

"SEMINARIO DE TESIS"

(Unidad IV)

Catedrático: Lic. Mireya del Carmen Garcia Alfonso

Presenta: Nallely Cristel Méndez Osuna

Lic. En Derecho 8° "A"



UNIDAD

IV

Fuentes

El aparato crítico que soporta la información presentada, se integra por un listado de fuentes consultadas y las notas que indican con precisión dónde se obtuvo la información citada, que completan el texto con argumentos, aclaraciones y notas que remiten al lector a otra página del mismo trabajo para relacionar y comprender mejor un detalle particular ambos.

Al documentar un trabajo se demuestra respeto por el trabajo de otros, la inclusión de citas en un escrito y la elaboración del listado de referencias le permite proteger los derechos de autor y sustentar las ideas propias.

Asociación Americana de Psicología (APA).

Es necesario escribir dentro del texto el apellido del autor y el año de publicación para indicarles a los lectores que la idea o información que se está presentando ha sido extraída de otra fuente, en el caso de citas directas es necesario escribir el número de página de donde se sacó la información para que ésta pueda ser ubicada fácilmente por los lectores.

Según tipo de citas

Las normas APA clasifican las citas de referencia en dos categorías: directa o textual y parafraseo o resumen. Si la cita textual tiene menos de 40 palabras se presenta entre comillas dentro del texto y al final se incluye entre paréntesis el apellido, año de publicación y la página de donde se extrajo.

Si tiene más de 40 palabras se omiten las comillas y se deja como un texto independiente con un margen izquierdo más amplio que el resto del texto. La referencia de la fuente va después de la cita.

El parafraseo o el resumen es escribir con sus propias palabras dentro del texto. No es necesario escribir la cita entre comillas o incluirla en un párrafo aparte. Tampoco hay necesidad de incluir el número de la página donde está ubicada la idea. Sólo es necesario mencionar al autor y la fecha y usted puede decidir cómo incluir esta información dependiendo de su estilo de escritura.

Según características del autor

Si cita un documento escrito por dos autores es necesario escribir los apellidos de los dos toda vez que los cite.

Si se cita un documento escrito entre tres y cinco autores, debe escribir los apellidos de toda la primera vez que los cite y después incluir el apellido del primer autor seguido de "et al." (Sin cursiva y con punto después del "al.").

Cuando se cita a seis o más autores, presente la primera cita con el apellido del primer autor seguido de "et al.". En la lista de referencias escriba las iniciales y apellidos de los primeros seis autores y para los restantes utilice "et al."

Si el autor es una corporación o institución gubernamental, hay que incluir el nombre completo cada vez que se cite en el texto. Si el nombre es muy largo, escriba el nombre completo la primera vez e identifique entre corchetes, "[]", la abreviatura que utilizará en citas posteriores.

Según características del trabajo

Al citar según características del trabajo y esta es una obra clásica que no tiene fecha, escriba el apellido del autor, seguido de las iniciales "s.f." Si la obra fue traducida, cite el año de la traducción precedido de la abreviatura "trad."

Las comunicaciones personales incluyen cartas, memorandos, correos electrónicos y conversaciones, entre otros. Dado que éstas no pueden recuperarse por el lector, no deben incluirse en la lista de referencias. Sólo deben citarse en el texto proporcionando las iniciales y el apellido del emisor, así como la fecha de la manera más exacta posible.

UNIDAD IV

Lista de referencias

La lista de referencias es el conjunto de fuentes citadas en un manuscrito y su objetivo es permitir a los lectores ubicar dichas fuentes. Únicamente contiene los documentos que se citaron en el texto.

Bajo las normas APA, la lista de referencias se organiza alfabéticamente según autor, se presenta a doble espacio y cada entrada debe tener una sangría francesa. El siguiente dato después del apellido e iniciales del autor es el año de publicación, el cual es resaltado en estas normas dado el constante avance de la investigación científica.

Esquemas y ejemplos de referencias

Esquema general para la referencia de un libro:
1. Los autores se identifican con su apellido y con sus iniciales y si son más de dos autores se indica lo anterior con el símbolo "&".
2. El año va después de los autores entre paréntesis.
3. El título del libro se escribe en cursiva.
4. Si el libro tiene más de una edición, se pone entre paréntesis el número ordinal de ésta acompañado de la abreviatura "Ed" después del título.
5. En ubicación escribir la ciudad y el país.
6. La referencia se presenta a doble espacio.
7. Dejar una sangría francesa en caso de tener más de un renglón.

Fuentes de internet

La red contiene documentos de diferentes tipos que se estructuran y presentan de maneras variadas. Se pueden encontrar artículos de revistas que se publican en línea, documentos que se pusieron en la red o páginas web, entre otras. La diversidad de documentos que se pueden citar de la red plantea el reto acerca de cómo generar una unidad de criterio en la presentación de citas de esta fuente.

Libro consultado electrónicamente

Autor Fecha de publicación Título Tipo de medio Lugar de publicación
Hernández, M. E.

Modelo latino

Modelo Latino. Para la elaboración de esta sección se consultó el "Manual para la elaboración de Tesis", emitido por el departamento de la Licenciatura en Derecho del ITAM, y la "Guía para la elaboración de tesis" de la Universidad Iberoamericana Puebla.

U
N
I
D
A
D
IV

Citas y notas a pie de página

El aparato crítico es un recurso a través del cual la investigación puede sostenerse documentalmente, ya sea con fuentes primarias o con fuentes secundarias. El acercamiento al problema que va a estudiarse a lo largo de la tesis parte de hacer una revisión lo más sistemática posible de la obra de los autores que se han ocupado del tema, cuando esto sea posible.

Cuando se refieren a libros

El orden en que deberán aparecer los distintos elementos que integran las notas, si es que los hay todos, es el siguiente: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres, separados por coma los primeros de los segundos), título en *itálicas* o *cursivas* (en este caso sólo se usará mayúscula inicial y en los nombres propios), número de edición (la primera no debe indicarse), traductor, lugar de edición (ciudad), editorial, año, colección, volumen o tomo, páginas.

Cuando se haga referencia a artículos de revistas

El orden de aparición de los datos, si es que existen todos los elementos, será el siguiente: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres separados por coma los primeros de los segundos), título del artículo entre *comillas* (con mayúscula inicial y en nombres propios), traductor (si lo hay), título de la revista en *itálicas* o *cursivas* (en este caso, salvo las preposiciones y artículos, las demás palabras que conforman el nombre propio de la publicación deberán iniciar con mayúscula), lugar de edición, serie o época, año, tomo o volumen, número, período que comprende la revista y páginas.

Segunda y posteriores referencias a una obra

A partir de la segunda referencia a una obra, deberán utilizarse abreviaturas en latín de acuerdo

Cita de documentos publicados en Internet

Sólo deberá agregarse a la ficha la dirección de la página de Internet correspondiente. Cabe mencionar que actualmente en la cita de documentos publicados en Internet se suele agregar al final y entre corchetes la fecha de consulta.

Notas de pie de página

Las notas deberán presentarse a pie de página y los distintos elementos que las conforman deberán ir separados sólo con coma.

Bibliografía

La bibliografía deberá incluir solamente las fuentes citadas o referidas en el texto. El número de referencias nunca deberá ser menor de veinte, incluyendo artículos de revistas especializadas.

La lista de referencias deberá estar ordenada alfabéticamente por apellido del autor, sin numerar. El título del libro o la revista será identificado con letras cursivas. No se usarán negritas ni versales.

El título sólo llevará mayúsculas en la palabra inicial o en las que, por sí mismas, deban escribirse con mayúsculas. Los títulos en inglés, por el contrario, exigen mayúsculas en todas las palabras del título a excepción de los artículos, preposiciones y conjunciones. Los títulos en otras lenguas deberán seguir las convenciones pertinentes a la lengua de la que se trate.

La referencia bibliográfica incluirá nombre del autor (apellidos, nombre), título y subtítulo del libro (en itálicas), número de edición, si no es la primera, nombre de la editorial, lugar y año de publicación, tomo y volumen. Generalmente, no hará falta especificar la palabra editorial, salvo que el nombre propio de la casa editora esté compuesto por esa palabra.

Características de la edición.

1. El formato para la presentación del documento debe ser vertical, la impresión del texto debe ser por una sola cara, en hojas de papel bond blanco de 75 gramos. ó 37 Kilogramos, únicamente en tamaño carta. 2. Se deben numerar las páginas en el extremo inferior derecho, a excepción de la primera de cada capítulo, que no se numera, pero se tienen en cuenta para continuar la secuencia de las páginas. 3. El cuerpo de la tesis se pagina con números arábigos y las hojas del principio con números romanos minúsculos. 4. Los márgenes deberán ser: izquierdo 3 centímetros, superior 2.5 centímetros., derecho 2 centímetros. e inferior de 2 centímetros.

5. La tipografía deberá ser: Arial, utilizar 14 puntos para títulos de capítulo, tema o subtema, 12 puntos para el texto y el interlineado de 1 y 1/2 espacios para el texto. 6. El número de páginas del documento depende del estudio y sus alcances; el límite mínimo es de 60 cuartillas, debiéndose cuidar la estructura lógica del texto. 7. Se deben emplear mayúsculas y minúsculas en la redacción del cuerpo del texto. 8. En el caso de los títulos para capítulos, temas y subtemas y hojas de presentación para cada uno de los apartados del documento, podrán presentarse en mayúsculas negritas para resaltarlos.

9. Es indispensable capturar el informe de la investigación de tesis en computadora y cuidar especialmente los originales para evitar errores de edición. No se dejará espacio en blanco al final de la página, excepto cuando concluya un capítulo.

10. Cada capítulo debe iniciar en una hoja nueva para lo que será necesario diseñar hoja de presentación para cada uno de los apartados que integran la tesis: introducción, capítulos, conclusiones, bibliografía y anexos.