

LA DIRECCIÓN ACADÉMICA A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN DE TITULACIÓN

EXPIDE

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS DOCTORAL



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
I. ESTRUCTURA GENERAL DEL DOCUMENTO	3
II. REDACCIÓN Y EDICIÓN	5
III. IMPRESIÓN	8
IV. CONSIDERACIÓN FINAL	10



PRESENTACIÓN

Para cualquier persona dedicada a la academia, es motivo de orgullo culminar los estudios de más alto nivel en el sistema de educación formal de México: El doctorado.

La concreción de dicho esfuerzo se ve cristalizada en tres momentos cruciales: La terminación de la tesis doctoral, la disertación doctoral y la obtención del grado y de la cédula profesional correspondiente.

El presente documento contiene los lineamientos generales que el Claustro Universitario de Oriente (CUO), a través de su Dirección Académica, ha tenido a bien definir, para el primero de esos momentos: la presentación del trabajo de tesis doctoral.

Se abordan en primer término los aspectos relativos a la estructura general del documento; después se especifican los puntos concernientes a la redacción y edición; en tercer término, se revisa lo relativo a la impresión del documento y por último, se presenta una breve consideración final sobre los propios lineamientos.

Se espera que el presente documento sea útil a las y los doctorantes para culminar un proceso que en el CUO se inicia desde el primer cuatrimestre del trayecto doctoral, con la finalidad de brindarles el acompañamiento académico y humano que sabemos, es esencial en estos procesos.

Asimismo, la Dirección Académica se encuentra abierta a sus atinadas observaciones y sugerencias.



I. ESTRUCTURA GENERAL DEL DOCUMENTO

Secciones integrantes del Documento:

El documento de titulación para el programa de doctorado en la modalidad (Tesis) deberá contener al menos las siguientes secciones:

-Portada (más adelante se detalla su contenido)

-Portadilla (igual a la portada)

-Resumen

-Abstract

-Índice

-Introducción

-Capitulado

-Conclusiones

-Recomendaciones

-Anexos

-Referencias

Se recomienda que el Numerado del Índice sea con números romanos y con títulos apropiados para cada capítulo. En este caso, Los subcapítulos que integren cada capítulo deberán numerarse anteponiendo el número romano del capítulo correspondiente y en arábigos el número de cada subcapítulo, seguidos de los subtítulos respectivos, y así sucesivamente.



Ejemplo:

CAPÍTULO I

[SUBCAPÍTULO] I.1

[SUB-SUBCAPÍTULO] .I.1.1

CAPÍTULO II

[SUBCAPÍTULO] II.1

[SUB-SUBCAPÍTULO] .II.1.1

Etc.

Si se desea utilizar otra estructura para numerar el trabajo (por ejemplo sólo con números arábigos o combinando numerales y literales), cuidar que ésta sea entendible y lógica, evitando la utilización de numerales demasiado largos, por ejemplo: 2.1.1.1.1.

Sólo en caso necesario, se presentarán como apéndices aquellos documentos de fuentes diversas a las que haga referencia el texto y que por su extensión e importancia merezcan presentarse, así como tablas, cuadros y gráficos de apoyo. No deben incorporarse el total de encuestas o cuestionarios aplicados, puede anexarse uno solo como ejemplo.

Las referencias se presentarán de acuerdo con las normas de la American Psychological Association, en su 7ª edición (APA 7ª ed.).



II. REDACCIÓN Y EDICIÓN

En esta sección se indican los aspectos que en general han de atenderse en la redacción y edición del Documento de Titulación, con la finalidad de aportar lineamientos generales que permitan contar con características comunes para todas las tesis doctorales.

1. Tipografía

Tipo y tamaño de letra: Arial o Times New Roman en tamaño de 12 puntos.

2. Márgenes

Los márgenes de las páginas habrán de ser de 2.5 cm en los lados superior, inferior y exterior. El margen interior será de 3 cm. para efectos de la encuadernación.

El margen inferior ocasionalmente puede variar para evitar líneas viudas; además debe evitarse un espacio excesivo al final de una página, a menos que se trate del final de un capítulo.

3. Paginación

Todas las páginas deben estar numeradas, a excepción de: la portadilla (o portada interna) y las destinadas a agradecimientos y dedicatorias si el autor decide incluir éstas, así como las del resumen y abstract. Todas ellas pueden numerarse con los literales: *i*, *ii*, *iii*, etc.

A partir del texto formal, que usualmente empieza con la Introducción, se numerará con arábigos en cada hoja.



Las páginas a enumerar, deben llevar los números consecutivos arriba y a la derecha, insertados con la herramienta correspondiente del procesador de textos (Programa Word o similar).

4. Extensión

El número promedio de páginas por capítulo será de 25, a excepción de la Introducción, las Conclusiones, la Bibliografía y los Anexos.

5. Interlineado

El interlineado será doble a lo largo de todo el Documento.

El espacio entre títulos y el párrafo inmediato será doble (2 líneas).

6. Encabezados de los títulos

Los encabezados tienen diversos órdenes (capítulo, subcapítulos y secciones) y su posición señala la jerarquía correspondiente a cada parte del documento. Todos deberán ir escritos en Arial 12 puntos, Negritas y se colocarán al margen izquierdo (sin sangría).

Cada capítulo debe comenzar en una nueva página y escribirse con mayúscula. Sin embargo, los subcapítulos, secciones y subsecciones no deben empezar en una nueva página, a menos que la anterior esté completa.

7. Justificación del texto

Se deberá utilizar la alineación justificada en el texto.



8. Tablas y figuras

Las tablas y las figuras deberán ser explicativas por sí mismas, cuidando el balance y proporción respecto al resto del texto. En todos los casos que tablas y figuras, procedan de alguna fuente y no elaboradas por el propio autor, deberá incluirse la fuente de procedencia. Siempre anexando comentarios que expliquen la pertinencia de la tabla o figura en el trabajo. Asimismo, la numeración de las tablas y figuras deberá seguir los lineamientos de APA 7a. edición.

En caso de ser más de tres, deberá incluirse un índice de tablas y un índice de figuras, después del índice principal.

9. Corrección en la redacción

En tanto que Documento de Titulación para la obtención de título y grado de Doctorado en educación, es obligado evidenciar la necesaria propiedad y corrección en la redacción, lo cual implica tanta atención a la concordancia en general (evitar alteraciones de número, de género, sintaxis) como correcta ortografía, acentuación, puntuación y captura.

Estas cualidades tienen su sentido para efectos de comunicabilidad del escrito y adquieren mayor valor e importancia por ser de autoría de un profesional de la educación con estudios de nivel doctoral; en otras palabras, no es aceptable que quien aspira a obtener un título o grado y está comprometido con la educación y la cultura presente un escrito con deficiencias.

En la edición final del Documento, posterior a la Sesión de Lectura y previo a la impresión, misma que estará supeditada a la emisión de los Votos Aprobatorios por parte de la Comisión de Lectores, el escrito debe estar libre de problemas de redacción. Para ello el sustentante puede recurrir a los servicios de un corrector de estilo, a su libre elección. El CUO cuenta con un equipo asesor en este rubro.



10. Referencias y citas

Para consignar las citas y referencias, se empleará el estilo APA (American Psychological Association) en su séptima edición. Tener presente que la coincidencia entre citas y referencias debe ser exacta. En ningún caso las citas deben ser indicadas a pie de página, pero sí es posible dichos pies de página para alguna acotación al calce.

III. IMPRESIÓN

La impresión final del Documento procederá únicamente cuando todos los integrantes de la Comisión Lectora hayan emitido sus Votos Aprobatorios y que, en consecuencia, la Coordinación de Titulación así lo indique al sustentante.

La impresión se hará en una imprenta que brinda sus servicios al CUO, digna de confianza y que atiende a los aspectos formales establecidos en la institución.

La impresión debe atender a los siguientes aspectos:

1- Tamaño y empastado

El tamaño del Documento impreso en su versión final, será tamaño Tesis, con empastado rígido (color y material de pasta por definir). **Portada y portadilla.** En ambos casos éstas habrán de consignar la siguiente información:

* Presentar 5 ejemplares impresos al CUO: 1 para la biblioteca, 1 para la Coordinación de Titulación y 3 ejemplares para el comité de examen profesional.



2. Logotipo y nombre completo del CUO. En la parte superior y con mayúsculas.

3. Título del trabajo. Conciso y elocuente, debe resumir la idea principal e identificar los constructos teóricos abordados y la relación entre ellos. Escrito con mayúsculas.

En cuanto a la extensión del título APA recomienda alrededor de 12 palabras, R. Hernández y C. Mendoza (2018), no más de 25 palabras. Por lo tanto, el criterio a seguir será procurar un título de entre 12 y 20 palabras, con un máximo de 25. En caso de tener un **Subtítulo**, éste irá en línea aparte del título.

4. Tipo de trabajo (Tesis) *seguido de* la leyenda que indique:

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE DOCTOR(A) EN EDUCACIÓN.

PRESENTA

5. Nombre del sustentante. El nombre del sustentante ha de indicarse en línea separada a continuación de la leyenda anterior, sin mencionar títulos o grados, comenzando por Nombre(s) propio(s) y a continuación los apellidos.

6. Nombre de (el/la) asesor(a). En otro renglón deberá indicarse el nombre completo de (el/la) asesor(a) antecedido por su Grado Académico.

7. Lugar y fecha de edición. Al calce, en los extremos se indicará: Chicoloapan de Juárez, Estado de México (extremo izquierdo) y Mes y año de edición (extremo derecho).



NOTA IMPORTANTE.

No sobra decir que en un trabajo de este nivel será inadmisible el plagio de información de cualquier fuente, e incluso motivo de cancelación si la Comisión Lectora así lo determina, ello en función de la gravedad del caso.

CONSIDERACIÓN FINAL:

Cualquier punto relacionado con la presentación del trabajo doctoral para titulación, no contemplado en estos lineamientos, será acordado entre el (a) tesista, el director (a) de tesis y la Dirección Académica.

