

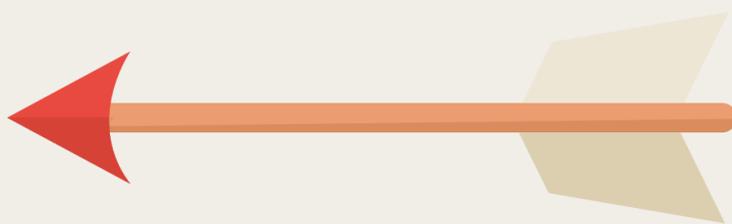
# *Guía exprés para atinarle a la Tesis*

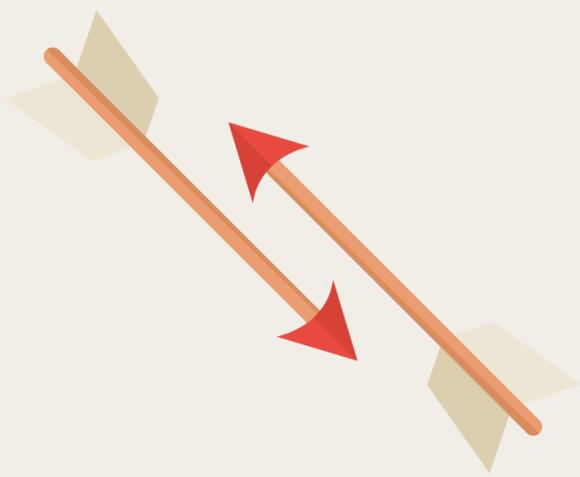
*Por Diana Pérez*



# *Guía exprés para atinarle a la Tesis*

*Por Diana Pérez*





Diagramado e ilustrado por Bera López, 2022.

# *Prefacio*

Si estás leyendo este libro es porque, probablemente, necesitas hacer una tesis para graduarte o sabes que en algún momento tendrás que hacerla. Puede que seas un estudiante universitario y has escuchado que otros, que van más avanzados en la carrera, han tenido que realizar un documento para poderse graduar; como una monografía, una tesina, un proyecto u otro trabajo de graduación.

Este libro es, como lo dice su título, una guía exprés: es más que solo texto. Quiero que entiendas cuáles son las partes que forman, usualmente, un documento de graduación universitario en Guatemala; aunque aplica para otros países.

Desde mi experiencia, quiero enseñarte lo que he aprendido en los últimos siete años en los que he tenido la oportunidad de apoyar a más de 200 personas, de diferentes maneras, a poderse graduar de la universidad o a realizar su trabajo de graduación.

Como te explicaba, más que ofrecerte un libro para leer quiero que tengas una guía a la que puedas acudir cuando estés realizando tu tesis: primero, para que comprendas qué es; segundo, para que conozcas las partes que lleva; y tercero, para que sepas de qué manera puedes hacerla.

## *Quiero contarte un poco sobre mí:*

Mi nombre es Diana Pérez, soy ingeniera en Administración de Tierras. Así que la relación de mi carrera con lo que hago es igual que ver a un buzo en el desierto. Lo cierto es que desde muy pequeña me ha gustado la escritura y la lectura; solía soñar con convertirme en una escritora de novelas. Aunque mi sueño no se hizo realidad en el sentido de escribir novelas... sí que escribo y mucho. Ahora lo hago para ayudar a otros a que puedan cumplir ese sueño de graduarse de la universidad.

En el último año de universidad tuve la oportunidad de realizar mi Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) en la misma carrera donde estudié y uno de los servicios que brindé fue apoyar a estudiantes con sus trabajos de graduación a nivel técnico. En ese entonces yo todavía era estudiante de la licenciatura, pero ya me había graduado del nivel técnico y notaba que podía ayudar a otros enseñándoles cómo hacer su documento. Al terminar la universidad un colega me pidió que le apoyara con su tesis; él quería graduarse así que me pagó para que le fuera enseñando cómo hacerla. Después le ayudé a un tío, luego a mi esposo y a una amiga. Con cada una de las personas a las

que voy ayudando, con sus diferentes carreras, tipos de proyectos y particularidades, aprendo constantemente. Con mi empresa me dedico a ayudar a personas a graduarse de la universidad enseñándoles cómo pueden hacer su tesis. Sin embargo, no me es posible llegar a tantas personas como quisiera y ayudarles. Por ello, he decidido crear este minilibro para que más estudiantes puedan beneficiarse de mi experiencia, realicen su trabajo de graduación y obtengan su título universitario.





\*Tesis: ¿Qué es?

¿Cómo un plazo?

¿Tengo que ver el libro?

¿Conseguir información!

## ¿Qué es una tesis?

Resolver las dudas

¿Qué es un marco teórico??

¿A quién se le puede preguntar?

# ¿Qué es una tesis?

Es una investigación científica y documental que desarrolla un estudiante para obtener un grado académico. En otras palabras, es un documento que se compone de diferentes elementos y que ayuda a que un estudiante universitario pueda obtener su título.

Es necesario considerar que, no todas las carreras ni en todas las universidades se debe realizar un documento como este. También es importante resaltar que, existen carreras y universidades en las que para poderse graduar no se realiza una tesis sino otro tipo de documento como una monografía, proyecto u otro trabajo de graduación. (Esta guía también es aplicable para esos casos).

Una de las cosas más importantes a tomar en cuenta para poder hacer un trabajo de esta índole es tener al alcance y respetar el normativo, guía o manual específico para desarrollar la investigación como lo pide tu carrera o universidad.

\* No existe una fórmula secreta para redactar documentos de investigación con éxito y sin correcciones porque estos están sujetos a la valoración o criterio de terceras personas. Lo mejor

es esmerarse en satisfacer las solicitudes de los asesores, revisores o tutores.

Este tipo de documentos pueden llevar un orden de presentación, pero este no es el mismo en el que se realiza el trabajo en sí. Para ello, quiero mostrarte cómo se ordenaría, tradicionalmente, un documento y, en contraparte, el orden de cómo se realizaría.



**Como se ordena para  
presentarla**

- ⌘ Resumen y *abstract*
- ⌘ Introducción
- ⌘ Planteamiento del problema y justificación
- ⌘ Antecedentes o estudios similares
- ⌘ Marco teórico
- ⌘ Marco de referencia
- ⌘ Marco metodológico
- ⌘ Objetivos
- ⌘ Resultados
- ⌘ Conclusiones
- ⌘ Recomendaciones
- ⌘ Referencias bibliográficas o bibliografía
- ⌘ Anexos

**Orden como se hace**

- ⌘ Objetivos
- ⌘ Planteamiento del problema y justificación
- ⌘ Antecedentes o estudios similares
- ⌘ Marco teórico
- ⌘ Marco de referencia
- ⌘ Referencias bibliográficas o bibliografía
- ⌘ Marco metodológico
- ⌘ Resultados
- ⌘ Conclusiones
- ⌘ Recomendaciones
- ⌘ Anexos
- ⌘ Introducción
- ⌘ Resumen y *abstract*

Esta guía es un aporte que te hago desde mi experiencia personal, mostrándote cómo lo hago. Esto no significa que hacerlo de otra manera esté mal o que lo que te muestro en este libro sea irrefutable. Te lo repito: te enseño cómo lo hago y cómo les ha funcionado a las personas con las que he trabajado.

El desarrollo de la guía lo presento como podrías encontrar el trabajo de graduación ordenado, sin embargo, recuerda que no necesariamente es la forma en la que se va ejecutando.



# *Resumen y abstract*

## **Resumen**

Es el primer elemento que encuentras en un documento, pero es el último que se elabora porque envuelve los detalles más importantes de la investigación.

## **Abstract**

Es la traducción del resumen al idioma inglés y sirve para que pueda emplearse como estudio de referencia en cualquier lugar del mundo.

Para hacer un buen resumen te sugiero no exceder de una página, es decir, que lo desarrolles con un aproximado de 250 palabras. Lo puedes hacer copiando y pegando o parafraseando ciertos elementos de tu documento. Estos son una breve introducción de tu tema seguido del objetivo principal o general, metodología empleada, lugar, objeto o sujetos a estudio, resultados más importantes, principal conclusión o un resumen de las conclusiones y la principal recomendación o un resumen de las recomendaciones.

## Palabras clave o keywords

Al final se agrega una sección de palabras clave que se extraen del título de la investigación. Idealmente entre tres y seis palabras.

### Resumen

Breve introducción al tema. **Objetivo general.** Metodología (lugar, objeto o sujetos de estudio). **Resultados.** **Conclusión.** **Recomendación.**

Palabras clave

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

### Abstract

Breve introducción al tema. **Objetivo general.** Metodología (lugar, objeto o sujetos de estudio). **Resultados.** **Conclusión.** **Recomendación.**

En idioma inglés.

Keywords

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.

¿Qué pasa si tu investigación no tiene alguno de estos elementos? Suprime y continúa con lo que sí tienes. Recuerda: esta es solo una sugerencia que puedes adaptar a tus necesidades.

# *Introducción*

La introducción del trabajo de investigación es muy similar al resumen, sin embargo, en este espacio se puede ampliar la información. Por ejemplo, puede explicarse un poco del problema, su justificación, cómo se desarrolla cada uno de los capítulos o dar más datos relacionados al tema. También es posible agregar todas las conclusiones o la más importantes y las recomendaciones. Para esta sección sugiero emplear entre una página a una página y media, lo que sería entre 325 a 500 palabras.

# Introducción

Descripción del tema

---

---

Definición del problema

---

---

Justificación

---

---

Objetivo general y específicos

---

---

Explicación de la metodología  
(lugar, objeto o sujetos de estudio,  
muestra, técnicas, herramientas y  
más)

---

---

Desarrollo de los capítulos

---

---

Resultados

---

---

Conclusión

---

---

Recomendación

---

---

# Planteamiento del problema y justificación

Existen documentos que carecen de alguno de los dos y esto se debe a que pueden resultar ser muy similares. Puedes diferenciarlos considerando que la **definición del problema explica lo que se va a investigar y la justificación da las razones por las que se investiga.**



## Planteamiento del problema

Para desarrollar el planteamiento del problema te sugiero utilizar entre 150 y 200 palabras: en un párrafo o dos explicas lo que sucede y tratas de responder a las siguientes preguntas: ¿qué problema hay?, ¿dónde está el problema?, ¿a quiénes afecta?, ¿durante cuánto tiempo ha estado pasando? y otras relacionadas.

## Justificación

Para la justificación te sugiero escribir dos párrafos que pueden sumar entre 125 y 175 palabras. En el primer párrafo trata de responder ¿por qué es importante abordar el tema y qué sucedería si las cosas empeoran?

En el siguiente párrafo explica por qué es importante para el profesional en el que te convertirás, o para la rama de la ciencia a la que pertenece tu carrera, estudiar y analizar el tema.

# Antecedentes o estudios similares

En esta sección se muestran los estudios que otros han desarrollado y que tienen relación con tu tema. Esto sirve para conocer cómo lo han hecho (metodología) y qué resultados han obtenido (hallazgos).

Si el normativo y tu asesor te lo permiten, busca entre 6 y 8 estudios, de tesis y revistas científicas, que se relacionen a tu tema. Si no encuentras esa cantidad coloca lo que halles, procurando que estos no excedan de 10 años de haber sido publicados. ¿Cómo presentarlos? Un párrafo por estudio con un promedio de 125 palabras. Este es el orden que te sugiero:

## Antecedentes o estudios similares

Autor (año), ciudad y país, título, objetivo general o el específico que mejor se adapte al tema, metodología (lugar, objeto o sujetos de estudio, muestra, técnicas e instrumentos). Resultados. Conclusión que más se relacione con el tema.

¿Notas que lo que te propongo se parece mucho a la forma en la que te sugerí escribir el resumen? Sí, es muy similar. Así que, al buscar los estudios, es probable que en el resumen de estos encuentres los datos que te indico. Si no es así, busca minuciosamente en el interior del documento.

# *Marco teórico*

Este apartado se utiliza para introducir al lector y al investigador en el tema. La palabra teórico hace alusión a teorías, lo que significa que es el respaldo documental de tu tesis: qué dicen otros investigadores, autores y científicos sobre tu tema. (En algunos documentos se le denomina Estado del arte o Marco conceptual).

## **¿Cómo se hace?**

Piensa en tu investigación y trata de extraer entre cinco y ocho temas en los que se pueda desglosar la información. Estos serán una guía, lo que significa que puede terminar siendo diferente a como lo planteaste, porque mientras vayas leyendo encontrarás aspectos que no habías considerado y que te parecerán muy importantes.

Soy de la opinión de que un libro físico nunca será sustituido por uno electrónico, pero en el caso de búsqueda de información para el marco teórico, utilizar el internet es lo mejor.

Pero antes de que entres al buscador permíteme aconsejarte lo siguiente: **busca fuentes confiables.**

---

### ¿Qué es una fuente?

Es el lugar de donde se toma la información.

### ¿Cómo reconocer fuentes confiables?

Puedes reconocer las fuentes confiables por la calidad de su información y los datos de quién la escribió, cuándo la escribió y dónde la publicó.

Las fuentes confiables pueden ser consideradas como primarias y secundarias.

### Fuentes primarias

Son aquellas que han sido publicadas por estudiosos o entidades, como libros, artículos de revistas (científicas o académicas) y páginas oficiales.

### Fuentes secundarias

Son las que recopilan información de otras fuentes, como tesis y blogs.

### ¿Qué no agregar como fuente?

Por favor, no utilices wikis, como Wikipedia o páginas similares.

### ¿Y qué hay con Facebook?

Eso ya dependerá de tus propios asesores: muchas veces las páginas de entidades en Facebook ofrecen

muy buena información e imágenes. Si tu carrera es de tipo social es más probable que puedas emplearla.

### **¿Cuántas páginas debe tener tu marco teórico?**

No existe un número estipulado. He visto tesis donde se requieren como mínimo 150 páginas y otras donde piden no excederse de cinco. Pero entonces, ¿cuántas agregas? Consúltale a tu asesor o a la administración de tu carrera, o bien, busca la tesis de alguien que tenga poco tiempo de haberse graduado del mismo lugar donde has estudiado, revisa cuántas escribió y trata de ajustarte a ese dato.

Como te mencionaba, el marco teórico es la recopilación de lo que otros dicen, así que esto nos lleva a ser muy minuciosos porque podríamos caer en algo que se llama plagio.

### **Plagio**

Significa no darle crédito al autor de lo que escribió y colocarlo como si fuera propio. Se evita el plagio con algo que se llama citar.

### **Citar**

Consiste en hacer alusión, en el párrafo, a quién es el autor y cuándo lo escribió.

Las citas se encuentran estrechamente relacionadas con las referencias bibliográficas o bibliografía, que en su momento abordaremos. Pero acá tengo que aclararte que existen diferentes normas establecidas

para hacer esto. Las más populares al momento son las APA.

### **¿Qué normas debes usar para citar y referir?**

Eso depende de lo que solicite tu carrera o la biblioteca de tu universidad. Así que ojo con ello e investigalo.

De momento para el marco teórico lo que necesito que sepas es que, por favor, a todo lo que agregues le pongas de dónde lo tomaste. Si fue de internet ponle el enlace, si fue de un documento físico ponle el nombre y autor. Si es posible escribe en qué página lo leíste. El objeto es agregar algo que te ayude a recordar de qué lugar exacto lo tomaste: de esta manera citar y referir no será tan dificultoso.

Algo superútil para trabajar en el marco teórico es parafrasear.

### **Parafrasear**

Es escribir lo que alguien más dijo, pero con tus propias palabras. Aunque siempre dándole crédito al autor.

Además, trata de marcar de alguna forma diferente lo que solo copiaste y pegaste de lo que te esmeraste en escribir con tus propias palabras, porque se cita diferente.

# Marco de referencia

En este, trata de explicar detalles importantes del área de estudio. Procura agregar lo más importante del lugar y, de preferencia, que se ajuste a tu investigación. Agrega detalles de clima, ubicación, idioma, número de habitantes, mapas, economía, etc.

Esta es mi opinión (no la de todos): **añade a tu tesis aquello que realmente aporte valor a tu investigación y no solo palabras de relleno.**

Al igual que en el Marco teórico, procura respetar la forma adecuada de citar para no caer en plagio.

# Marco metodológico

Esta sección se conforma por la metodología de la tesis, es decir cómo se hizo. Para ello, existe una serie de procesos, estrategias y herramientas que son específicas para cada investigación.

Se explica a detalle quiénes fueron los sujetos de la investigación, las formas en las que se obtuvieron los datos y cómo se procesaron.

Como esta es una guía exprés para atinarle a la tesis no voy a profundizar en esta sección porque no quiero darte información que lejos de ayudarte solo te confunda.

Platica con tu asesor sobre cómo abordar este apartado y revisa lo que otros (graduados recientes de tu carrera) han hecho para apoyarte. **Recuerda no copiar, solo tomarlo como guía.**



# Objetivos

Los objetivos son la guía de lo que se hace en el documento. Es la espina dorsal de este, porque determinan qué es lo que vas a hacer. Usualmente se forman por uno general y específicos. (Probablemente formen parte de la sección de metodología, aunque no siempre es así).

Suelen confundirse con actividades, pero no lo son; los objetivos son lo que se obtendrá con la investigación. La redacción inicia con un verbo en infinitivo, es decir, un verbo que termine en ar, er o ir. Como determinar, analizar, conocer, describir, etcétera.

## Objetivo general

Engloba la totalidad de lo que se va a abarcar. A continuación, te muestro una fórmula que puedes emplear para redactarlo y un ejemplo.

**Fórmula:** qué se va a hacer + a dónde + por qué

### Ejemplo:

✿ Determinar la frecuencia en la que los colaboradores revisan las notificaciones de su teléfono celular en la empresa ABC para conocer si esta actividad interviene con su rendimiento laboral.

## Objetivos específicos

Enmarcan los resultados concretos que se buscan obtener con la investigación. No existe un número determinado para escribir objetivos específicos, si no sabes cuántos hacer te sugiero entre 2 o 3.

Para redactar objetivos específicos trata de pensar qué se va a hacer en la investigación o cuáles serán los resultados que obtendrás. A continuación, te muestro algunos ejemplos.

✿ Establecer el número de veces que los colaboradores revisan su teléfono celular durante una jornada laboral.

✿ Identificar las principales causas por las cuales los colaboradores revisan su teléfono celular en las horas laborales.

# Resultados

Este apartado se realiza exponiendo los hallazgos de la investigación.

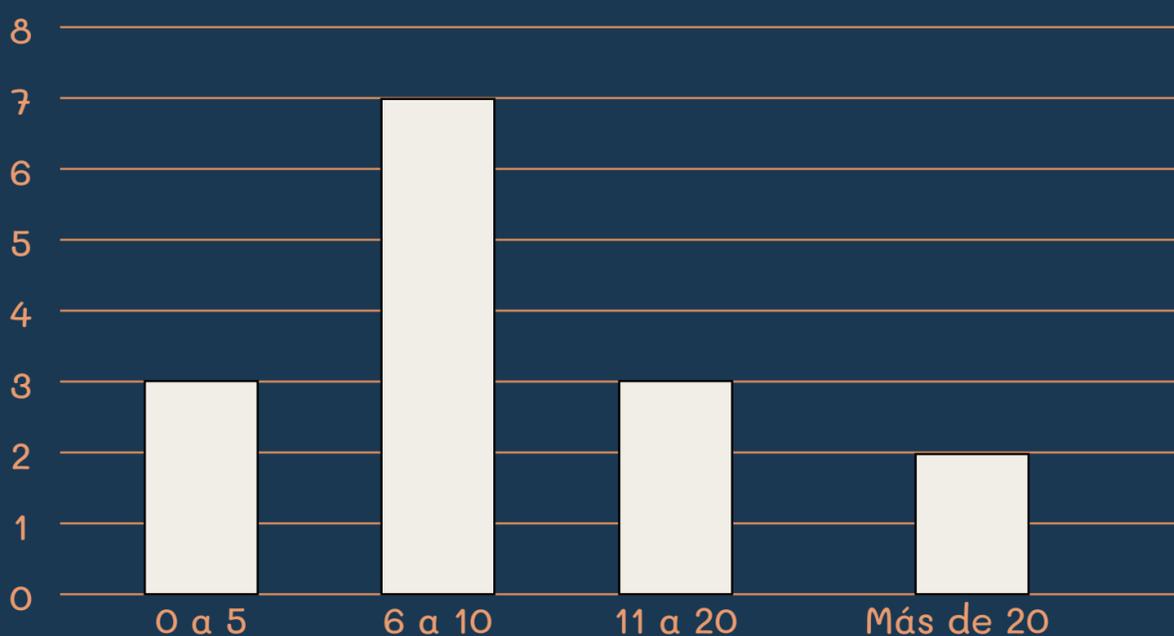
Algunas universidades lo dividen entre presentación de resultados y discusión de resultados.

## Presentación de resultados

En este espacio muestras los datos obtenidos con ayudas visuales diversas como gráficas, tablas, cuadros, mapas, imágenes, etc., seguido de un análisis de la información presentada.

Como se demuestra en la gráfica siguiente, la mayoría de los colaboradores de la empresa ABC utiliza su teléfono celular para revisar notificaciones entre seis y diez veces durante su estadía laboral diaria.

**Número de ocasiones en las que los colaboradores revisan las notificaciones de su teléfono celular**



## ¿Cómo diferenciar un cuadro de una tabla?

La tabla contiene más datos numéricos que texto, mientras que los cuadros contienen más información textual que numérica.

### Tabla

Ocasiones en las que revisa su teléfono celular	No. de colaboradores
0 a 5	3
6 a 10	7
11 a 20	3
Más de 20	2
Total	15

### Cuadro

Razones por las que revisa su teléfono celular	Descripción
Familiares	Esperan noticias o seguimiento de cómo se encuentran sus seres queridos.
Laborales	Están esperando mensajes de proveedores o de superiores.
Ocio	Seguimiento de aplicaciones que utilizan para distraerse.

## Discusión de resultados

En esta sección debes mostrar tus hallazgos más importantes comparando con lo que otros autores han encontrado. Estos autores deben ser aquellos que agregaste en la sección de antecedentes o estudios similares.

## Discusión de resultados

En la empresa ABC el 47% de los colaboradores utiliza su teléfono celular para revisar notificaciones entre seis y diez veces durante su estadía laboral diaria, lo que concuerda con los hallazgos de Pérez (2022), quien encontró que la principal causa se asocia a motivos laborales, debido a que los correos electrónicos son el medio más utilizado por los superiores.

# Conclusiones

Existe una estrecha relación entre los objetivos de la investigación y las conclusiones: las conclusiones dan respuesta a los objetivos. Lo ideal es presentar una conclusión por objetivo específico. Al menos, eso es lo que a mí me parece mejor. Hay quienes prefieren que se agregue una para responder al objetivo general también.

Para redactarlas puedes utilizar las mismas palabras de los objetivos, pero con los hallazgos.

## Objetivo

Determinar la **frecuencia** en la que los **colaboradores revisan las notificaciones de su teléfono celular en la empresa ABC** para identificar si esta actividad interviene con su rendimiento laboral.

## Conclusión

La **frecuencia** en la que la mayoría de los **colaboradores de la empresa ABC revisa las notificaciones de su teléfono celular es de seis a diez veces por cada día**, lo que demuestra que esta actividad no interviene con su rendimiento laboral.

# Recomendaciones

En la medida de lo posible, redacta una recomendación por cada conclusión, idealmente que tengan relación. Si esto no es posible, no hay problema: escribe lo que consideres mejor tomando como base los resultados y hallazgos de tu investigación.

Para la redacción de las recomendaciones te sugiero la siguiente fórmula:

**Fórmula:** a quién + **qué** + **por qué**.

**Ejemplo:**

A la empresa ABC, **establecer el envío y revisión de correos electrónicos en un horario determinado** para disminuir la frecuencia en la que los colaboradores revisan su teléfono celular durante la estadía laboral.

La sección del “qué” debe iniciar con un verbo imperativo en infinitivo (verbos que den sentido de una orden u obligación y con terminación en “ar”, “er” e “ir”).

# *Referencias bibliográficas o bibliografía*

En esta sección se agregan los datos de las fuentes que se consultaron para la investigación. Las referencias bibliográficas y la bibliografía no son lo mismo, aunque suelen confundirse.

## **Referencias bibliográficas**

Son aquellas fuentes que se citaron en el documento.

## **Bibliografía**

Se conforma por las fuentes consultadas, citadas o no.

## **¿Cuál es mejor?**

Decídelo con base a tu opinión, la de tu carrera y asesor. En lo personal, prefiero las referencias bibliográficas.

Para esta sección utiliza las normas que pida tu carrera. Actualmente, las más populares son las APA (American Psychological Association) en su sexta o séptima edición.

# *Anexos*

Los anexos son aquellos elementos complementarios que se generaron o utilizaron en la investigación. Algunas carreras piden dividirlos en anexos y apéndices. Si es así, en los anexos se agregan los que fueron generados por terceros y en apéndices los producidos por el autor de la investigación.



“Que el futuro no le reclame a tu presente  
lo que no hiciste hoy”.  
- Diana Pérez

 Diana Pérez Asesoría de Tesis

 @perezromero\_diana

 @dianapereztesis

