

**Unidad de Posgrado e Investigación**

# **LINEAMIENTOS PARA LA IMPRESIÓN DE TESIS DE POSGRADO**

Facultad de Educación, Calle 41 s/n x 14 y Exterrenos El Fénix,  
Col. Industrial, CP. 97150, Mérida, Yucatán, México  
Tels. (999) 9224557, ext. 2034 y 2036  
[www.educacion.uady.mx](http://www.educacion.uady.mx)

Mérida, Yucatán, México  
2009

*Lineamientos para la impresión de tesis de posgrado*

Jesús E. Pinto Sosa  
Aracelly Pech Canché

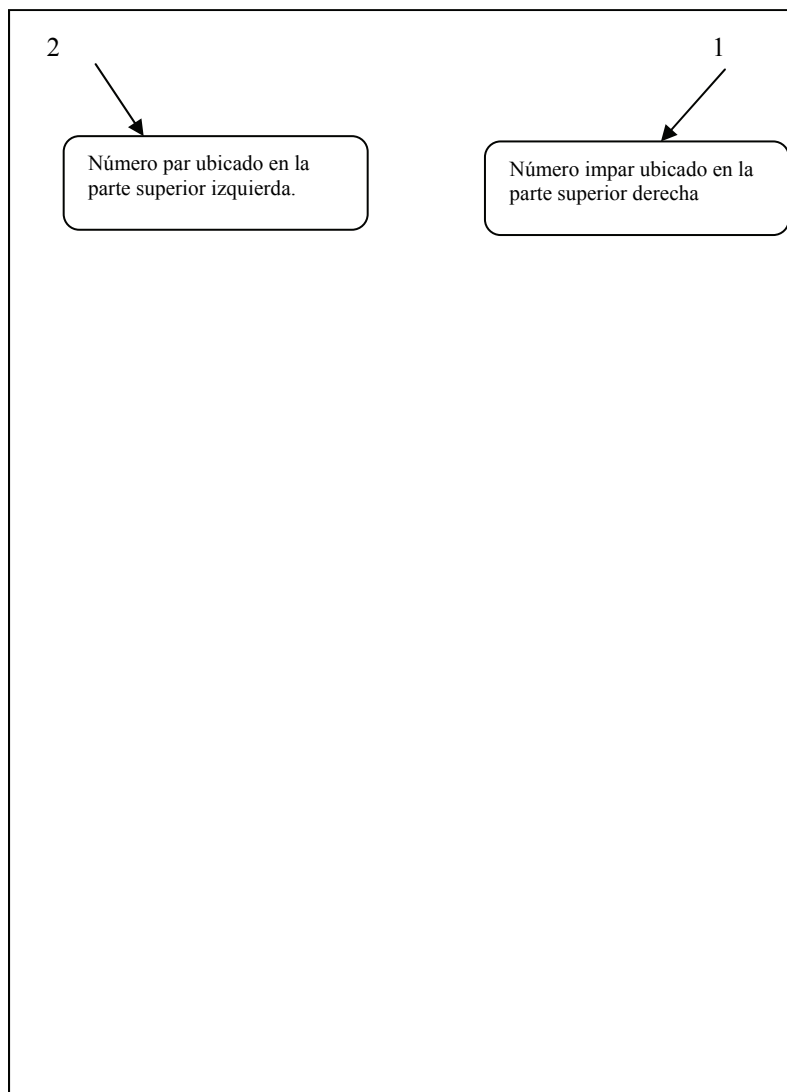
Revisora:  
Dora Sevilla Santo

*Lineamientos para la impresión de tesis de posgrado* se  
terminó de imprimir en abril de 2009 en Mérida, Yucatán.  
El tiraje fue de 500 ejemplares

*Lineamientos para la impresión de tesis de posgrado*

D.R. © Universidad Autónoma de Yucatán, 2009  
Facultad de Educación, Calle 41 s/n x 14 y Exterrenos El Fénix,  
Col. Industrial, CP. 97150, Mérida, Yucatán, México  
Tels. (999) 9224557, ext. 2034 y 2036  
[www.educacion.uady.mx](http://www.educacion.uady.mx)  
ISBN:

APÉNDICE G  
Paginación



**Directorio de la Facultad de Educación  
Universidad Autónoma de Yucatán**

*Rector*  
Alfredo F. Dájer Abimerhi

*Directora*  
María Elena Barrera Bustillos

*Secretaria Académica*  
Laura del R. Torre López

*Secretario Administrativo*  
Geovanny Rodríguez Solís

*Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación*  
Jesús E. Pinto Sosa

*Coordinador General de Idiomas*  
Humberto Cervera Rosado

*Coordinadora de la Especialización en Docencia*  
María Cecilia Guillermo y Guillermo

*Coordinadora de la Maestría en Investigación Educativa*  
Dora E. Sevilla Santo

*Coordinadora de la Maestría en Innovación Educativa*  
Marisa Zaldivar Acosta

*Coordinadora de la Maestría en Orientación  
y Consejo Educativos*  
Julieta Guerrero Walker

*Coordinadora de la Maestría en Administración  
de Organizaciones Educativas*  
Alejandra Baeza Aldana

### Presentación

Este documento tiene como propósito normar y homogenizar la impresión de las tesis de posgrado, particularmente de las distintas maestrías que ofrece la Facultad de Educación.

Está dirigido a los estudiantes que después de obtener la aprobación por parte del Comité Revisor para la defensa de sus tesis, proceden a la impresión definitiva del documento final. De igual modo, sirve de guía para los directores de tesis y miembros propietarios, pues en éste se encuentran tanto las partes de que consta la tesis, como las consideraciones generales para su impresión y entrega.

La publicación de estos lineamientos sustituye los “Lineamientos para la impresión” que el estudiante obtenía de la Unidad de Posgrado e Investigación desde el año 2003. Los *Lineamientos para la impresión de tesis de posgrado* incorporan básicamente las siguientes modificaciones:

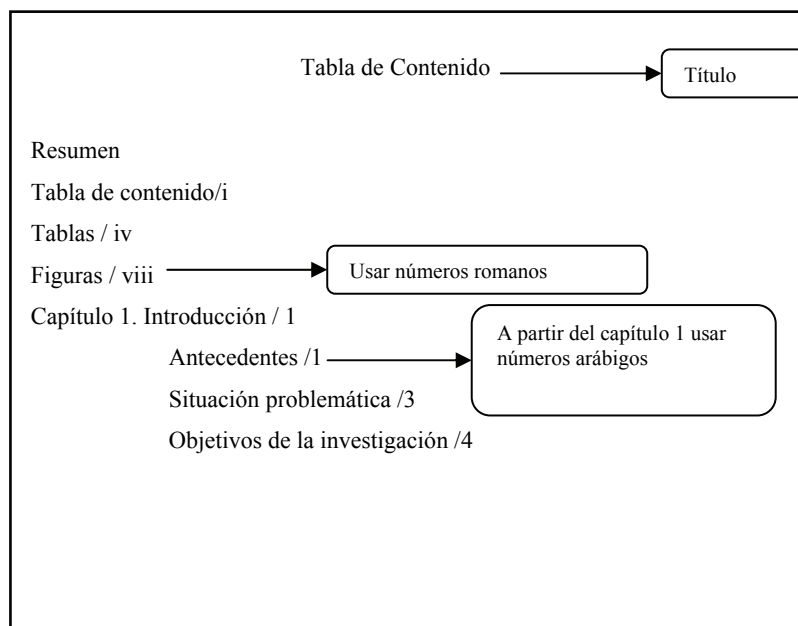
- Uso del escudo institucional en la portada de la tesis
- Inclusión del nombre del director de la tesis en la portada
- Impresión por ambos lados de la hoja
- Espaciado entre las líneas
- Uso del espacio sencillo (un espacio) en Tablas y Figuras
- Clarificación y ejemplos de las partes que componen el documento
- Entrega de un CD con la tesis en formato *Adobe Acrobat (pdf)*

### APÉNDICE F Relación de tablas y/o figuras

Tablas
Tabla 1: Necesidades que se requiere considerar al planear los objetivos educativos / 10
Tabla 2: Nuevas habilidades informacionales, según Cornella / 27
Tabla 3: Normas de competencia para el acceso y uso de la información en educación superior / 42
Figuras
Figura 1: Necesidades educativas en relación al derecho de acceso a la información / 24
Figura 2: Los cuatro principios generales del Marco para la Alfabetización Informacional en Austria y Nueva Zelanda / 37
Figura 3: Modelo propuesto para enseñar el acceso y utilización de la información pública / 59

Se escribe el número de la tabla o figura, el nombre de la misma y la página en que se encuentra

APÉNDICE E  
Tabla de contenido



Ponemos a disposición de la comunidad académica de la Facultad estos lineamientos con el ánimo de facilitar, clarificar y homogenizar la calidad de las impresiones de las tesis de posgrado. Asimismo, siempre con el ánimo de aprender de lo que hacemos, esperamos sus comentarios y observaciones para mejorar estos lineamientos.

*Jesús E. Pinto Sosa*  
psosa@uady.mx  
Septiembre, 2009

## Tabla de contenido

Partes de la tesis, 1

- a. Pasta / 1
- b. Lomo / 2
- c. Hoja de respeto o guarda inicial / 2
- d. Portada / 2
- e. Copia fotostática del oficio de aprobación por parte del Comité Revisor / 2
- f. Hoja de advertencia / 3
- g. Hoja de agradecimiento al CONACYT / 3
- h. Dedicatoria (opcional) / 3
- i. Hoja de agradecimiento (opcional) / 3
- j. Resumen / 4
- k. Tabla de contenido / 4
- l. Relación de tablas y figuras (si las hubiera) / 4
- m. Cuerpo de la tesis / 5
- n. Referencias / 5
- o. Apéndices / 5

Características generales de impresión / 6

Requisitos de entrega / 8

Referencias / 8

Apéndices / 9

## APÉNDICE D

Hoja de agradecimiento al CONACYT

Ubicado en la parte inferior derecha de la hoja, con letra Times New Roman número 12, a espacio y medio.

Agradezco el apoyo brindado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) por haberme otorgado la beca No. 198588 durante el periodo de septiembre de 2006 a agosto de 2008 para la realización de mis estudios de maestría que concluye con esta tesis, como producto final de la Maestría en Investigación Educativa de la Universidad Autónoma de Yucatán.

APÉNDICE C  
Hoja de Advertencia

**Partes de la tesis**

En esta sección se describen los lineamientos para la impresión de las tesis de los alumnos de las maestrías de la Facultad de Educación.

a. Pasta:

- el logotipo institucional de la Universidad Autónoma de Yucatán estará del lado derecho;
- deberá estar impresa en cartulina verde (TPTBBHG o equivalente) con las letras de color dorado;
- el título de la tesis estará escrito con letra Times New Roman, número 14 y con mayúsculas acentuadas, en caso de que ocupara dos o más líneas deberá estar a espacio y medio;
- dejar de dos a tres espacios entre el título y el nombre del autor;
- escribir el nombre completo del autor, sin el título del grado obtenido en el nivel inmediato anterior, con letra Times New Roman, número 12;
- dejar de dos a tres espacios entre el nombre del autor y el título al que aspira;
- escribir el título al que aspira, ejemplo: “Tesis elaborada para obtener el grado de Maestro en Investigación Educativa” a espacio y medio, con letra Times New Roman, número 12;
- dejar de dos a tres espacios;
- escribir el nombre completo del director de tesis, sin el título o grado académico que éste tenga, ejemplo: “Tesis dirigida por: Silvia J. Pech Campos”

Ubicado en la parte inferior derecha de la hoja, con la letra Times New Roman número 12, a espacio y medio.

Declaro que esta tesis es mi propio trabajo, con excepción de las citas en las que he dado crédito a sus autores, asimismo afirmo que este trabajo no ha sido presentado para la obtención de algún título, grado académico o equivalente



Juan José Ramírez León

- dejar tres espacios y escribir el nombre de la ciudad y abajo, a espacio y medio, el mes y año, con letra Times New Roman, número 12.

Ver ejemplo de Pasta en *Apéndice A*

#### b. Lomo

El lomo de la tesis tendrá impreso de abajo para arriba las iniciales del nombre del programa de posgrado del cual se está adquiriendo el grado, ya sea de la Maestría en Investigación Educativa (MIE), Maestría en Innovación Educativa (MINE), Maestría en Orientación y Consejo Educativos (MOCE) o la Maestría en Administración de Organizaciones Educativas (MAOE), así como el primer apellido del autor y el año. Las iniciales del programa y el año se encontrarán en los extremos, y el apellido estará exactamente en medio de ambos.

<b>MIE</b>	<b>GONZÁLEZ</b>	<b>2007</b>
------------	-----------------	-------------

Ejemplo:

#### c. Hoja de respeto o guarda inicial

Es una hoja en blanco entre la pasta y la portada

#### d. Portada

Es idéntica a la pasta

#### e. Copia fotostática del oficio de aprobación por parte del comité revisor.

### APÉNDICE B Oficio de Autorización del Comité Revisor

Mérida, Yucatán a 9 de septiembre de 2008

Mtro. Jesús Pinto Sosa  
Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación  
Facultad de Educación, UADY  
Presente

Los abajo firmantes del comité Revisor nombrado por la dirección de la Facultad de Educación y en respuesta a su solicitud para revisar la tesis:


“CLIMA ORGANIZACIONAL Y MEJORAMIENTO ESCOLAR: UN ESTUDIO DE CASO”


Presentado por Rebeca de los Ángeles Ek Chuc para obtener el grado de Maestra en Administración de Organizaciones Educativas, le comunicamos que el proyecto cumple con los requisitos de contenido y presentación establecidos por este Comité y por el Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado, por lo tanto el dictamen que emitimos es de:


**APROBADO**

Por lo que puede proceder a la etapa de presentación y defensa del mismo.

Atentamente  
Los abajo firmantes, miembros del “Comité Revisor”

  
Mtra. Guadalupe Cabranis Laucirica  
Miembro Propietario

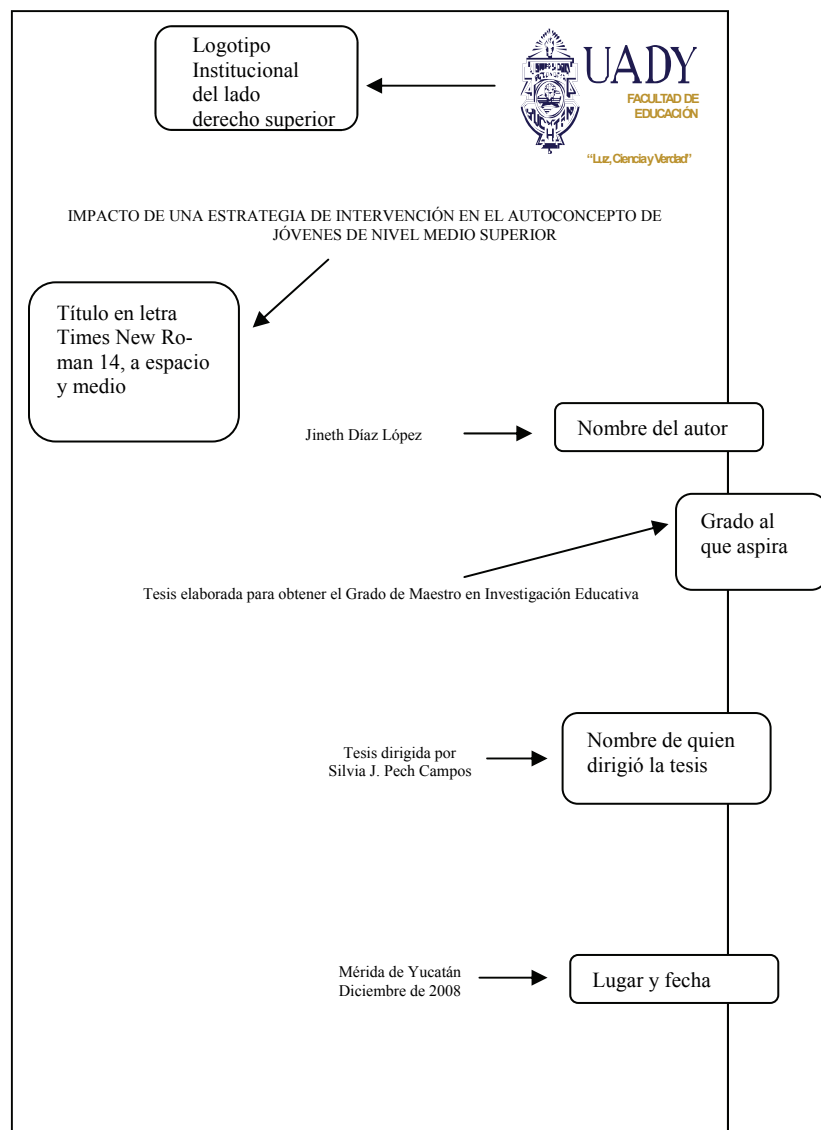
  
Mtro. Luis Moreno Hijuelos  
Miembro Propietario

  
Dra. Edith Cisneros Chacón  
Asesora y Miembro Propietario

C.c.p. Archivo Dirección de la FEUADY  
C.c.p. Archivo de la Coordinación de Maestría/expediente del alumno  
C.c.p. Control Escolar



## APÉNDICE A Pasta y Portada



### f. Hoja de advertencia

Aquí se manifiesta que todo el contenido en el documento es responsabilidad del autor. Debe estar en la parte inferior derecha de la hoja, con letra Times New Roman número 12, a espacio y medio. Cada ejemplar de la tesis deberá llevar la firma del autor en esta hoja.

Ver ejemplo de hoja de advertencia en *Apéndice C*.

### g. Hoja de agradecimiento al CONACYT

Sólo en caso de estar becado por CONACYT; debe estar en la parte inferior derecha de la hoja, con letra Times New Roman número 12, a espacio y medio. Deberá incluir el nombre del programa, clave de becario y período de estudios.

Ver ejemplo en *Apéndice D*.

### h. Dedicatoria (opcional)

El autor dedica el trabajo de tesis a las personas que considere, como sus padres, esposo (a) hijos u otros. Es opcional y libre, con letra Times New Roman número 12, a espacio y medio, sin exceder de una cuartilla.

### i. Hoja de agradecimiento (opcional)

El autor agradece a las instituciones o personas que lo ayudaron a la realización del trabajo o en sus estudios de maestría. Es opcional y libre, con letra Times New Roman número 12, a espacio y medio, sin exceder de una cuartilla.

*j. Resumen*

Es el contenido breve del trabajo de tesis. Debe ser comprensible, sencillo, exacto, informativo, preciso y no mayor de dos cuartillas redactadas a espacio y medio. De preferencia, no debe presentar referencias, tablas y/o abreviaciones (Rubio y Saucedo, 2005).

Especifica el propósito de la tesis, el objeto de estudio, las interrogantes a las que responde, los elementos con que se trabajó, así como el tipo de información obtenida. También debe presentar un brevísimo adelanto de las conclusiones o productos finales. Según León (2005) se debe describir el problema investigado, los participantes, el método, los descubrimientos más importantes, las conclusiones y posibles aplicaciones.

Los resultados y las conclusiones deben redactarse en presente simple y el resto del texto en pasado, con letra Times New Roman número 12, a espacio y medio, con sangría de 5 a 7 espacios al inicio de cada párrafo (se sugiere usar el TAB predeterminado de la computadora), y con el texto alineado a la izquierda (sin justificar).

## Apéndices

*k. Tabla de contenido*

Permite al lector conocer el contenido o cuerpo del documento, así como su ubicación y páginas. Es la temática de la obra ordenada por secciones o capítulos.

Ver *Apéndice E*.

*l. Relación de tablas o figuras (si las hubiera)*

Permite al lector la ubicación de las tablas y figuras.

Ver *Apéndice F*.

### Requisitos de entrega

El estudiante deberá entregar a la Unidad de Posgrado e Investigación, los siguientes documentos:

- Un ejemplar impreso, con base en los lineamientos estipulados en este documento, y
- Un ejemplar en versión electrónica, grabado en un CD-ROM en formato *Adobe Acrobat (pdf)*, en un solo archivo, el cuál deberá identificarse con el primer apellido y el primer nombre del autor, así como las iniciales de la maestría que cursó, seguido del año en que entregó el ejemplar.  
Ejemplo: Salazar José MIE2009.pdf.
- La portada y el resumen de la tesis, en formato *Adobe Acrobat (pdf)*, en un solo archivo, el cuál deberá identificarse con el primer apellido y primer nombre del autor, así como las iniciales de la maestría que cursó, seguido del año en que se entregó el informe y la palabra Resumen. Este archivo deberá estar en el mismo CD de la tesis en extenso.  
Ejemplo: Salazar José MIE2009 Resumen.pdf

### Referencias

- León, O. (2005). *Cómo redactar textos científicos en psicología y educación*. España: Netbiblo.
- Rubio, H. y Saucedo, R. (2005). *Normas básicas en la redacción de artículos*. México: Rubio Arias y Saucedo Terán.
- APA (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. 2a. ed. Adaptado al español. Traducido de la 5a. ed. en inglés (del 2001). México: El Manual Moderno.

### m. Cuerpo de la tesis

En este apartado se desglosa la tesis en los capítulos que se hayan acordado con el comité revisor, y en cada uno de ellos se describen los aspectos teóricos-metodológicos que son parte del trabajo, así como los resultados y conclusiones obtenidos.

Cada capítulo iniciará en página impar.

### n. Referencias

Las referencias del trabajo deberán estar de acuerdo al modelo de estilo de edición que se haya seleccionado con el asesor de tesis, por ejemplo, el *Modern Language Association (MLA)*, *American Psychological Association (APA)*, *Chicago Manual of Style (CMA)* o *Council of Science Editors (CSE)*, entre otros.

### o. Apéndices

Un apéndice permite que el autor proporcione al lector información detallada que distraería al leerse en el cuerpo principal de la obra, y posibilita ser más flexible en las reglas de estilo y forma de redacción (APA, 2002, p.212).

Algunos ejemplos de lo que puede considerarse como parte de algún apéndice son las pruebas estadísticas o matemáticas, tablas extensas, listas, cuestionarios, instrumentos, programas, entre otros.

El *Manual de la APA* no hace diferencia entre un apéndice y un anexo, por lo que se sugiere utilizar Apéndice como única denominación.

La numeración utilizada debe ser en forma consecutiva iniciando con la letra A, y así sucesivamente B, C, D, etc.

### Características generales de la impresión

- Papel: tamaño carta (22 x 28 cm).
- Impresión: de la portada a la relación de tablas o figuras deberá imprimirse sólo por un lado de la hoja; a partir del capítulo 1 deberá imprimirse por ambas caras.
- Letra: Times New Roman, tamaño 12.
- Márgenes: 3 cms. por cada lado.
- Espacio: todo el documento (resumen, texto, referencias, apéndices) deberá estar a espacio y medio, excepto las tablas, figuras y notas al pie de página, las cuales deberán estar a espacio sencillo.
- Número de líneas por página: máximo 27 líneas (dentro de los márgenes).
- Alineación: a la izquierda (sin justificar).
- Sangría: en cada primera línea de párrafo dejar entre cinco a siete espacios de sangría (excepto en ecuaciones, título, encabezados, títulos de tablas, notas de tablas y figuras). Se recomienda usar el TAB predeterminado de la computadora.
- Cursivas: se sugiere utilice poco las cursivas. Según el Manual de la APA, de manera particular en: título de libros, periódicos y publicaciones, géneros y especies, letra, palabra o frase citada como ejemplo lingüístico, palabras que pueden leerse erróneamente, símbolos estadísticos o variables algebraicas, algunas puntuaciones de pruebas y escalas, número de volumen en las listas de referencias y rangos de una escala.
- Negritas: se utilizan exclusivamente para algunos símbolos estadísticos, los cuales están señalados en el *Manual de la APA*.

- Paginación: usar letra Times New Roman número 12. De la primera hoja del documento hasta antes del capítulo 1, utilizar números romanos en minúsculas. A partir del capítulo 1 usar números arábigos.
- Para el caso de las páginas impares el número deberá estar en la parte superior derecha de la hoja, mientras que en las páginas pares estará en la parte superior izquierda.  
Ver ejemplo en *Apéndice G*
- Los encabezados, citas, tablas, figuras, referencias y apéndices deberán ajustarse al estilo de edición seleccionado con el comité revisor de la tesis, con excepción de los puntos especificados en estos lineamientos.