

Guía para la elaboración de tesis, y proyectos. Con anexos metodológicos

MSc. Benjamín Núñez Vega
COORDINADOR

WHATSAPP: (506) 8392-8897
HACETESIS.COM
SAN VICENTE, MORAVIA, SAN JOSÉ
COSTA RICA

4020 TRABAJOS APROBADOS
39 AÑOS DE EXPERIENCIA

hacetesis.com

MSc. Benjamín Núñez Vega¹

Abril del 2023

¹ Prohibida la reproducción parcial o total del escrito por cualquier medio sin permiso del autor.

Los consejos aquí escritos son una serie de consejos generales para las personas que participan en una tesis, proyecto u otro documento académico, tanto para las personas que dan tutorías como para los estudiantes, pero puedo usarle el público en general. En general en la mayoría de las recomendaciones se sigue la “Guía Normas APA” de 2019, aunque se recogen otros elementos de formato. Esto puede variar de acuerdo a lo dispuesto por cada institución o universidad.

1. LETRAS, MÁRGENES, CITAS Y NÚMEROS DE PÁGINA

Los tipos de letra que se han estandarizado es la Arial 12, y por lo tanto, mientras no se proponga otra cosa este es el que se utilizará.

Los márgenes del documento, si Benjamín Núñez no los ha puesto ya, serán:

- 2.5 cm para el lado superior.
- 2 cm para el lado derecho e inferior
- 3 cm para el lado izquierdo

Existen sobre usualmente dos formas de citar, la de estilo Turabian y la APA. La que se utilizará dependerá de las características del trabajo y se avisa al estudiante previamente.

La Turabian es como sigue en la siguiente nota al pie (abajo):²

² Marcus Buckingham y Curt Coffman. *Primero, rompa todas las reglas*. México D.F. Norma. 2000. p.232.

Nótese que no se permite que toda una palabra este enteramente en mayúscula. Primero se pone en nombre y luego los apellidos, lo que cambia en la bibliografía (primero los apellidos y luego el nombre). Este tipo de citas deben estar en Arial 10.

Respecto a la forma de notas dentro del mismo texto (APA), es necesario destacar que el pie de página se vuelve innecesario, de modo que pueden decirse:

Villalobos (1974) define que: *“Es mejor decir la verdad en casos de desastres extremos”* (p. 256).

O sino (otra forma): *“Es mejor decir la verdad en casos de desastres extremos”* (Villalobos, 1974, 256).

Debe recordarse que las citas de menos de 40 palabras se ponen por aparte y con un aumento de Sangría a la izquierda. Por ejemplo:

Giddens (1999) menciona:

(...) que la relación entre el niño, la madre y otros cuidadores cambia hacia el final del primer año de vida del bebe. El niño o la niña no solo empieza entonces a hablar, sino que se pone de pie (la mayoría de los niños aprenden a hablar hacia los catorce meses). En el segundo y tercer año, los niños desarrollan una creciente capacidad de comprensión (p. 57).

La nueva forma de cita sigue los casos de la Real Academia Española, desde hace años en APA la negrita en las citas ha sido eliminada, así como la cursiva.

Cabe mencionar, aunque la mayoría de los textos usan el subrayado en las obras de la bibliografía, esto ha pasado de moda. Lo correcto, es ahora pasar a ponerlo en cursiva. De esta forma, una forma de citación adecuada, sería poner:

Bolman, L. y Deal. T. (1994). *Organización y liderazgo: El arte de la negociación*. 2 edición. Delaware, EUA: Addison Wesley, 1995.

Valga decir que cuando es la primera edición no se pone en el título. Se aclara que en APA 7 ya no se pone el lugar de la editorial, pero se recomienda hacerlo.

2. NUMERACIÓN Y NÚMEROS DE PÁGINA

Pasando al tema de la numeración de un trabajo, los capítulos y subcapítulos han adoptado en forma casi universal los números arábigos, y esto es lo que se hará a menos que haya una disposición contraria. Solo en las páginas iniciales se ponen en números romanos.

Por ejemplo:

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO

1.1 LOS VALORES

1.1.1 CLASES DE VALORES

1.1.1.1 LOS VALORES RELACIONADOS CON EL TRABAJO

1.1.1.2 LOS VALORES RELACIONADOS CON LA FAMILIA.

Debe recordarse que también existen tablas de contenidos para los cuadros, los gráficos y las figuras.

Se recomienda poner la numeración arriba a la derecha. La excepción es la parte anterior a la introducción que se pone abajo al centro con números romanos en minúscula, pero esto no es importante hasta que se finaliza el documento.

3. CUADROS, GRÁFICOS Y DIAGRAMAS

- Cuadros

Los cuadros y gráficos deben ser objeto de un estudio detallado, pues su correcta construcción ahorra tiempo y dolores de cabeza.

Cuadro N° 1
Características deseables que debe tener el modelo

Características	N.	%
Dinamizador, orientador, facilitador	7	31.82
Reflexivo, autocrítico, integrando los contenidos técnicos a la práctica	7	31.82
Redactado en un lenguaje sencillo, claro y adecuado a las necesidades de las personas	4	18.18
Informativo y actualizado	4	18.18
Total:	22	100.00

Fuente: Encuesta realizada del 13 de enero al 24 de febrero del 2023.

Adviértase que en este caso los números absolutos siempre van antes que los porcentajes, y los porcentajes siempre deben sumar 100.

Las dimensiones de la letra que tiene el cuadro son relativas. Si cabe perfectamente la información en letra 12 se deja así, sino es aconsejable utilizar letra 10 e incluso 9.

En lo posible los números deben estar centrados, a menos que una razón técnica lo imposibilite.

Existen cuadros más complejos con otra disposición, tales como el que se ilustra a continuación.

Cuadro N° 2
Calificación de los aspectos del caso en estudio
Univan

CALIFICACION D E LOS ASPECTOS DEL MODULO	N.					%					TOTAL
	E	B	A	I	M	E	B	A	I	M	
ASPECTOS											
Secuencia lógica del contenido	0	9	1	0	0	0.00	90.00	10.00	0.00	0.00	100.00
Utilidad de la información presentada	0	4	6	0	0	0.00	40.00	60.00	0.00	0.00	100.00
Claridad de la exposición de ideas	0	6	4	0	0	0.00	60.00	40.00	0.00	0.00	100.00
Utilidad de las autoevaluaciones	0	3	7	0	0	0.00	30.00	70.00	0.00	0.00	100.00
Presentación del texto, impresión, legibilidad y encuadernación	0	4	3	3	0	0.00	40.00	30.00	30.00	0.00	100.00
Utilidad de los gráficos y tablas, (sí los hay)	0	1	6	3	0	0.00	10.00	60.00	30.00	0.00	100.00
Tratamiento adecuado de los lenguajes ilustración, lingüístico diagramación	0	6	1	3	0	0.00	60.00	10.00	30.00	0.00	100.00
TOTAL	0	31	28	9	0						

Fuente: Encuesta realizada del 13 de enero al 24 de febrero del 2023.

Como puede observarse, las escalas de intensidad (excelente, bueno, aceptable, insuficiente y malo), se suman de izquierda a derecha tanto en números absolutos como en porcentajes. Esto

debido a que son varias mediciones las que se dan en un mismo cuadro. - **Gráficos**

Los gráficos generalmente proceden de los cuadros, por eso el comentario se hará con los dos en conjunto si lo piden, aunque usualmente con uno es suficiente. Lo primero que hay que decir, es que los gráficos se hacen generalmente con los porcentajes y no con los números absolutos.

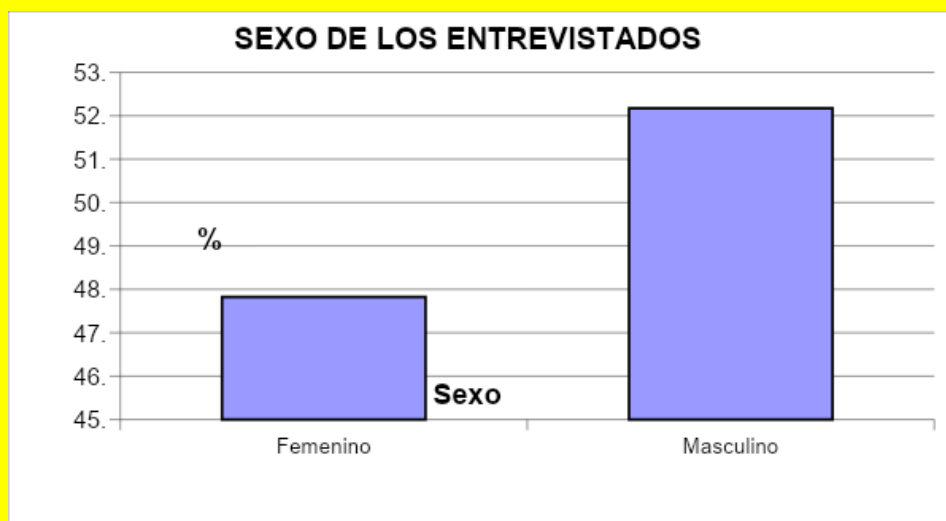
Cuadro N° 3
Sexo de los entrevistados

Sexo	N°	%
Femenino	11	47.83
Masculino	12	52.17
TOTAL	23	100.00

Fuente: Directores del Circuito 05 de la Dirección Regional de Enseñanza de Heredia

Véase la forma en que se pone el título, el porcentaje y la variable abajo en el gráfico.

Gráfico N°1



Fuente: Cuadro N° 12

En el caso de los cuadros compuestos, se recurre a gráficos más complicados como el que sigue, que pueden relacionar las diferentes mediciones como por ejemplo la cantidad de personas que siempre sabe escuchar (poner atención).

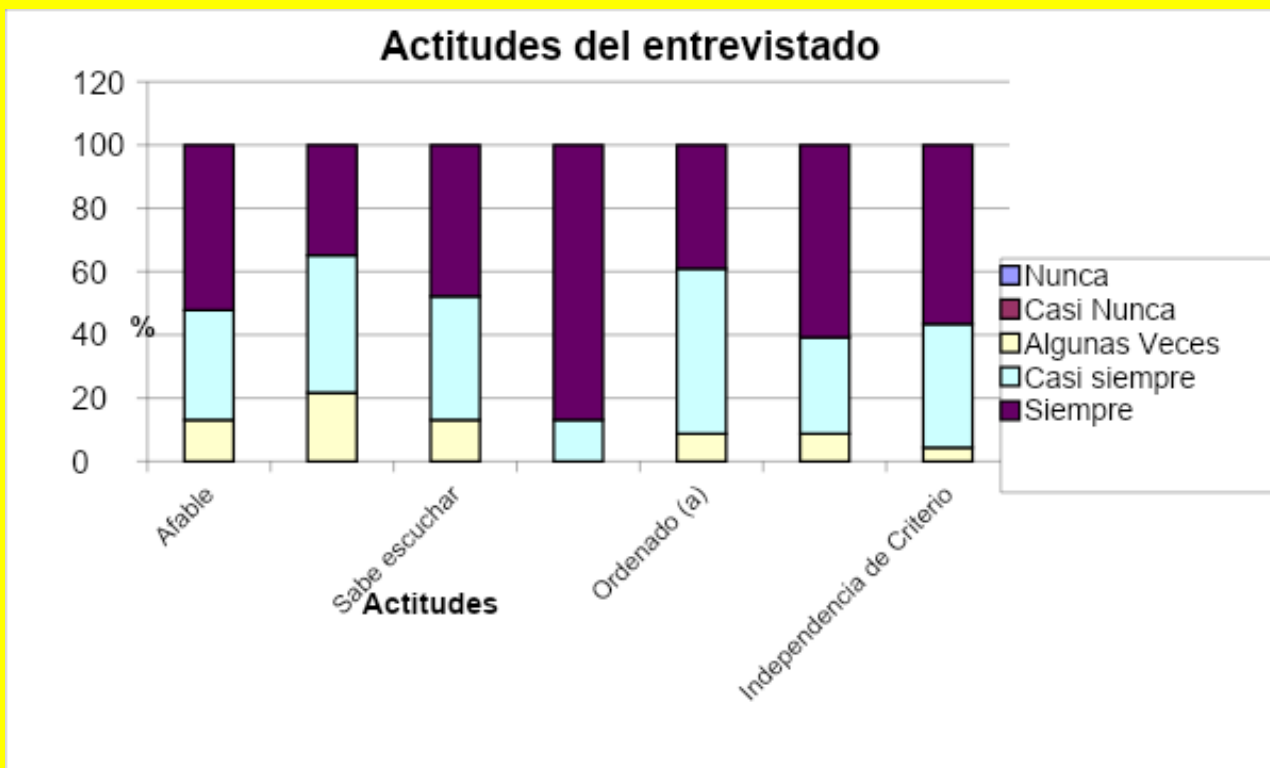
Cuadro N° 4
Actitudes del entrevistado

Actitudes	N°					Total
	Nunca	Casi Nunca	Algunas Veces	Casi siempre	Siempre	
Afable	0	0	3	8	12	23
Tolerante	0	0	5	10	8	23
Sabe escuchar	0	0	3	9	11	23
Respetuoso (a)	0	0	0	3	20	23
Ordenado (a)	0	0	2	12	9	23
Genera Confianza	0	0	2	7	14	23
Independencia de Criterio	0	0	1	9	13	23
TOTAL	0	0	16	58	87	161

Fuente: Cuestionario realizado del 9 al 16 de marzo del 2023

Obviamente, también existe otra tabla con los porcentajes de donde se hizo el gráfico, pero no se pone por repetitiva

Gráfico N°1



Fuente: Cuadro N°21

Los gráficos de pastel tienden a utilizarse cuando las opciones no son muy numerosas.

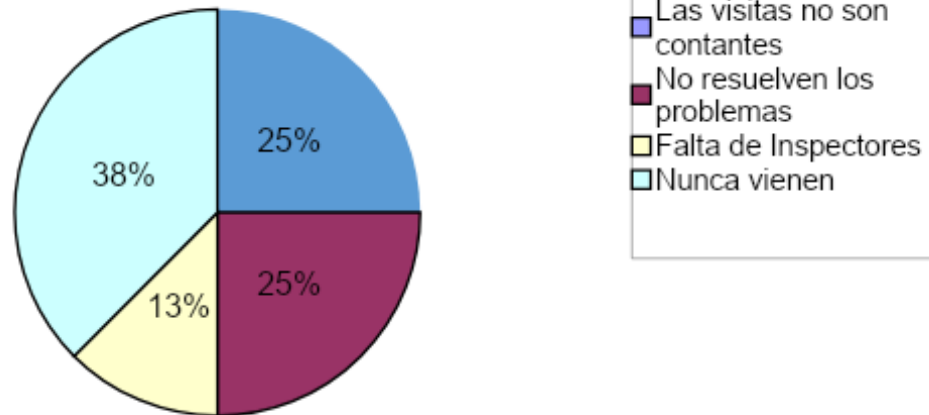
Cuadro N° 5
Razones por las que la sección cumple con su papel

Razones	N°	%
Por las inspecciones	2	13.33
Buscan el beneficio de los trabajadores	13	86.67
No responde	2	13.33
TOTAL	15	100.00

Fuente: Encuesta realizada del 2 al 10 de junio de 1999.

Gráfico N°2

RAZONES POR LAS CUALES LA INSPECCIÓN DE TRABAJO NO CUMPLE CON EL PAPEL DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS LABORALES



Fuente: Cuadro N°13

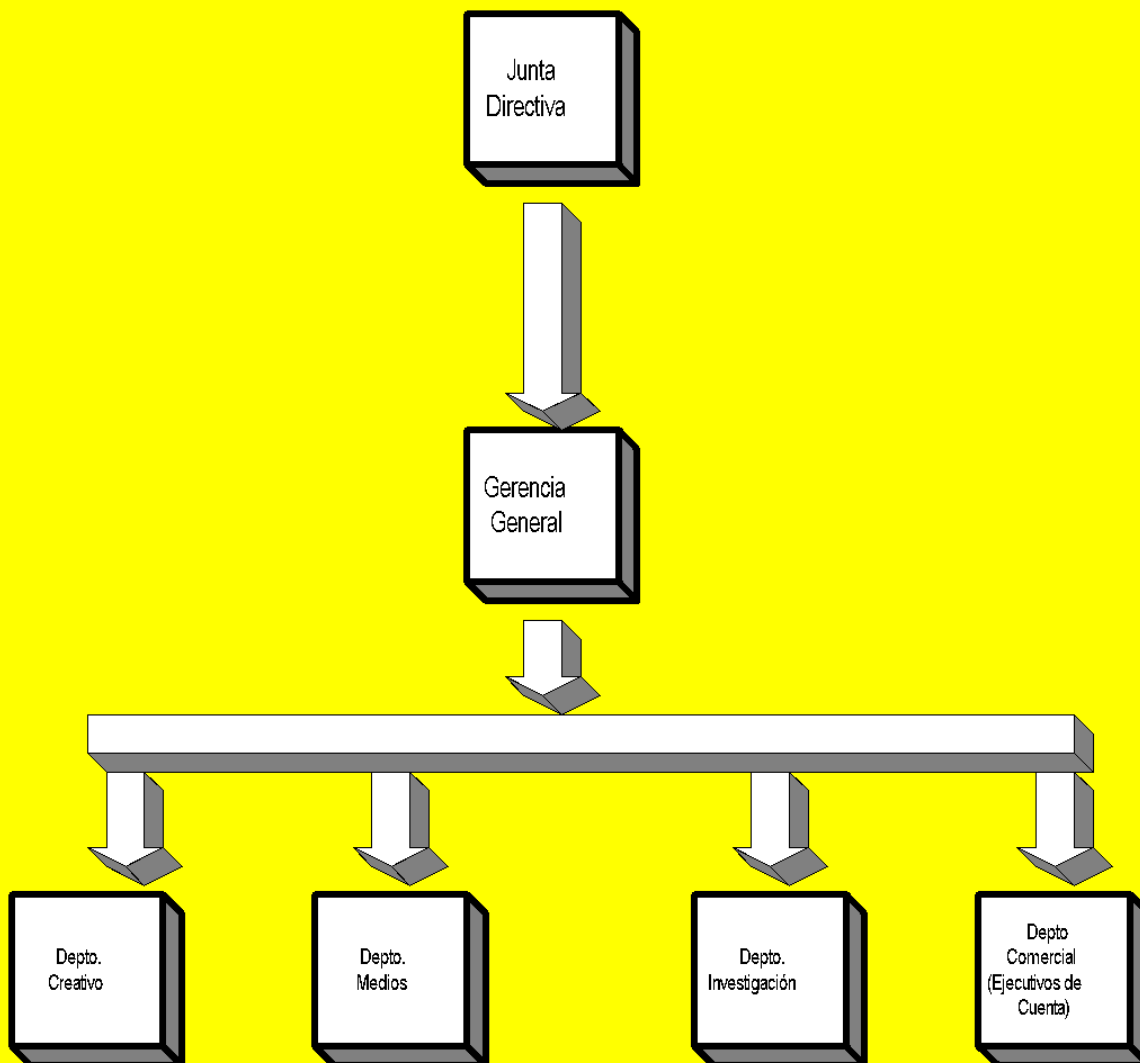
Lo razonable es tratar de combinar gráficos de barras y de pastel para no crear monotonía.

- Diagramas

Cuando se haga algún tipo de diagrama, no se aconseja su diseño en Word, puesto que hacerle modificaciones es tedioso, es mejor otro programa como Visio o Corel Draw.

Estos diagramas deben seguir en lo posible un diseño de arriba hacia abajo y si son flujogramas no olvidar las flechas.

Figura N°1
Composición de la Junta Directiva



Fuente: Informes del Departamento de Ventas, junio del 2023..

4. ESTILO

Estilísticamente, una de las principales recomendaciones es tratar de no repetir demasiado las palabras y los términos. Esto es importante, sobre todo por la tentación que se crea al redactar los

resultados donde se comentan muchas tablas que a veces son parecidas. Para esto lo mejor es utilizar un diccionario de sinónimos.

También es conveniente no utilizar demasiado las llamadas muletillas, aunque tampoco se pide su ausencia del texto.

Es lo mejor utilizar párrafos de tamaño regular (entre 4 y 8 renglones).

Cuando se da un texto impreso que tiene correcciones, es necesario que la persona tache con una equis lo que realizó, para saber que es lo que queda pendiente. No es conveniente hacer acotaciones con letra propia pues muchas veces el alumno tiene que darle el borrador al profesor, si es necesario mejor utilizar papeles adhesivos pequeños.

A continuación, se dan una serie de anexos metodológicos que se consideran de utilidad en la propia construcción del documento académico.

ANEXOS

