**El material auxiliar deberá presentarse en escala de grises

(Título en 14 puntos, Times New Roman, texto en 12 puntos, negritas, alineado a la izquierda. 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 tesis

Se sugiere el siguiente contenido, el cual es sujeto a modificaciones con respecto a los proyectos por área disciplinar.

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

Formato general del documento

1. Todo el documento deberá imprimirse sólo 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 sólo 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 TEXTO PRINCIPAL: 1.5.
7. TEXTO PRINCIPAL:
 - Todo el texto, incluyendo títulos y subtítulos, será impreso en escala de grises, sin color.
 - **El tipo de letra será Times New Roman, de 12 puntos y justificado.**
 - El texto deberá estar escrito en minúsculas; las mayúsculas se utilizan sólo cuando sea ortográficamente correcto su uso.
 - Los títulos y subtítulos se organizarán por niveles y escribirán en 14 y 12 puntos respectivamente. En negritas (*bold*) únicamente cuando corresponda al nivel del título o subtítulo y sin punto final. Todos alineados a la izquierda.
 - Las notas de pie de página se escribirán en 10 puntos. Se utilizará sólo para comentarios adicionales y no para referencias. El llamado a pie de página será con superíndice, **el cual se coloca siempre después del signo de puntuación, cuando lo hay**. El número de referencia de la nota de pie de página deberá separarse con un espacio del resto del texto de la misma nota.

Ejemplo:

Fue así como el movimiento opositor inició la marcha en contra del confinamiento para desechos nucleares. La marcha inició el 6 de agosto de 2003 y concluyó tres días después.¹

¹ 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.

- No se permiten encabezados (headers) ni líneas que quiten espacio al texto.
- El texto principal deberá ir justificado.
- Las hojas deberán ir compaginadas y enumeradas en la parte inferior derecha 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. **El material se presentará en escala de grises. Para sustituir el color, utilice texturas para gráficas, figuras y mapas, cuando sea necesario.**

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 o ilustraciones 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. Ésta 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 únicamente como sistema de referencias las reglas del *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA)*, en su última versión. El manual básico puede encontrarse fácilmente en el internet.

Si existe el caso de una investigación bajo 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 Secretaría Académica.

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.

Citas textuales dentro del texto principal

Como su nombre lo indica, estas citas reproducen el original tal como está escrito: con léxico, la estructura gramatical, la puntuación, la ortografía y aun con errores. Al final de la cita se añade entre paréntesis el autor, el año y las páginas. En las citas textuales en ningún caso se escribe puntos suspensivos ni al inicio ni al final del texto transcrito a menos que éstos sean parte de él. Deberá escribirse puntos suspensivos entre corchetes cuando se omite parte del texto citado. Ejemplo: [...].

- **Citas largas:** Si la cita comprende 40 o más palabras, despléguela en un bloque independiente del texto y omita las comillas, en línea aparte, con sangría de 2.5 cm.

Ejemplo:

El hecho de que Ciudad Juárez se encuentre ubicada en la línea fronteriza entre México y los Estados Unidos, vierte un efecto importante en el comportamiento de los actores sociales interesados en el manejo de agua. Se recurre a una descripción sencilla de lo que es un área fronteriza:

Son espacios transnacionales, pero sólo en sentido descriptivo y cultural, sin que ello implique pérdida de hegemonía por parte de la cultura nativa supuestamente amenazada, ni mucho menos impotencia o repliegue del Estado-nación. Son también el espacio de interacción entre culturas desiguales en conflicto permanente, con efectos de transculturación adaptativa que por lo general no afectan los núcleos duros de las mismas. (Giménez, 2009, p. 109).

- **Citas breves:** Se consideran citas textuales breves las que no pasan de cuatro líneas. Este tipo de citas se incorporan dentro del párrafo y, al hacerlo, de procurarse que haya concordancia entre lo que se está diciendo y lo que dice la cita para que el párrafo no pierda fluidez. Cuando las citas comprendan menos de 40 palabras, incorpórelas en el texto y entre comillas.

Ejemplo:

Desde un punto de vista amplio la democracia es el “conjunto de reglas (primarias y fundamentales) que establecen quién está autorizado para tomar las decisiones colectivas y bajo qué procedimientos”. (Bobbio, 2008, p. 24).

Indicaciones de la entrega de tesis impresa y digital

Tesis impresa

El sustentante deberá entregar en el departamento de la Secretaría Académica de El Colech UN BORRADOR de su tesis antes de empastarla para la entrega final. En este borrador debe plasmarse los criterios editoriales citados aquí. De dicha revisión se desprenderá un documento con las indicaciones puntuales respecto a posibles cambios de formato técnico (no del sistema de referencias) que requiera el documento.

El borrador se entregará impreso, sin color y sin engargolar. Podrá imprimirse por ambos lados de la hoja, incluso en hojas recicladas.

Tesis 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.