



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN**

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES

**MATERIAL DE APOYO PARA LA
ELABORACIÓN DE LA TESIS**

DOCUMENTO DE TRABAJO

NÚMERO 101

DRA. ARACELI NOEMÍ BARRAGÁN SOLÍS

OCTUBRE / 2017

LA COLECCIÓN DE DOCUMENTOS DE TRABAJO DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES DE LA FES ARAGÓN, REPRESENTA UN MEDIO PARA DIFUNDIR LOS AVANCES DE LA LABOR DE INVESTIGACIÓN Y PARA PERMITIR QUE LOS AUTORES RECIBAN LOS COMENTARIOS PERTINENTES. SE AGRADECERÁ QUE ÉSTOS SE HAGAN LLEGAR DIRECTAMENTE AL (LOS) AUTOR (ES) O A LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES DE LA FES ARAGÓN.

*D. R. ® DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ARAGÓN - UNAM, AV. RANCHO SECO S/N COL IMPULSORA, NEZAHUALCÓYOTL, EDO. DE MÉX., C.P. 57130.

**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ARAGÓN**

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES

MATERIAL DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE LA TESIS

**LA FORMA: Características físicas o de presentación
del informe final de la investigación**

NÚMERO 101

DRA. ARACELI NOEMÍ BARRAGÁN SOLÍS

OCTUBRE / 2017

Araceli Noemí Barragán Solís

- **Posdoctorado** en Educación en la Universidad Iberoamericana Puebla. Becaria CONACyT (2015 y 2016).
- **Doctorado** en Pedagogía en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional Autónoma de México. Becaria CONACyT (2010-2013).
- **Maestría** en Pedagogía en la Facultad de Estudios Superiores Aragón de la UNAM.
- **Licenciatura** en Periodismo y Comunicación Colectiva en la Escuela Nacional de Estudios Profesionales Aragón de la UNAM.
- **Diplomado** en Trabajo Editorial de Publicaciones Periódicas en el Centro Avanzado de Comunicación, Eulalio Ferrer.
- **Colabora como docente** en la Universidad Nacional Autónoma de México, en la Facultad de Estudios Superiores Aragón, en la Licenciatura en Comunicación y Periodismo.

Asignaturas impartidas

- Seminario de Investigación en Apoyo a la Titulación I y II, Seminario de Tesis I y II, Géneros de Opinión, Reportaje, Entrevista, Nota Informativa y Crónica Noticiosa, Seminario Taller de Prensa I, II y III, Actualización Periodística, Comunicación Gráfica y Audiovisual y Guionismo para Radio y Televisión.
- Participó en el Curso Taller para la Titulación en la modalidad de Prensa escrita.
- Asesora de trabajos de investigación en las modalidades de: Tesis, Reportajes, Entrevistas de Semblanza e Informes de Desempeño Profesional.
- **Colaboró en otras Instituciones de Educación Superior**
 - Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP), Programa de Posgrados en Artes y Humanidades. Maestría en Pedagogía. Seminario de Gestión de Proyectos.
 - Escuela de Periodismo Carlos Septién García. Licenciatura en Periodismo.
 - Escuela Nacional de Antropología e Historia. Licenciatura en Antropología Física.
 - Experiencia laboral en medios de comunicación: Radio, televisión y prensa.

ÍNDICE

MATERIAL DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE LA TESIS

LA FORMA: Características físicas o de presentación del informe final de la investigación

Introducción	6
Generalidades del fondo y la forma.....	8
Contenidos del informe final	9
Lineamientos generales	10
Aspectos de forma	11
Portada.....	12
Portadillas.....	13
Agradecimientos y dedicatorias	13
Índice	14
Introducción	15
Capítulos, subcapítulos y temas menores	16
Clasificación de las fuentes	17
Para quién se escribe una tesis.....	19
Elaboración de fichas de trabajo.....	20
Como juego de dominó	21
Diez reglas para citar	22
El diseño de las páginas.....	24
Citas textuales.....	25
Referencias de la segunda cita.....	27
Cuadros.....	29
Gráficas	30
Fotografías.....	31
Mapas	33
Conclusiones	33
Anexos y apéndices	34
Fuentes de consulta	35
Bibliográficas	35
Hemerográficas	35
Internet	36
Vivas	36
Reflexiones.....	37
Bibliografía.....	38

INTRODUCCIÓN

Las características de presentación de una tesis profesional son variadas pues responden a los intereses del investigador. Sin embargo, es recomendable identificar cuáles son los lineamientos y requisitos de la forma o presentación física de un trabajo de titulación, para cumplir con la calidad estructural.

En la Licenciatura en Comunicación y Periodismo de la Facultad de Estudios Superiores Aragón, de la Universidad Nacional Autónoma de México, se imparte el Seminario de Tesis I, en séptimo semestre y Seminario de Tesis II, en octavo semestre, con la finalidad de enseñarle a los alumnos a elaborar el proyecto o protocolo de investigación y cómo se deben presentar los avances de la misma.

Con el *Material de apoyo para la elaboración de la tesis*, pretendemos, sin el afán de unificar los criterios de presentación o las características de forma de los trabajos, apoyar a los tesistas en la redacción y diseño del informe final de la investigación, para lo cual hemos conformado los contenidos a partir de las obras consultadas de especialistas en metodología de la investigación en ciencias sociales, investigaciones cualitativas y cuantitativas y de nuestra experiencia como estudiosos de metodología.

Aunque la propuesta está centrada en el reconocimiento de la forma o presentación de los informes, consideramos pertinente hacer algunos señalamientos para estructurar el fondo, de manera general, por lo que remitimos algunos puntos respecto a las fuentes para obtener información y proponemos una técnica para dar orden a los contenidos, a partir de un diseño que realizamos y nombramos *“como juego de dominó”*.

Encontrarán recomendaciones para citar las obras y cómo se pueden diseñar las páginas del informe siguiendo un modelo, que podrá cambiar bajo los criterios de cada investigador, el cual ya contará con los materiales seleccionados y sistematizados para poder redactar y darle forma a la tesis.

El orden de los contenidos responde a cada uno de los lineamientos de forma que se presentan en el informe final de la investigación: Portada, agradecimientos, dedicatorias, portadillas, índice, introducción, metodología, capítulos, subcapítulos, temas menores, uso de material gráfico y/o estadístico, anexos, apéndices y fuentes de consulta.

El material de apoyo está conformado por una serie de láminas que se podrá exponer durante la clase con el uso del cañón o el proyector de acetatos, razón por la cual contiene algunos cuadros informativos, dibujos elaborados especialmente para ilustrar algunas láminas y facilitar su exposición.

En este *Material de apoyo para la elaboración de la tesis* usamos el modelo de citación de autor, obra, año y página o páginas consultadas para precisar en dónde se encuentran los contenidos temáticos utilizados. Si el alumno requiere de mayor información encontrará la referencia documental completa en la bibliografía citada al final del documento.

Esperamos que sea una guía útil en el proceso de investigación y que las tesis profesionales o las modalidades de titulación que se trabajen en nuestra licenciatura cuenten con la forma y el fondo que permita comprender mejor sus logros y aportes al conocimiento.

Gracias
Araceli Barragán

MATERIAL DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE LA TESIS

LA FORMA: Características físicas o de presentación del informe final de la investigación

GENERALIDADES DEL FONDO Y LA FORMA

El fondo contiene los datos de la investigación que se aportan en los capítulos de la tesis o informe final de la investigación para la titulación. Para ello deben responderse algunas interrogantes:

1. ¿Qué se requiere escribir en la introducción, en los capítulos, en las conclusiones?
2. ¿Cuáles son los datos que tendrá el índice, las fuentes de consulta, las citas al pie de página, las citas de referencia y los anexos?



La forma se constituye por las características físicas o de presentación estructural de la tesis y/o modalidad de titulación.

1. ¿Cuál es el tipo y tamaño de letra?
2. ¿Cuáles son los márgenes e interlineados?
3. ¿Cómo presentar fotografías, mapas, cuadros, gráficas y dibujos?

Al señalar las características de la forma es necesario precisar cómo se construyen los contenidos temáticos, que conforman cada capítulo o apartado.

Los lineamientos para redactar la tesis profesional surgen del correcto diseño del proyecto de investigación. Particularmente se hará un reconocimiento previo de la literatura que se revisa, selecciona y utiliza en el Marco Teórico para continuar el estado de conocimiento e integrarlo en el contenido de los capítulos. Para el reporte final se expondrán de forma ordenada y lógica los hallazgos, además de las dificultades a las que se enfrentó el investigador y cómo realizó el trabajo.

- El primer momento será seleccionar el material que se va a incluir.
- El segundo paso será determinar la estructura del documento, de tal manera que se facilite la comprensión de su contenido.

(Raúl Rojas Soriano, *Guía para realizar investigaciones sociales*, 2006, p.325)

CONTENIDOS DEL INFORME FINAL

- a) La discusión del problema con los elementos teóricos y conceptuales.
- b) Los objetivos de la investigación.
- c) Las hipótesis formuladas.
- d) La metodología empírica empleada (técnicas e instrumentos de recolección y análisis de datos).
- e) El análisis e interpretación de los resultados.
- f) Los problemas identificados y su jerarquización.
- g) Las conclusiones.
- h) Las sugerencias para resolver los problemas.
- i) Dificultades metodológicas y sociales que se enfrentaron en la investigación.
- j) Apéndices (cuestionarios, cuadros etcétera).
- k) Bibliografía.

(Raúl Rojas Soriano, *Guía para realizar investigaciones sociales*, México, Plaza y Valdés – IPN, 2006, pp. 352 y 353)

¿Cómo ordenar y presentar los datos de la investigación, la teoría y la metodología?

Se sigue un modelo con la finalidad de dar claridad a los contenidos, sin embargo, el investigador podrá adoptar y adaptar lo que mejor le convenga.



LINEAMIENTOS GENERALES

La forma de presentar una tesis permitirá que el lector comprenda con facilidad los contenidos, por lo tanto el autor la estructurará correctamente.

PRIMERO: Decidir cuál es la modalidad con la que presentará su investigación. En Comunicación y Periodismo es común encontrar proyectos de tesis respecto a:

-  **RADIO**
-  **TELEVISIÓN**
-  **PRENSA**
-  **CINE**
-  **INTERNET**



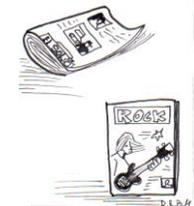
Otros más prefieren realizar géneros periodísticos, como:

-  **REPORTAJE (PRENSA, RADIO O TELEVISIÓN)**
-  **ENTREVISTA DE SEMBLANZA**
-  **CRÓNICA**



Hay trabajos de investigación que presentan proyectos de:

-  **PROGRAMAS DE RADIO**
-  **PROGRAMAS DE TELEVISIÓN**
-  **CORTOMETRAJES**
-  **PUBLICIDAD Y/ O PROPAGANDA**



Algunos más eligen proyectos de trabajo editorial de publicaciones periódicas, letras o fotografía.

De ser así deberá considerarse un diseño o forma distinta para la presentación de:

-  **FOTORREPORTAJE**
-  **REVISTA O PERIÓDICO**
-  **PERIODISMO LITERARIO**



SEGUNDO: Considerar los datos que se darán a conocer. Además de los espacios para texto, también las imágenes como: cuadros, gráficos, mapas, diagramas, entre otros, que ayudarán al orden lógico y coherente del reporte final de la investigación.

El investigador reconocerá que algunos apartados, que se presentan en las tesis, no se requieren en todas las modalidades de titulación o no son necesarias porque responden a formas diferentes o con elementos particulares a cada proyecto. Por ejemplo: no será lo mismo para un fotorreportaje que para el reportaje a profundidad.

Los elementos para el informe final de la investigación pueden ser tanto de fondo como de forma, es decir, desde la captura en programas de cómputo, texto, imágenes, gráficas y datos estadísticos, hasta el usuario al que se dirige y el contexto social. Hernández Sampieri refiere lo siguiente:

- Antes de elaborar el reporte de investigación, debe definirse al usuario ya que el reporte habrá de adaptarse a éste.
- El contexto determina el formato, la naturaleza y la extensión del reporte de investigación.
- Los elementos más comunes son: portada, índice, resumen, introducción, marco teórico, método, resultados, conclusiones, bibliografía y apéndices.

(Roberto Hernández Sampieri, et al. *Metodología de la Investigación, 3a Edición, México, MacGraw-Hill, 2003, pp. 627 -631*)

ASPECTOS DE FORMA

El tipo de investigación determinará la forma o presentación física del informe final de la investigación.

SÓLO TEXTO

- ☆ PÁRRAFOS DE TEXTO
- ☆ CITAS AL PIE DE PÁGINA
- ☆ NOTAS DE REFERENCIA
- ☆ FUENTES DE CONSULTA

TEXTO E IMÁGENES

- ☆ PÁRRAFOS DE TEXTO
- ☆ NOTAS DE REFERENCIA
- ☆ FOTOGRAFÍAS
- ☆ CUADROS
- ☆ CITAS AL PIE DE PÁGINA
- ☆ FUENTES DE CONSULTA
- ☆ MAPAS
- ☆ GRÁFICAS



La forma o presentación física de una tesis de Comunicación y Periodismo podrá variar, pero ésta nos permitirá dar a conocer los lineamientos del proyecto y los hallazgos del proceso de investigación, por lo cual proponemos que se cubran la mayoría de los siguientes puntos:

	<u>Portada</u>		<u>Capítulos</u>
	<u>Portadillas</u>		<u>Subcapítulos</u>
	<u>Agradecimientos</u>		<u>Temas menores</u>
	<u>Dedicatorias</u>		<u>Conclusiones</u>
	<u>Índice</u>		<u>Anexos y apéndices</u>
	<u>Introducción</u>		<u>Glosario</u>
			<u>Fuentes de consulta</u>

El diseño de cada página responde a criterios personales, sin embargo, es necesario apoyarse en los lineamientos que precisa la edición de un libro para que el lugar en donde se coloque cada elemento (texto o gráfico) permita la comprensión más adecuada de la investigación.

PORTADA

En la hoja de presentación, que es una página separada, deberán incluirse los siguientes datos:

Se sustituye la referencia de Tesis por la que se haya seleccionado como modalidad de titulación. (Los formatos de portada están preestablecidos)


Universidad Nacional Autónoma de México
Facultad de Estudios Superiores Aragón
Título de la investigación
Tesis que presenta para obtener el título de Licenciado en Comunicación y Periodismo
<u>Nombre del autor</u>
Grado y nombre del asesor
Fecha


PORTADILLAS

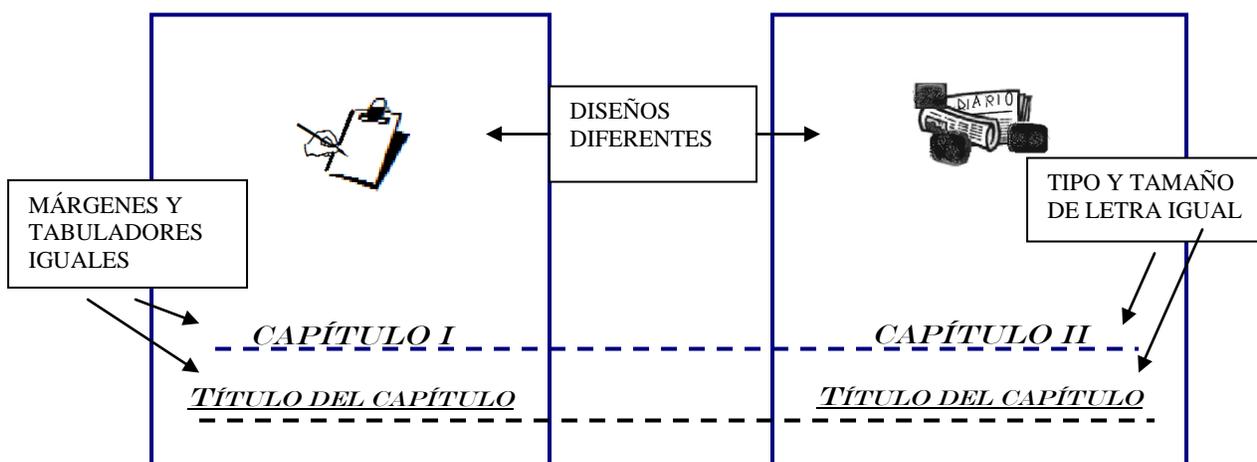
Para presentar algunos de los apartados que conforman la tesis se puede utilizar el diseño de una página por separado.



-  **Título de cada capítulo**
-  **Conclusiones**
-  **Anexo**

1. Podrá contener sólo el título de cada apartado, con el tipo y tamaño de letra que más convenga a la presentación.
2. Se recomienda que sea un diseño general para todas las portadillas.
3. La misma ubicación del texto, el mismo tipo y tamaño de letra.
4. Si es conveniente, por la investigación o lo prefiere el autor, se podrá incluir una imagen.

Ejemplos esquemáticos de portadillas



AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIAS

Las investigaciones se realizan bajo la dirección y supervisión de un asesor, por tal motivo es considerable hacer notar esta participación en los agradecimientos y/o dedicatorias, sin embargo, el autor es libre de escribir lo que quiera y a quien prefiera en su trabajo.

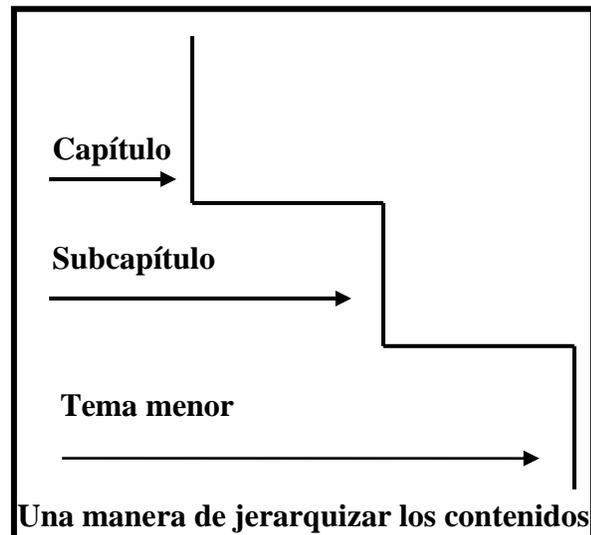
-  Puede ser una o más páginas elaboradas para cada apartado.
-  Si lo desea, el autor podrá incluir algún pensamiento o frase como epígrafe.
-  El tipo de letra será seleccionada por el autor según su preferencia, al igual que el tamaño.
-  No necesita ser revisada por los sinodales, es decir, por los cinco profesores que deberán aprobar el trabajo.

ÍNDICE

1. Durante la elaboración del proyecto y en el proceso de investigación se tiene como guía un Esquema Preliminar que al finalizar la investigación se llamará índice. Generalmente, ocupa una o dos cuartillas.
2. El índice inicia con la introducción, después capítulos, subcapítulos, temas menores de los subcapítulos, para finalizar con las conclusiones, anexo y fuentes de consulta ordenadas en bibliográficas, hemerográficas, cibergráficas o Internet, vivas y otras, básicamente, indicando el número de página correspondiente.
3. El formato es importante para conocer la jerarquización de la información presentada. De esta manera el margen, los tabuladores, el interlineado y el tamaño de letra ayudarán a establecer las partes que conforman el contenido del trabajo.

Ejemplo: (AJUSTAR SIEMPRE LOS TABULADORES)

(CAPÍTULO).....	▶	Capítulo 1. INVESTIGACIÓN PERIODÍSTICA EN MÉXICO	
(SUBCAPÍTULO).....	▶	1.1 El secreto profesional del reportero.....	18
(TEMA MENOR).....	▶	1.1.1 Las fuentes de información.....	24
		1.1.2	
		1.1.3	
		1.2	
		1.3	
		Capítulo 2.	
		2.1	
		2.2	
		2.3	
		Capítulo 3.	
		3.1	
		3.2	
		3.2.1	
		3.2.2	
		3.3	
		3.4	
		Capítulo 4.	
		4.1	
		4.2	
		4.3	
		Conclusiones	
		Anexos	
		Fuentes de consulta	



INTRODUCCIÓN

Es la presentación del trabajo de investigación, por lo tanto se escribe cuando ya se concluyó el mismo, aunque es la primera parte del reporte. Es conveniente retomar los principales puntos que se destacaron en la justificación del proyecto de investigación.

- ▶ RESPONDE A LAS RAZONES Y PROPÓSITOS POR LOS CUALES SE HIZO LA INVESTIGACIÓN.
- ▶ POR QUÉ FUE CONVENIENTE.
- ▶ CUÁLES SON LOS BENEFICIOS.
- ▶ QUÉ VALOR TIENE LA INVESTIGACIÓN: ayudará a resolver algún problema social, construir una nueva teoría, generar preguntas de investigación.
- ▶ RAZONES DE LA UTILIDAD.
- ▶ POR QUÉ EL TIEMPO Y EL ESPACIO.
- ▶ POR QUÉ EL GÉNERO PERIODÍSTICO (si es su caso).

La introducción es un escrito breve, por lo cual conviene especificar lo más trascendental de la investigación:

- ▶ Se darán datos que contiene el trabajo.
- ▶ Lo notable serán los hallazgos.
- ▶ Convienen unos párrafos para especificar la metodología. Señalar con claridad cuál fue el proceso que se siguió.
- ▶ Indicar los instrumentos utilizados.
- ▶ Será importante mencionar los obstáculos.
- ▶ Siempre habrá un espacio para precisar los objetivos del trabajo.

En este apartado se señalan, de manera breve: “a) las razones de índole personal que motivaron la elección del tema y el problema de investigación; b) los objetivos del trabajo; c) la metodología utilizada, y, de ser posible, d) una síntesis sobre el contenido general con explicaciones preliminares que precedan al texto.” (Zorrilla y Torres. *Guía para elaborar la tesis*. McGraw-Hill Interamericana de México, 1992, p. 89)

CAPÍTULOS, SUBCAPÍTULOS Y TEMAS MENORES

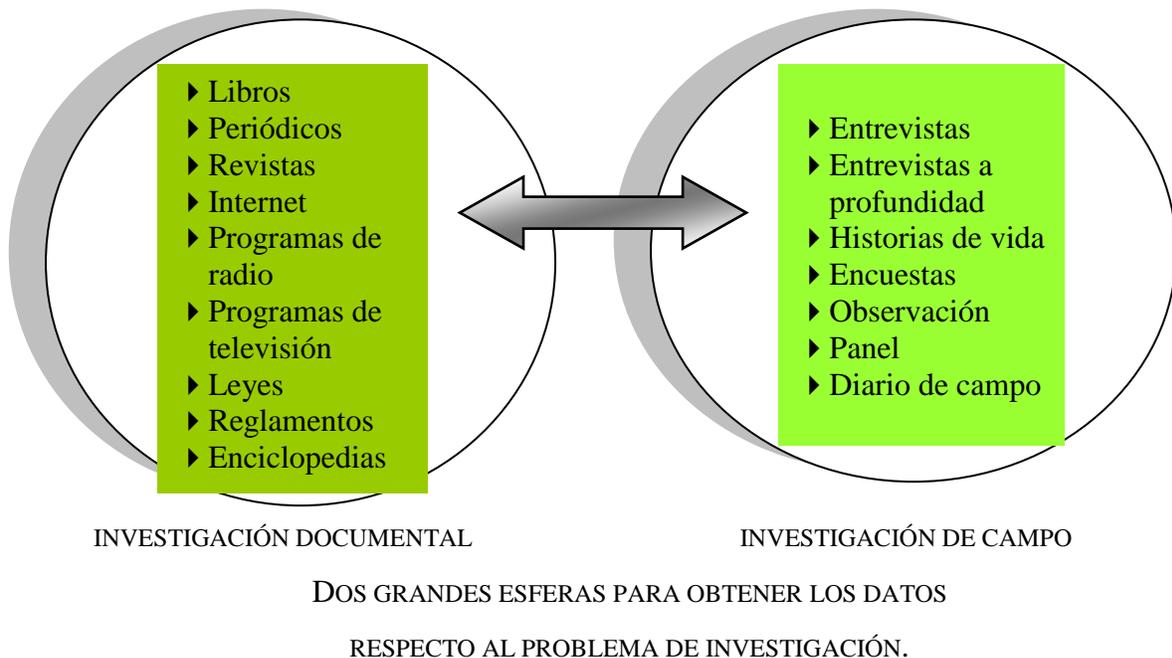
Constituyen el cuerpo del trabajo, el cual se subdivide en los tres apartados siguientes:

Capítulos, subcapítulos y temas menores

- ▣ El capítulo engloba las discusiones y datos que el investigador reportará al término de la investigación.
- ▣ Para llevar un orden en la presentación de la investigación y desglosar los distintos puntos de cada capítulo es conveniente hacerlo en subcapítulos, los cuales permiten dar el equilibrio que requiere el trabajo.
- ▣ Los temas menores son divisiones del subcapítulo. Cada apartado contiene datos importantes, que se organizan de manera breve para resaltar los hallazgos y dar sustento a la subdivisión.

DEBE REDACTARSE, APROXIMADAMENTE, LA MISMA CANTIDAD DE PÁGINAS PARA CADA CAPÍTULO.

CON LA FINALIDAD DE DARLE CUERPO A LA TESIS, EL INVESTIGADOR DEBERÁ LLEVAR A CABO UNA BÚSQUEDA DETALLADA DE MATERIAL DOCUMENTAL Y REALIZAR EL TRABAJO EN CAMPO.



Podemos referir algunas fuentes de información para que las consideren durante el proceso de investigación:

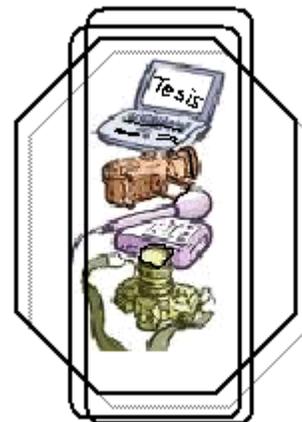
- ♦ BIBLIOTECA
- ♦ HEMEROTECA
- ♦ ARCHIVOS
- ♦ CENTROS DE DOCUMENTACIÓN
- ♦ PÁGINAS WEB
- ♦ CENTROS DE INFORMACIÓN
- ♦ MUSEOS
- ♦ VIDEOTECA
- ♦ FONOTECA
- ♦ OTRAS

CLASIFICACIÓN DE LAS FUENTES



- ☞ PERIODÍSTICAS
- ☞ HISTÓRICAS
- ☞ BIBLIOGRÁFICAS
- ☞ ESTADÍSTICAS
- ☞ INFORMES Y ESTUDIOS
- ☞ MATERIAL CARTOGRÁFICO
- ☞ ARCHIVOS OFICIALES Y PERSONALES
- ☞ DOCUMENTOS PERSONALES

Se recomienda estructurar el cuerpo de la tesis de forma adecuada: “a) seguir un orden lógico en los títulos del capítulo y en los subcapítulos, que reflejen precisión y claridad en su contenido; b) dar congruencia a las diferentes partes del trabajo, y c) contener los materiales que se mencionan en la introducción.” (Zorrilla y Torres. *Guía para elaborar la tesis*. McGraw-Hill Interamericana de México, 1992, p. 89)



Conviene realizar un registro del tipo de material que hemos consultado y el trabajo en campo. Ayuda hacer una lista detallada, como la siguiente:

<i>TIPO DE DOCUMENTO</i>	<i>MARQUE CON UNA <u>X</u> CONSULTADO O REALIZADO</i>	<i>MARQUE CON UNA <u>X</u> POR CONSULTAR O REALIZAR</i>
<i>L I B R O S</i>		
<i>P E R I Ó D I C O S</i>		
<i>R E V I S T A S</i>		
<i>M E M O R I A S</i>		
<i>C Ó D I G O S</i>		
<i>LEYES Y REGLAMENTOS</i>		
<i>I N V E S T I G A C I O N E S</i>		
<i>E N C I C L O P E D I A S</i>		
<i>D I C C I O N A R I O S</i>		
<i>B O L E T I N E S</i>		
<i>P Á G I N A S W E B</i>		
<i>V I D E O S</i>		
<i>A U D I O S</i>		
<i>E N T R E V I S T A S</i>		
<i>E N C U E S T A S</i>		
<i>O B S E R V A C I Ó N</i>		
<i>O T R O S</i>		

Algunas recomendaciones respecto a la revisión de materiales pueden encontrarse en la obra de Yolanda Jurado, *Técnicas de investigación documental*. “Manual para la elaboración de Tesis, Monografías, Ensayos e Informes Académicos” y el apartado final de la obra de Roberto Hernández Sampieri, et. al., *Metodología de la investigación*. En esta última se presenta una lista de páginas web para temas específicos.

¿PARA QUIÉN SE ESCRIBE UNA TESIS O LA INVESTIGACIÓN QUE REALIZAMOS?

Para la humanidad, nos refiere Umberto Eco (1997).

Retomaremos algunos puntos que destaca este autor

en la obra *Cómo se hace una tesis*.

¿CÓMO SE DEBE HABLAR (ESCRIBIR)?

- ▶ EQUILIBRIO. NO HACER PERIODOS LARGOS.
- ▶ ORACIONES SIMPLES. LOS AGREGADOS EN PARÉNTESIS PODRÁN OMITIRSE.
- ▶ REFERENCIAS. SE DEBE HABLAR PARA QUE TODOS ENTIENDAN LOS TÉRMINOS UTILIZADOS.
- ▶ REMEMORIZAR. SÓLO CUANDO SEAN NECESARIO RETOMAR LO ANTES DICHO SE PUEDE USAR LA REDUNDANCIA.
- ▶ LECTOR AMIGO. SIRVE PARA REVISAR SI SE COMPRENDE LO QUE ESTAMOS DICIENDO.
- ▶ VERIFICAR. ES CONVENIENTE REVISAR SI NO SE HA PERDIDO EL PUNTO CENTRAL DEL TEMA.
- ▶ INICIO. SE PUEDE INICIAR EL TRABAJO POR CUALQUIER PUNTO, NO ES NECESARIO EMPEZAR POR EL CAPÍTULO UNO Y SEGUIR EL ORDEN DEL ESQUEMA.
- ▶ FIGURAS RETÓRICAS. AL USARLAS NO TRATEN DE EXPLICARLAS.
- ▶ PUNTOS SUSPENSIVOS. EVITAR EL ABUSO DE PUNTOS SUSPENSIVOS, SON NECESARIOS CUANDO HACEMOS USO DE CITAS TEXTUALES Y ELIMINAMOS UNA PARTE.
- ▶ SIGNOS DE ADMIRACIÓN. EL INVESTIGADOR EVITARÁ EL MANDO, ES MEJOR CONSTRUIR UN DIÁLOGO CON SUS LECTORES.
- ▶ IRÓNICO. DEBE TENER JUSTIFICACIÓN EL USO DEL LENGUAJE IRÓNICO.
- ▶ TÉRMINOS. DEFINIR LOS TÉRMINOS QUE SEAN NECESARIOS CUANDO APARECEN POR PRIMERA VEZ.
- ▶ UBICACIÓN. SI TENEMOS LA NECESIDAD DE UBICAR ALGÚN LUGAR NO DEBEMOS OMITIR OTROS.
- ▶ NOMBRES. NO CASTELLANICEMOS LOS NOMBRES DE LOS EXTRANJEROS, NI LOS APELLIDOS (HAY ALGUNOS ACEPTADOS).
- ▶ NOSOTROS. SE ESCRIBE EN PLURAL PORQUE COMPARTIMOS NUESTRA INVESTIGACIÓN, (NO SE HACE POR UNO MISMO, ESTÁN LOS OTROS INVESTIGADORES, NUESTROS LIBROS).
- ▶ IMPERSONAL. PODEMOS UTILIZAR EXPRESIONES IMPERSONALES.

(Umberto Eco. *Cómo se hace una tesis*. “Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura”. Versión castellana de Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez. España, Gedisa, pp. 177-188)

ELABORACIÓN DE FICHAS DE TRABAJO

La información seleccionada y analizada se registrará en fichas de trabajo que pueden ser de:

▣CITA TEXTUAL ▣PARÁFRASIS ▣RESUMEN ▣SÍNTESIS ▣COMENTARIO

1. CITA TEXTUAL

En este tipo de fichas el investigador deberá transcribir el texto del autor consultado tal y cual lo señala, se presentará en el reporte finan entre comillas, se citará la fuente y el número de la página o páginas consultadas.

Las citas textuales deben ser breves y tener unidad, pues son el resultado de la revisión, análisis y selección de una idea importante que expone otro estudioso en la materia.

2. PARÁFRASIS

En este tipo de fichas, el investigador presentará los conceptos generales de una obra con sus propias palabras, lo que él entiende, se registra de forma breve y clara cuidando la idea original: no distorsionar o cambiar la idea. Así, la paráfrasis es una representación propia del investigador que no requiere escribir entre comillas, pero sí referir la fuente y la página o páginas consultadas, en la nota al pie. Nunca se debe olvidar el número de llamado para la cita.

3. RESUMEN

Esta ficha de trabajo presenta información importante que el investigador retoma del autor consultado, a manera de recapitulación o sumario. Los resúmenes no requieren las comillas, pero se registra la fuente en la redacción del texto.

4. COMENTARIO

Después de analizar, valorar y enjuiciar un material el investigador podrá realizar las fichas de comentario, serán el resultado del conocimiento del tema y de contenidos importantes que conformarán parte de la redacción del trabajo.

5. SÍNTESIS

Realizar una síntesis es ordenar los datos que son más importantes para el investigador, se toma de un todo las partes fundamentales y se conforma un texto coherente y lógico con las ideas principales emitiendo el punto de vista del investigador. (Consultar a Yolanda Jurado, 2002)

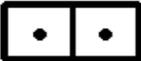
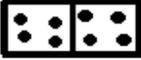
Ordenar “como fichas de dominó”

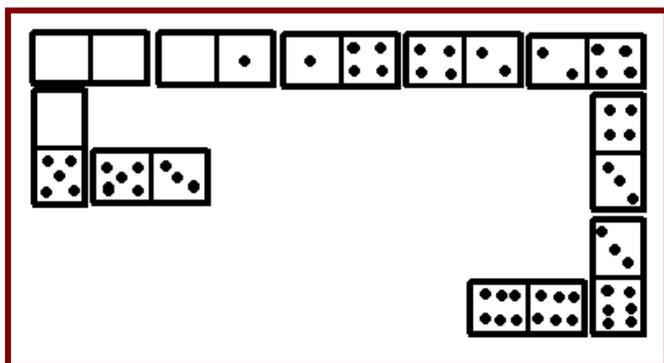
Con el fin de ejemplificar cómo se ordena la información recabada proponemos una técnica, la cual hemos llamado “como juego de dominó”.

- Cada número de la ficha de dominó tendrá datos.
- De esta manera ordenar el material documental y de campo podría ser como el orden en el juego.

-  Cada número corresponderá a un autor o a un tema, según la preferencia del orden.
-  El investigador podrá retomar de diferentes autores o de cada documento datos que se puedan entrelazar, de los cuales se realizaron una o más fichas de trabajo.
-  Cada ficha se podrá relacionar con otra para ordenar las ideas de manera lógica y coherente.
-  De esta manera sólo se podrán unir ideas que permitan construir los contenidos con aportaciones diversas.

Siempre que sea necesario, en el contenido aparecerá algún autor, no importa que se repitan en la redacción del trabajo, pues se relacionará la información de todos los documentos consultados y los datos obtenidos en la investigación de campo.

      	<p>LIBRO 1</p> <p>LIBRO 2</p> <p>ARTÍCULO DE PERIÓDICO</p> <p>ARTÍCULO DE REVISTA</p> <p>AVANCE DE INVESTIGACIÓN</p> <p>ENTREVISTA</p> <p>PÁGINA WEB</p>	<p>Sabemos que la revisión de materiales documentales y el trabajo en campo rebasará por mucho el número de fichas de dominó, simplemente es una forma de expresarles un modelo para ordenar los datos obtenidos.</p> <p>Las fichas de autor y los datos del trabajo en campo sólo son una parte del documento, pues la mayoría será construido con los argumentos y análisis del investigador.</p>
---	---	---



Por ejemplo: La información obtenida en un libro se relaciona con los datos de un artículo y éste con lo que refirieron los entrevistados y encuestados, que están situados en un contexto precisado en una investigación. Así se irá integrando como una amalgama que nos dará el todo: La redacción final.

LA REDACCIÓN SE HARÁ EN ORDEN LÓGICO Y COHERENTE

Cada investigador construirá su propia estructura, para lo cual deberá considerar las indicaciones que hemos hecho respecto a los tipos de fichas y el modelo de citación. Es fundamental conocer las reglas para citar las obras y las fuentes vivas, así como el modelo para citar.

UMBERTO ECO, PROPONE DIEZ REGLAS PARA CITAR UNA FUENTE. PRESENTAMOS CADA UNA, SIN LOS COROLARIOS Y EJEMPLOS:

1. LOS FRAGMENTOS OBJETO DE ANÁLISIS INTERPRETATIVO SE CITAN CON AMPLITUD RAZONABLE.
2. LOS TEXTOS DE LITERATURA CRÍTICA SE CITAN SÓLO CUANDO CON SU AUTORIDAD CORROBORAN O CONFIRMAN UNA AFIRMACIÓN NUESTRA.
3. LA CITA SUPONE QUE SE COMPARTE LA IDEA DEL AUTOR CITADO, A MENOS QUE EL FRAGMENTO VAYA PRECEDIDO O SEGUIDO DE EXPRESIONES CRÍTICAS.
4. EN CADA CITA DEBE FIGURAR CLARAMENTE RECONOCIBLE EL AUTOR Y LA FUENTE IMPRESA O MANUSCRITA. ESTA LOCALIZACIÓN ADMITE VARIOS MODOS:
 - A) CON LLAMADO Y ENVÍO A LA NOTA, FORMA UTILIZADA CUANDO SE TRATA DE UN AUTOR NOMBRADO POR VEZ PRIMERA.
 - B) CON EL NOMBRE DEL AUTOR Y FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OBRA ENTRE PARÉNTESIS, DETRÁS DE LA CITA.
 - C) CON SIMPLES PARÉNTESIS QUE TRANSCRIBEN EL NÚMERO DE LA PÁGINA SI TODO EL CAPÍTULO O TODA LA TESIS VERSA SOBRE LA MISMA OBRA DEL MISMO AUTOR. (EN ESTE TRABAJO PRESENTAMOS COMO OPCIÓN EL MODELO DE CITACIÓN LATINA, EXPUESTO MÁS ADELANTE)

5. LAS CITAS DE LAS FUENTES PRIMARIAS SE HACEN NORMALMENTE REFIRIÉNDOSE A LA EDICIÓN CRÍTICA O A LA EDICIÓN MÁS ACREDITADA.
6. CUANDO SE ESTUDIA UN AUTOR EXTRANJERO, LAS CITAS DEBEN IR EN LA LENGUA ORIGINAL. ESTA REGLA ES TAXATIVA SI SE TRATA DE OBRAS LITERARIAS. EN TALES CASOS PUEDE SER MÁS O MENOS ÚTIL PONER DETRÁS ENTRE PARÉNTESIS O EN NOTA LA TRADUCCIÓN.
7. EL ENVÍO AL AUTOR Y LA OBRA TIENE QUE SER CLARO. (AQUÍ SE RECOMIENDA EL USO DE LAS LOCUCIONES LATINAS)
8. CUANDO UNA CITA NO SUPERA LAS DOS O TRES LÍNEAS SE PUEDE INSERTAR DENTRO DEL PÁRRAFO ENTRE COMILLAS DOBLES... CUANDO AL CONTRARIO, LA CITA ES MÁS LARGA, ES MEJOR PONERLA A UN ESPACIO Y CON MAYOR MARGEN. EN ESTE CASO NO SON NECESARIAS LAS COMILLAS, PUES TIENE QUE QUEDAR CLARO QUE TODOS LOS FRAGMENTOS CON MAYOR MARGEN Y A UN ESPACIO SON CITAS.
9. LAS CITAS TIENEN QUE SER *FIELES*. PRIMERO TRANSCRIBIR LAS PALABRAS TAL Y COMO SON. SEGUNDO, NO SE PUEDE ELIMINAR PARTE DEL TEXTO SIN SEÑALARLO MEDIANTE LA INSERCIÓN DE TRES PUNTOS SUSPENSIVOS. TERCERO, NO SE DEBE INTERPOLAR; TODOS NUESTROS COMENTARIOS, ACLARACIONES, ESPECIFICACIONES, TIENEN QUE APARECER ENTRE *PARÉNTESIS CUADRADOS O CORCHETES*. INCLUSO LOS SUBRAYADOS QUE NO SON DEL AUTOR SINO NUESTROS, TIENEN QUE SER SEÑALADOS. SI EL AUTOR QUE CITA, INCURRE EN UN ERROR DE ESTILO O INFORMACIÓN, TIENE QUE RESPETAR SU ERROR PERO SEÑALÁRSELO AL LECTOR CON UNOS CORCHETES Y LA PALABRA *SIC*= [SIC].
10. CITAR ES COMO APORTAR TESTIGOS EN UN JUICIO. POR ELLO DEBE SER *EXACTA Y PUNTUAL*. (NO SE CITA A UN AUTOR SIN DECIR QUÉ LIBRO Y QUÉ PÁGINA).

(Umberto Eco. *Cómo se hace una tesis*. “Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura”. Versión castellana de Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez. España, Gedisa, pp. 188,-195)

El investigador será muy cuidadoso respecto a la forma que le dará a su trabajo. Es conveniente considerar las características de captura y diseño de la tesis desde el índice, sin embargo, esto será más significativo a partir de la introducción y todos los capítulos y sus subdivisiones.



Editar el material y diseñar la presentación

DISEÑO DE LAS PÁGINAS

HOJAS

☞ Tamaño carta, blancas

MÁRGENES

☞ 2.5 cm. en los cuatro lados de la hoja

PÁRRAFOS

☞ De cinco a siete líneas

☞ De siete a nueve líneas

Al redactar se deberá cuidar que el texto tenga equilibrio en la cantidad de líneas por párrafo, la cantidad de párrafos en cada página, así como la cantidad de páginas por cada capítulo o apartado.

- ☞ Primer párrafo de capítulo, subcapítulo o tema menor sin sangría.
- ☞ A partir del segundo párrafo con tabulador de 1.25 cm. (predeterminado).
- ☞ Interlineado 1.5 cm.
- ☞ Separar párrafos con un espacio en blanco.

TIPO Y TAMAÑO DE LETRA

- ☞ Arial /Times New Roman (alguna similar que permita leer con facilidad por su forma y espaciado). Con todas sus variables: negritas, cursivas, subrayadas.
- ☞ 16 puntos para títulos de capítulo. Altas, negritas.
- ☞ 14 puntos para subcapítulos. Altas y bajas negritas.
- ☞ 12 puntos para texto y citas textuales cortas. Altas y bajas normales.
- ☞ 12 puntos para el folio (el tamaño del número de página puede variar).
- ☞ 11 puntos para citas textuales amplias (es lo que se llama cita en bando o bloque). Altas y bajas normales. (en caso de que la cita esté en cursivas se transcribirá de la misma manera).
- ☞ 9 puntos para la cita al pie de página o cita de referencia.
- ☞ El número de llamada en cita textual se coloca de forma automática según el tamaño de la letra de texto, en superíndice. El autor podrá cambiarla.

Redactar párrafos armoniosos donde se combinen frases cortas y largas.
Evitar periodos excesivamente amplios = incomprensibles
Evitar periodos muy cortos = resumen o síntesis.
(Gonzalo Martín Vivaldi, *Curso de redacción*, "Teoría y práctica de la composición y del estilo. México, Paraninfo, 2007, p. 114)

TÍTULOS, SUBTÍTULOS Y TEMAS MENORES

- ☞ Alineados a la izquierda sin punto final.
- ☞ Un espacio libre para iniciar párrafo.

“Dar forma mecanográfica a una tesis supone también hacer alguna elección de método. Que la copistería lo haga en lugar de vosotros y según sus propias normas no quita para que vuestra tesis tenga un método gráfico-expositivo que afecte también al contenido.”

(Umberto Eco, *Como se hace una tesis*. “Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura.” Versión castellana de Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez. España, Gedisa, 1997, p. 221)

CITAS TEXTUALES

- ☞ MENORES DE TRES LÍNEAS
 - En el párrafo de texto, entre comillas, con letra normal, en altas y baja.
- ☞ CITAS AMPLIAS (en bando)
 - En un párrafo por separado.
 - Mismo tipo de letra que el del texto pero un punto menos (texto 12 = cita a 11).
 - Interlineado menor (texto 1.5 = cita sencillo).
 - Margen izquierdo mayor (texto 2.5 = cita más un tabulador) en toda la cita.
 - Sin comillas.
 - Con llamado de cita al pie de página (superíndice automático).

CITAS A PIE DE PÁGINA

★ CITA BIBLIOGRÁFICA

- * Nombre y apellidos del autor, precedidos por punto.
- * Título de la obra en letra itálica (cursiva), precedido por punto.
- * Lugar, precedido por coma.
- * Editorial, precedida por coma.
- * Fecha, precedida por coma.
- * Página o páginas consultadas (pág._/p_/ págs._/pp._)

¹ Guillermina Baena Paz. *Metodología de la Investigación*. Publicaciones Cultural, México, 2005, pág. 25

² Santiago Zorrilla Arena y Miguel Torres Xamar. *Guía para elaborar la Tesis*. McGRAW-HILL, México, 1992, págs. 42-45



♦ CITA HEMEROGRÁFICA

- *Nombre y apellidos del autor, precedidos por punto.
- *Título del artículo (escrito periodístico) entre comillas, letra normal, precedido por punto.
- *Nombre de la publicación, en letra itálica (cursivas), precedido por coma.
- *Sección del diario o revista.
- *Número de la publicación.
- *Fecha de la publicación -mes año- precedida por coma.
- *Página o páginas consultadas (pág._/p_/ págs._/pp._).

Ejemplo:

⁶ Roberto Estrada Negrete. “La libertad de expresión entra en debate”. *Referencias*, Información General, No. 35, marzo 2000, pág. 13

⁷ Cecilia Santos. “Premian a periodistas independientes”. *Encuentro*, Cultura, No. 57, noviembre 2006, págs. 18 y 19

♦ FUENTES ELECTRÓNICAS

- *Nombre y apellidos del autor, precedidos por punto.
- *Título del escrito consultado, precedido por punto.
- *Fecha, a la cual le antecede la leyenda Disponible.
- *Dirección de la página web consultada.

Ejemplos:

²¹ Luz Castillo. “Responsabilidad Social del Comunicador y Ética: de la Deontología a la Defensoría del Lector y de ahí al Profesional Reflexivo y Autónomo”. Disponible 2 de julio del 2005 www.cem.itesm.mx/dacs/publicaciones/logos/sobrerp.html

²² Armando Ramírez. “Problemas, dilemas y desafíos. Ética y profesionalización en el periodismo mexicano”. Disponible 21 septiembre del 2006 www.mexicanadecomunicacion.com.mx/Tables/RMC/rmc86/etica.html.

En el Modelo Latino se incluye un formato de citas electrónicas en el cual se deben incluir: el autor, título del artículo y título del diario, se indicará que es periódico electrónico –entre corchetes-. La fecha de la publicación y la fecha del acceso y se concluye con el número de archivo, dirección o alguna otra información que pueda ayudar a otros accesos de la fuente. (Yolanda Jurado Rojas. *Técnicas de Investigación Documental*. “Manual para la elaboración de tesis, monografías, ensayos e informes académicos”. México, Thomson, 2002, p. 148)

En las referencias electrónicas deben incluirse los datos que el investigador considere y tengan la precisión en la búsqueda de información documental.

FUENTES VIVAS

- * Nombre y apellidos del entrevistado, precedido por punto.
- * Grado y/o cargo, precedido por punto.
- * Fecha de la entrevista.

Ejemplo:

34 Hugo Rojas Mayar. Camarógrafo independiente. Entrevista realizada el 27 de octubre de 2007

35 Rocío Catalá Aguilar. Productora del programa radiofónico Teléfono Abierto, en XEMP-710 de AM. Entrevista realizada el 13 de marzo de 2007

(Nota: Algunos de los ejemplos fueron creados para este documento)

Las citas o notas al pie de página cumplen tres funciones: “*a*) como citas bibliográficas, desempeñan la función de reconocer el mérito de quienes han trabajado en el problema antes que el autor del escrito; *b*) como nota aclaratoria, cumple la función de informar al lector sobre el modo como se trata el asunto al que se esté haciendo referencia, y *c*) ayudar a *diferenciar* entre la aportación propia y la de otros autores”.

(Mauricio Andión Gamboa, citado por Santiago Zorrilla y Miguel Torres. *Guía para elaborar la tesis*. McGraw-Hill Interamericana de México. 1992, p. 90)

REFERENCIAS DE LA SEGUNDA CITA

Cuando se cita nuevamente a un autor deberán usarse las locuciones latinas. Entre las más comunes se encuentran:

- ♦ *Ibidem*. “el mismo lugar”. Se emplea cuando la cita anterior es la misma obra pero diferente página.
- ♦ *Ibid*. Abreviatura de *Ibidem*.
- ♦ *Ídem*. Se emplea cuando la cita anterior es la misma obra y la misma página.

- ♦ op. cit. Se emplea si entre la siguiente nota hay una que se interpone de otro trabajo. Quedará de la siguiente manera: Nombre del autor y apellidos más op. cit. y la página o páginas consultadas.
- ♦ art. cit. artículo citado.
- ♦ cit. por. Citado por. Se emplea cuando usamos una cita de segunda mano. Se presenta la cita del autor, precedida por la locución y la obra consultada, con todas las referencias si es por primera vez, o con el uso de las locuciones señaladas.
- ♦ cfr. Véase. Será muy útil para referir una obra si hacemos resumen, síntesis, comentario o paráfrasis.
- ♦ et al. Y otros. Se refiere a otros autores.
- ♦ Sic. Así. Si en la cita existe algún error se aclara con el sic entre paréntesis, nunca se corrige.
- ♦ Cuando en una cita textual se incluye la cita de otro autor, se cambian las comillas dobles por sencillas,
- ♦ Después de un espacio considerable se podrá citar nuevamente la obra, con los siguientes datos: Nombre y apellidos del autor, título de la obra abreviado y número de la página o páginas consultadas.
- ♦ La misma referencia anterior si se cuenta con dos o más obras del mismo autor, de tal suerte que nos permita identificar la obra citada.



**El trabajo en campo
es importante para la
tesis o género periodístico**



CUADROS

Muchas de nuestras investigaciones presentan información estadística o comparativa, así como resúmenes o concentrada que se entienden mejor cuando se citan en cuadros informativos.

- ❑ Los cuadros son de diferente tamaño, según los contenidos.
- ❑ Contienen columnas y filas.
- ❑ Se puede usar el diseño que mejor convenga al investigador o requiera el informe final. Siempre que se cumpla con la presentación ordenada y clara.
- ❑ Se podrán centrar los cuadros y la información o, si es conveniente, alinear para una presentación mejor.
- ❑ También el tipo y tamaño de letra pueden ser distintos a los del texto en párrafos.
- ❑ Cada cuadro presentará un título que lo identifique, breve, claro y único. Si hay más de uno con el mismo título deberá diferenciarse con un número o letra, por ejemplo: **Cuadro 1, Cuadro 2, Cuadro A, Cuadro B**, etcétera.
- ❑ Presenta al pie del cuadro la fuente completa. Ya sea de una obra o del mismo autor, con todos los datos de referencias como la cita de autor.
- ❑ En los cuadros que ocupan más de una página, deben incluirse los datos generales en la primera fila de cada página en la que aparezcan.
- ❑ Se presentará en el formato vertical para darle continuidad a la información y sin interrumpir el texto.
- ❑ Se podrá presentar de forma horizontal cuando debido a la información se cambie de página, esto permite continuar con el reporte del informe.
- ❑ Los cuadros se presentan a lo largo de la investigación o en anexos.
- ❑ La inserción de cuadros responde a las necesidades de la investigación, nunca como un agregado sin justificación ni sentido.

Ejemplo de cuadro

Cuadro 1. Géneros periodístico más consultados del periódico *La Jornada*

Género	enero-marzo	abril-junio
Nota informativa	20%	35%
Crónica	12%	3%
Entrevista	18%	20%
Reportaje	25%	18%
Editorial	3%	2%
Artículo	5%	7%
Columna	17%	15%
Total	100%	100%

Fuente: Elaborado con los datos proporcionados por 150 estudiantes de Comunicación y Periodismo de la FES Aragón UNAM, encuestados durante el primer semestre de 2007.

GRÁFICAS

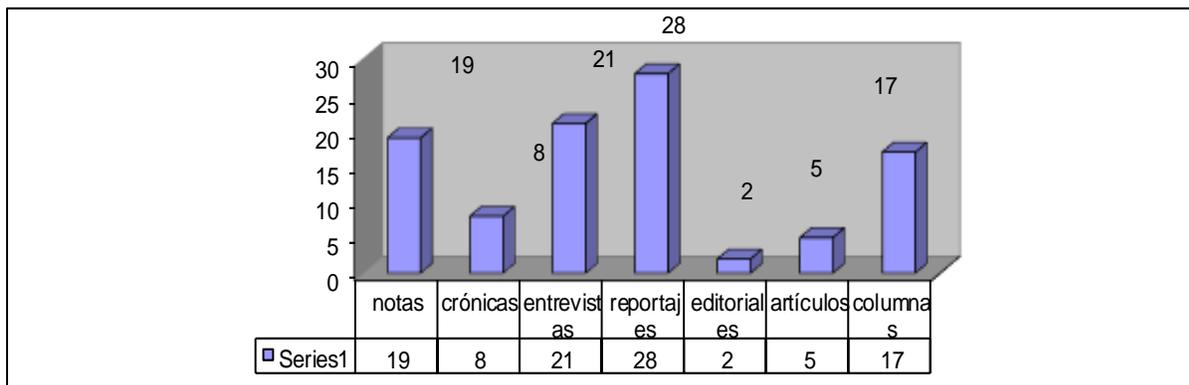
Las gráficas son un recurso sobresaliente para reportar los datos obtenidos, particularmente, en la investigación de campo.

- Las gráficas son de diferente tamaño, según los contenidos.
- Son diseñadas por el investigador o se retoman los diseños predeterminados con los que cuentan los programas de computación, especialmente el EXCEL
- Se puede usar el diseño de barras, de pastel o lineales, lo que mejor convenga al investigador o requiera el informe final. Siempre que se cumpla con la presentación ordenada y clara.
- Según se requiera, se centran o ajustan a los espacios de la página para una presentación mejor.
- Generalmente el tipo y tamaño de letra son distintos a los del texto en párrafos porque ocupan espacios más ajustados.
- Siempre será mejor usar colores diversos o diseños con efectos de relleno que sean fácilmente identificados para evitar confusiones.

- Cada gráfica presentará un título que la identifique, breve, claro y único. Si hay más de una con el mismo título deberá diferenciarse con un número o letra, por ejemplo: **Gráfica 1, Gráfica 2, Gráfica A, Gráfica B**, etcétera.
- Presenta al pie de la gráfica la fuente completa. Ya sea de una obra o del mismo autor, con todos los datos de referencias, como la cita de obra.
- En cada gráfica deberá ajustarse su área para que el tamaño permita identificar, con claridad, los datos que presenta.
- Se inserta en el formato vertical para darle continuidad a la información y sin interrumpir el texto.
- Las gráficas se presentan a lo largo de la investigación o en anexos.
- La inserción de las gráficas responde a las necesidades de la investigación, nunca como un agregado sin justificación ni sentido.

Ejemplo de gráfica

Gráfica 1. Géneros publicados en el diario *El Universal*



Fuente: Elaborado con información proporcionada al encuestar a 100 estudiantes de La Licenciatura en Comunicación y Periodismo de la FES Aragón - UNAM, durante marzo de 2008.

FOTOGRAFÍAS

Las fotografías se utilizan más en los reportajes, aunque en las tesis también las imágenes estarán relacionadas con la información, sirven para complementar o precisar algunos datos.

- ☞ Las fotografías presentarán el *pie de foto*.
- ☞ El *pie de foto* es una breve referencia de la imagen.
- ☞ Se redacta con información clara, breve y sencilla que precise los datos generales.
- ☞ Cada *pie de foto* sigue la misma estructura o el mismo orden de presentación.

- ☞ Presentará los datos del autor, puede ser que el autor se incluya en la referencia documental para la cual se retomó la imagen.
- ☞ La autoría puede corresponder al investigador.
- ☞ En ambos casos, la autoría se presentará como en la cita al pie de página.

Ejemplo de fotografía



Daniel C. Enviado especial. El gobierno del Estado de Veracruz dio la alerta por la entrada del Norte número 19

MAPAS

Los mapas son utilizados para precisar la ubicación territorial de alguna localidad, región o país, también alguna institución u organización. Particularmente se usan en los reportajes, sin ser privativas de éste género, pues tienen un espacio especial en algunas entrevistas, en las crónicas y en las tesis.

- 🌐 Todo mapa llevará un título que lo identifique.
- 🌐 Se precisa la fuente al pie del mapa con los datos del autor, tal y como se debe citar la obra documental de donde se retoma.
- 🌐 El tamaño deberá ser considerado a partir de la propia información que se está proporcionando.
- 🌐 Si es necesario identificar un punto geográfico en particular se usará un distintivo o señal adecuada al diseño (una flecha, un círculo)
- 🌐 Es recomendable situar los lugares en la redacción y posteriormente ilustrarlos, sin omitir ninguno de los que se citan, con la finalidad de estandarizar la presentación.
- 🌐 De ser posible se editarán los mapas para precisar sólo aquello que es conveniente para la investigación (eliminar lo que no sea útil).

Ejemplo de mapa

División política del Distrito Federal



Fuente: mapas ciudad de México [www.080.df.gob.mx/...](http://www.080.df.gob.mx/) Fecha de consulta

Huáscar Taborga Torriago, en *Como hacer una tesis*, precisa los requisitos que deben llevar los materiales que sirven de apoyo en la investigación o que son fundamentales como datos propios del reporte final.

CONCLUSIONES

Todos los investigadores tienen algo más que decir al terminar el escrito o informe final. Se podrán referir algunos datos que poco a poco se encontraron durante los meses de trabajo y sirvieron para el análisis y después como aporte para concluir el trabajo de investigación.

Es recomendable apoyarse en los siguientes puntos:

- Las conclusiones pueden ser ordenadas a partir de los capítulos que se elaboraron, por las temáticas desarrolladas o de forma general.
- Después de la selección de los materiales se logra analizar los datos que permitirán que el autor aporte conocimientos nuevos, éstos se citarán de forma breve, pues ya son parte del desarrollo del trabajo.
- Las conclusiones son juicios emitidos por el autor de la investigación.
- Se deben reflejar los alcances y las limitaciones del problema.

- En muchas ocasiones se hacen recomendaciones.
- En las conclusiones se especificará que el estudio puede ser la base de otra investigación.

Algunos autores señalan que las conclusiones son un resumen de lo más sobresaliente del desarrollo del trabajo (Carmen Galindo, Magdalena Galindo y Armando Torres-Michúa, *Manual de redacción e investigación*, “Guía para el estudiante y el profesionalista”, México, Grijalbo, 1997, p. 153)

Mientras que otros especifican que no se trata de un resumen (Santiago Zorrilla y Miguel Torres. *Guía para elaborar la tesis*. México, McGraw-Hill Interamericana, 1992, p. 90).

En las conclusiones “se registran los resultados obtenidos y se manifiestan las explicaciones, soluciones y recomendaciones al problema propuesto en la introducción” (Dora García Fernández. *Metodología del trabajo de investigación*. “Guía práctica”. México, Trillas, 2006, p. 53)

Lo que el autor tendrá presente es el hecho de no dejar para las conclusiones asuntos olvidados en el desarrollo del trabajo.

ANEXOS Y APÉNDICES

Son apartados que se incluyen después de las conclusiones, los contenidos fueron seleccionados por el autor, generalmente son materiales ilustrativos y complementarios.

- ▲ Se podrán incluir gráficas, mapas, diagramas, cuadros y/o los instrumentos usados.
- ▲ Los materiales pueden ser creados por el investigador o los que retomó de los documentos para el trabajo.
- ▲ Se presentan al final para no interrumpir el desarrollo de los contenidos.

Anexos

Los anexos contienen documentos *no elaborados por el autor del trabajo*.

Apéndices

Son estudios o ampliaciones de un tema, *elaborados por el mismo investigador*.

La autora recomienda que se coloquen después de las fuentes de consulta, sin embargo, hay otros autores que precisan que deben presentarse antes de las fuentes.

(Dora García Fernández. *Metodología del trabajo de investigación*. “Guía práctica”. México, Trillas, 2006, p. 56)

FUENTES DE CONSULTA

Las referencias documentales y vivas deberán citarse al final del trabajo. Deberán ordenarse los apartados por el tipo de material consultado y presentar las obras por autor en orden alfabético.

Bibliográficas

- ☞ Apellidos del autor precedidos por coma.
- ☞ Nombre precedido por punto.
- ☞ Fecha de publicación entre paréntesis precedido por punto.
- ☞ *Título de la obra en cursivas* precedido por punto.
- ☞ Edición precedida por coma.
- ☞ Lugar precedido por coma.
- ☞ Editorial precedida por punto.

Ejemplos:

- Eco, Umberto. (1997). *Como se hace una tesis*. “Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura. Versión castellana de Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez. España, Gedisa.
- Hernández Sampieri, Roberto. et. al. (2003). *Metodología de la investigación*. 3ª Edición, México, MacGraw-Hill.
- Jurado Rojas, Yolanda. (2002). *Técnicas de investigación documental*. “Manual para la elaboración de Tesis, Monografías, Ensayos e Informes Académicos”, México, Thomson.

Hemerográficas

- ☞ Apellidos del autor precedidos por coma.
- ☞ Nombre del autor precedido por punto.
- ☞ Título del artículo entre comillas con letra normal, precedido por punto.
- ☞ *Nombre de la publicación en cursivas*, precedido por coma.
- ☞ Institución donde se publica, precedida por coma.
- ☞ Volumen precedido por coma.
- ☞ Número precedido por coma.
- ☞ Páginas de la publicación.
- ☞ Fecha de publicación (en algunos casos).
- ☞ Lugar de la publicación.

Ejemplos:

- Calvo, Beatriz. (1992). “Etnografía de la Educación”. *Nueva Antropología*, CONACYT, Vol. XII, Num. 42, 9-26, México.
- Hirsch Adler, Ana. (2003) “Ética profesional como proyecto de investigación”, en: *Teoría de la Educación. Revista Interuniversitaria*, Ediciones Universidad de Salamanca, Vol. 15. pp. 235-258, España.

Internet

- ☞ Apellidos del autor precedidos por coma.
- ☞ Nombre precedido por punto, (en caso de no encontrarse se sigue con el siguiente inciso).
- ☞ Título del escrito entre comillas, con letra normal, precedido por punto.
- ☞ En seguida la leyenda Disponible.
- ☞ Página Web completa precedida por punto.
- ☞ Fecha de consulta de la página.

Si no se cuenta con el nombre del autor se inicia con el título del escrito consultado.

Ejemplos:

Botero Thiriez, Manuela. “Un taller con Kapuscinski”. Disponible www.simbolosdelibertad.com. 20 de septiembre de 2005

“Consultorio Ético con Javier Darío Restrepo”. Disponible www.nuevoperiodismo.org/consultorio/consultorio/asp?semana =176. 10 de agosto de 2005

Vivas

- Nombre y apellidos del entrevistado precedido por punto.
- Cargo e institución en la que labora, precedido por punto.
- Fecha de realización de la entrevista.

Ejemplos:

Rogelio Fonseca Siordia. Secretario de juzgado, Juzgado de Distrito. Poder Judicial de la Federal del Gobierno del Estado de Guanajuato. 10 de abril 2008

Jorge Arce Saavedra. Editor y publicista de Publicaciones Regiomontanas. Noviembre 2007

Reflexiones

En muchas ocasiones se ha planteado que los estudios en las ciencias sociales no pueden seguir un mismo camino, sería imposible establecer una guía metodológica igual para todos. Sin embargo, al tratar de ordenar lo que varios autores nos recomiendan y considerar lo que en la práctica se presenta, independientemente de los temas de investigación, encontramos que siempre será mejor tener una forma que sirva de guía, sin la finalidad de seguirla de manera rigurosa.

Afortunadamente tenemos mucho más para crear al enfrentarnos al diseño personal de nuestro informe final, siempre habrá algo novedoso, diferente a lo que se ha establecido, pero sin olvidar que existe el rigor en torno a la calidad que deberá presentar la tesis o cualquier escrito con el que sustentaremos el examen profesional.

Queda en cada uno hacer el esfuerzo por ordenar los contenidos y darle la forma o presentación física adecuada a la investigación que se realizó, además de contar con la bibliografía que abordamos en este material y otra que seguro tendrá la información que requerimos para realizar la redacción y edición de nuestro trabajo.



FUENTES DE CONSULTA

Bibliográficas

- Baena Paz, Guillermina. (1999). *El discurso periodístico*. “Los géneros periodísticos hacia el siguiente milenio”, México, Trillas.
- Baena Paz, Guillermina. (2001) *El análisis* “técnicas para enseñar a pensar y a investigar”. 2ª edición, México, Editores Mexicanos Unidos.
- Baena Paz, Guillermina. (2005) *Metodología de la investigación*. México, Publicaciones Culturales.
- Eco, Umberto. (1997). *Como se hace una tesis*. “Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura”. Versión castellana de Lucía Baranda y Alberto Clavería Ibáñez. España, Gedisa.
- Galindo, Carmen, Magdalena Galindo y Armando Torres-Michúa. (1997). *Manual de redacción e investigación*. “Guía para el estudiante y el profesionalista”. México, Grijalbo.
- García Fernández, Dora. (2006). *Metodología del Trabajo de Investigación*. “Guía práctica”. 3ª Edición, México, Trillas.
- Hernández Sampieri, Roberto. et al. (2003). *Metodología de la investigación*. 3ª Edición, México, MacGraw-Hill.
- Jurado Rojas, Yolanda. (2002). *Técnicas de investigación documental*. “Manual para la elaboración de Tesis, Monografías, Ensayos e Informes Académicos”, México, Thomson.
- Kerlinger, Fred N. y Howard B. Lee. (2002). *Investigación del Conocimiento* “Métodos de Investigación en Ciencias Sociales”. 4ª Edición. México, McGrawHill-Interamericana.
- Liñán Ávila, Edgar Ernesto. (2006). *Géneros periodísticos*. México, UNAM, FES-Aragón- Porrúa.
- López Ruiz, Miguel. (1995). *Elementos para la investigación*. México, UNAM.
- Luna Castillo; Antonio. (1996). *Metodología de la tesis*. México, Trillas.
- Marín, Carlos. (2003). *Manual de periodismo*. México, Grijalbo.
- Rojas Soriano, Raúl. (1997). *Métodos para la investigación social*. “Una Proposición Dialéctica”, 2ª Reimpresión, México, Plaza y Valdés.
- Rojas Soriano, Raúl. (2006). *Guía para realizar investigaciones sociales*. México, Plaza y Valdés – IPN.
- Santoro, Daniel. (2004). *Técnicas de investigación*. “Métodos desarrollados en diarios y revistas de América Latina”. México, F.C.E.
- Torga Torrijo, Huáscar. (1982). *Como hacer una tesis*. 7ª Edición, México, Grijalbo.
- Taylor, S.J. y R. Bogdan. (1987) *Introducción a los métodos cualitativos de investigación*. España, Paidós.
- Zorrilla A., Santiago y Miguel Torres X. (1992). *Guía para elaborar la tesis*. México, McGraw-Hill Interamericana.

