

MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS RECEPCIONALES



Luis José Guerrero Anaya
María Teresa Jiménez Campos
Gabriel Michel Estrada

Guadalajara, 2001

ÍNDICE

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS	3
Criterios de calidad	4
NORMAS DE ESTILO PARA LA PRESENTACIÓN EXTERNA DE LOS TRABAJOS	6
Portadas	6
Principios básicos en el estilo de presentación	8
<i>Normas de estilo para la presentación externa de los trabajos</i>	8
<i>Títulos y subtítulos</i>	17
<i>Sangrías</i>	19
NOTAS	20
Citas textuales o directas	20
Citas contextuales o indirectas	22
Reglas para las notas a pie de página	26
Secuencia de las citas	34
BIBLIOGRAFÍA	36
Reglas para anotar la bibliografía	36
Locuciones latinas de uso frecuente	45

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS

Toda tesis del ITESO debe responder al proyecto de nuestra universidad por lo que se destacan los siguientes objetivos generales del trabajo recepcional:

- 2.1 Demuestre su juicio crítico y capacidad de síntesis, para aplicar sus conocimientos y habilidades con un criterio profesional propio.
- 2.3 Analice y discuta sobre las formas más adecuadas de orientar la formación y el ejercicio profesional, al servicio de las necesidades del país.
- 2.5 Desarrolle una reflexión significativa sobre la práctica profesional, como herramienta que ayude a un mejor desempeño laboral.¹

La tesis es un trabajo escrito donde los egresados aportan con aplicaciones prácticas y/o teóricas a la sociedad y a la profesión; es una producción creativa e intelectual. Habrá que realizarlo con rigor metodológico y diversidad de fuentes, planteando con claridad la problemática que se aborda, la hipótesis propuesta, la metodología empleada y las conclusiones obtenidas.²

¹ Dirección General de Servicios Escolares, *Normas y procedimientos para la elaboración del trabajo de recepción profesional*, ITESO, Tlaquepaque, 1995, p. 1.

² *Cf. Ibid.*, p. 4.

Criterios de calidad³

Para identificar si una tesis cumple con la calidad de un trabajo recepcional enumeramos los siguientes criterios:

Desarrolle con claridad la problemática que se aborda, el proceso del trabajo y su resultado a manera de conclusión y evaluación de lo desarrollado.

Que el planteamiento del trabajo indique qué, cómo y para qué se realizará la tesis.

Sea un trabajo crítico y autocrítico, apoyado en teorías por lo que debe de contar con un sustento bibliográfico y de otras fuentes, suficientes y diversas que fortalezcan la investigación y correctamente citada de acuerdo a los criterios establecidos en este manual.

Dependiendo del tipo de tesis y el caso de estudio, que tome en cuenta los factores del medio físico natural, del medio físico transformado y del medio sociocultural.

Que contenga investigación documental y de campo, así como un análisis de esta información.

Que la propuesta sea una clara postura personal ante la problemática abordada y sustentada en un marco teórico definido.

Que muestre habilidades y conocimientos adquiridos, así como una asimilación y transformación de los contenidos, sintetizando, analizando y conceptualizando las diversas informaciones recabadas en el trabajo.

Sintetice con respecto a las áreas de estudio de la carrera y en relación con las disciplinas abordadas en el tema.

Manifieste la viabilidad de la propuesta, en su caso, mediante una descripción de los escenarios, mecanismos, factores necesarios para su implementación así como estudios de factibilidad financiera.

Si propone aspectos técnicos que estén completos, claros, suficientemente probados.

³ Gabriel Michel Estrada, *Instructivo para la recepción profesional*, Arquitectura, ITESO, Tlaquepaque, 2001, pp. 4-5.

Si contiene gráficos, completos, claros, con relación a la temática, comentados, citados en el texto y especificando su fuente.

Que su presentación sea innovadora, clara, sintética.

Correcto ortográfica y sintácticamente, con un estilo de redacción claro, con orden estructura y lógica.

Que cumpla los requisitos específicos que el asesor de tesis pida

La tesis debe constar de:

Portada

Índice de paginación

Introducción

Capítulos de exposición

Gráficos y/o planos (en su caso)

Conclusiones personales

Bibliografía

Anexos (en su caso cuando de quiere incorporar algún documento que se crea conveniente dar a conocer al lector.

NORMAS DE ESTILO PARA LA PRESENTACIÓN EXTERNA DE LOS TRABAJOS

Portadas

Portadas de la tesis

Para la versión de la tesis las portadas pueden tener un diseño personal pero deben contener los siguientes datos:

Nombre de la Institución

Número de acuerdo de incorporación a la SEP y la fecha en que se publicó en el *Diario Oficial de la Federación (Diario...en cursivas)*.

Departamento al que está adscrita la carrera

Carrera del ITESO que se hace responsable del trabajo recepcional

Título de la tesis, informe de Servicio Social , informe sobre demostración de experiencia profesional ó informe de estudios de posgrado

La profesión (Tesis profesional ó informe de Servicio Social ó informe sobre demostración de experiencia profesional ó informe de estudios de posgrado que para obtener el título de Licenciado en Arquitectura presenta) :

Nombre o nombres de los autores, como aparecen en su acta de nacimiento y por orden alfabético según el primer apellido

Ciudad y año en que se presenta el trabajo recepcional.

NOTA: Estos mismos datos deben aparece en la primera página, con el mismo diseño y tipo de letra. Si se opta por que el documento tenga “mangas”, Estos datos deben ir en estas, en la portada interior y en la primera página, todos con el mismo diseño y tipo de letra

INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE OCCIDENTE

Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de
Nivel Superior según Acuerdo Secretarial 15018,
publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 29
de noviembre de 1976.



DEPARTAMENTO DEL HÁBITAT Y DESARROLLO
URBANO

CARRERA DE ARQUITECTURA

(TÍTULO DE LA TESIS)

TESIS PROFESIONAL
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIADO
EN ARQUITECTURA PRESENTA(N)

Nombre(s) de(l) (los) autor(es)

Tlaquepaque, Jalisco, 200X

Las portadas de los capítulos en una tesis deben elaborarse como sigue:

- En una hoja separada del cuerpo del trabajo.
- Con la palabra **capítulo** y el número de éste, ya sea en números romanos, arábigos, mayas, binarios.
- Con el título del capítulo.
- Todo lo anterior ya **no** se repite en la página que sigue al título del capítulo.

Principios básicos en el estilo de presentación

Normas de estilo para la presentación externa de los trabajos

1. El Formato del trabajo es libre

- 1.1 Puede ser escrito a mano siempre y cuando sea perfectamente legible, ó a máquina ó impresos a partir de un ordenador.
- 1.2 Se recomienda, por fines de legibilidad a doble espacio (65 golpes por renglón y 27 líneas por página).
- 1.3 Se recomienda letra entre 10 y 12 puntos. Tanto en la portada como en los encabezados de los capítulos o apartados del trabajo se podrán usar letras de 14 puntos. En la portada se pueden usar tamaños más grandes.
- 1.4 Todas las páginas se numeran y se anota el número en un lugar visible a excepción de algunos casos de portadas de capítulos, planos, gráficos, en cuyo caso no se anota el número de página pero si cuenta en la numeración
- 1.5 El trabajo debe presentarse con una redacción clara, concisa y con absoluta corrección ortográfica.
- 1.6 Todas las palabras que lleven tilde (acento) lo llevarán, tanto en mayúsculas como en minúsculas.
- 1.7 En relación a los márgenes, se recomienda 2,5 centímetros de margen superior, inferior, izquierdo y derecho. Estos últimos pueden ser de hasta 3 centímetros.

2. Entre párrafo y párrafo del trabajo es recomendable no dejar más espacio del que hay entre renglón y renglón.
3. Al comenzar un apartado, se puede separar el título del resto del texto con un espacio mayor que el usado entre renglón y renglón.
4. En lo general no se subrayan ni utilizan cursivas en palabras o frases, si se quiere destacar una idea existe el recurso de las **negritas**.
5. Las *cursivas* se utilizan para palabras o términos en otro idioma.
6. Los títulos de obras de creación artística o intelectual (libros, periódicos, películas, obras de arte, leyes, reglamentos) se anotan en *cursivas*.
7. Las obras arquitectónicas se anotan en *cursivas* si se refiere a ellas como tales, si se refiere al nombre propio se escriben como el texto en general.

Ejemplo:

Pedro Ramírez Vázquez para proyectar el *Museo Nacional de Antropología e Historia*, realizó una serie de visitas por los mejores museos del mundo.

En el Museo Nacional de Antropología e Historia se encuentra la más grande exposición de arte precolombino de Mesoamérica.

8. El número de las notas se pone enseguida del signo de puntuación, de las comillas, o de la última letra anotada. Sin espacio en medio.
9. Los números de las notas deben ponerse con superíndice sin paréntesis.
10. Los números de las notas deben ir a máquina o puestos por el ordenador. No deben ponerse a mano.
11. Los números se anotan: del número uno al quince con letra; del 16 al 999 con número. Se puede anotar 10 mil o 10,000, como se prefiera. Igual 1 millón o 1'000,000.
Claro que 1,000 millones es más cómodo que 1,000'000,000. También para el lector es más cómodo: 2 mil quinientos o 6 millones 432 mil 204.

12. El dinero se anota: 3,500 pesos; 55 pesos con 80 centavos.
13. En el escrito las palabras se escriben completas, no se utilizan abreviaturas.
 Por ejemplo los datos se escriben:
 La zona metropolitana de Guadalajara se ubica en las siguientes coordenadas: 103 grados 22 minutos 28 segundos de longitud oeste y 20 grados 41 minutos 35 segundos de latitud norte; se asienta en una superficie de 42 700 hectáreas, con una altitud promedio de 1560 metros sobre el nivel del mar, su clima medio es de 19 grados centígrados.
 Al iniciarse el siglo XX se desarrolló [...] y en la década de los cincuenta [...]
 La fuente de planta elíptica, de 120 metros en su eje mayor [...] [...] espacio total de 40 mil metros cuadrados que representan el 20 por ciento de la superficie [...]
14. Las horas se anotan de las 0:00 o las 24:00 a las 23:00 horas.
15. Las fechas se anotan -en español así se hace- el día (con número), el mes (con minúsculas) y el año: 17 de mayo de 1996.
16. En lo posible no se usan los puntos suspensivos; a menos que se invite al lector a imaginar o proponer la idea que sigue a la ya expresada en el texto.
- 16.1 Evitar también usar el etcétera. Mientras en tu frase no interpongas la palabra "y" se esta dejando abierta la continuidad de ejemplos.
- 16.2 Usar los paréntesis solo cuando se quiere dar un dato al lector, que de integrarse al texto distrairía su atención.
- 16.3 Las comillas solo se usan para un tipo de citas textuales (ver página 11), para ironizar alguna palabra o idea y en los casos especificados en la bibliografía.
17. Los nombres de instituciones, congresos, reuniones, se anotan sin comillas, comenzando las palabras que constituyen el nombre con mayúsculas: Cámara Nacional de la Industria de la Construcción.

18. Si algún nombre de institución, programa, dependencia gubernamental, tiene siglas se anota, la primera vez que se menciona, el nombre completo y entre paréntesis la sigla con letras mayúsculas ó versalitas. En las referencias subsiguientes se anotarán sólo las siglas (ya sin paréntesis). Ejemplo: Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores IINFONAVIT). Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO, por sus siglas en inglés).
19. En general se deben evitar renglones aislados al final o al principio de las páginas. Nunca debe dejarse un subtítulo aislado al final de una página.
20. se debe de evitar en el texto usar palabras generales como grande, chico, amplio, alto.
21. Los cuadros, gráficas, ilustraciones, fotos, mapas, se numeran y se distinguen entre sí, deben llevar un título que identifique el contenido, además de la numeración y especificar la fuente.

Ejemplo de cuadros o gráficas:

CUADRO 1 VIVIENDA

PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS 1929-1990							Cuadro 3.1
Situación de la vivienda							
ocupantes y servicios	1929	1950	1960	1970	1980 1/	1990 1/	
Total de viviendas en el país	3 178 452	5 259 208	6 409 096	8 286 369	12 074 609	16 035 233	
Ocupantes	16 552 722	25 791 017	34 923 129	48 225 238	66 365 920	80 433 824	
Clase de vivienda							
Propia	n.d.	3 369 990	3 468 481	5 471 412	8 213 908	12 486 898	
No propia 2/	n.d.	1 889 218	2 940 615	2 814 957	3 860 701	3 548 335	
Disponibilidad de agua entubada							
Dentro de la vivienda	n.d.	898 628 3/	1 505 003	3 210 795	6 022 847	8 072 518	
Fuera de la vivienda	n.d.	n.d.	564 978	881 067	1 923 483	4 186 307	
De llave pública	n.d.	1 385 067 4/	n.d.	964 305	586 834	471 162	
Sin agua entubada	n.d.	2 543 292	4 339 115	3 230 202	3 434 416	3 173 348	
Sin servicio de agua	n.d.	432 221	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	
No especificado	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	107 029	131 898	
Condición de drenaje							
Si tiene	n.d.	n.d.	1 851 470	3 440 466	6 158 095	10 202 934	
No tiene	n.d.	n.d.	4 557 626	4 845 903	5 172 232	5 544 451	
No especificado	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	744 282	287 848	
Situación de electricidad							
Si tiene	n.d.	n.d.	n.d.	4 876 745	9 037 717	14 033 451	
No tiene	n.d.	n.d.	n.d.	3 409 624	2 630 288	2 001 439	
No especificado	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	406 604	343	
Cuarto de baño con agua corriente							
Si tiene	n.d.	n.d.	1 336 460	n.d.	4 753 975	7 706 353	
No tiene	n.d.	n.d.	5 072 636	n.d.	1 512 902	4 217 752	
No especificado	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	5 807 732	4 111 128	

1/ Sólo para viviendas particulares.
2/ Se consideran las viviendas rentadas, en otra situación y tenencia no especificada.
3/ Incluye dentro y fuera de la vivienda.
4/ De uso común y llave pública.
n.d. No disponible.
FUENTE : INEGI, DGE, Censos Generales de Población y Vivienda.

Fuente: INEGI, *Estadísticas históricas de México*, t. I, INEGI, Aguascalientes, 1994, p.155.

Ejemplo 1 de figuras, croquis, fotos, dibujos, imágenes:

IMAGEN 1 GRÁFICA ALEMANA

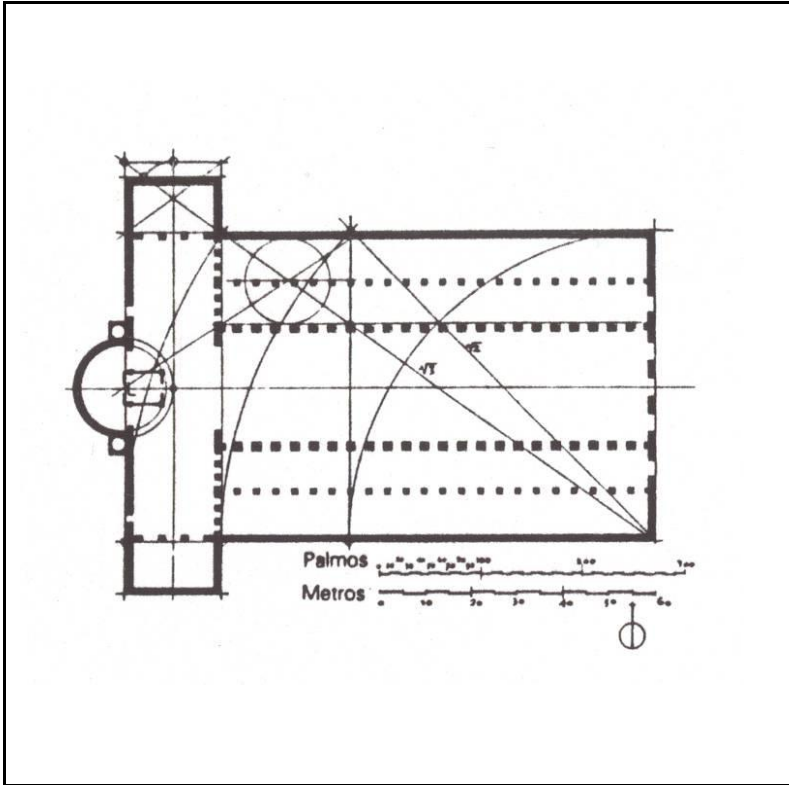


Wolf Vostell, *Hormigón Basilea (Basel Beton)*, Alemania, 1971, Serigrafía en color 81/100, 78 x 57 cm. (esta reproducción en blanco y negro)

FUENTE: Instituto para relaciones con el extranjero, *Gráfica de los años 60, República Federal de Alemania*, CONACULTA/INBA/Museo Nacional de la Estampa, México, 1990, p. 138.

Ejemplo 2 de figuras, croquis, fotos, dibujos, imágenes:

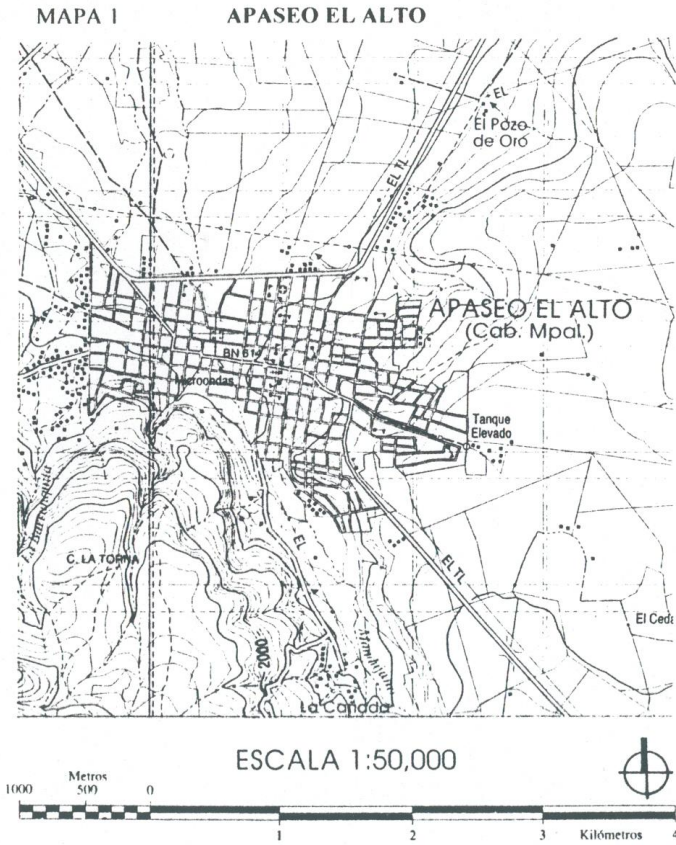
FIGURA 1 TEMPLO CRISTIANO



El *Antiguo San Pedro*, Roma, ca. 320-330; planta con el diagrama de construcción sobreimpreso

FUENTE: Spiro Kostof, *Historia de la arquitectura*, t. 2, Alianza Forma (77), Madrid, 1997, p. 488

Ejemplo de mapas:



FUENTE: INEGI, *Apaseo el Alto*, carta topográfica F14C75, INEGI, Aguascalientes, 1998, fragmento.

Al pie de las figuras, croquis, fotos, dibujos, imágenes, se deberá escribir un comentario, ya sea descriptivo o analítico referente al tema que se está tratando.

Cuando las fotos, croquis, dibujos son realizados por el autor en el párrafo referido a la fuente se pondrá: Trabajo de campo y la fecha indicando solo mes y año. Del mismo modo si el autor es otro, que no es el autor de la tesis, en fuente se escribirá el autor, lugar y año.

Las fotografías de obras arquitectónica siempre deberán citarse con el nombre de la obra (en *cursivas*), Lugar, año. Por ejemplo:

Francisco J. Serrano, *Edificio Basurto*, México, 1944.

Si se inscribe la fotografía de algún edificio ya desaparecido habrá que indicarlo después de los datos.

De la misma manera se indicará cuando alguna fotografía o imagen ha sido manipulada digitalmente.

Si la obra artística que se reproduce pertenece a alguna colección de una institución o particular, habrá que indicarlo después de los datos de la obra.

Para las imágenes que funcionan como ornamentación del trabajo aún cuando sean impresas como fondo es conveniente hacer un índice de imágenes al final del trabajo refiriendo todos los datos de la obra reproducida.

23. Los planos arquitectónicos deben contener escala gráfica, contenido, indicación del norte, ejes, cotas y letreros.

Títulos y subtítulos

1. Los títulos, subtítulos y deberán categorizarse claramente para una mayor claridad del lector. Se sugiere lo siguiente:
 - Para título (primer nivel), utilizar las altas (mayúsculas) y **negritas**.
 - Para los subtítulos (segundo nivel), utilizar la **negrita** en altas y bajas (sólo la primera letra va con alta si estos no incluyen algún nombre propio)
 - Para los subsubtítulos (tercer nivel), utilizar *cursiva*, también en altas y bajas.

Si hay más niveles pueden hacerse distintos tamaños de subtítulos (máximo 14 puntos).

2. No se pone punto al final de los subtítulos.
3. En la medida de lo posible, los subtítulos se escriben en altas y bajas.
4. Lo más cómodo es numerar los subtítulos según el sistema decimal. Así por ejemplo, el primer apartado del capítulo uno se numera 1.1, el segundo 1.2. Si el primer apartado se subdivide, entonces ese apartado será el 1.1.1.
5. Siempre es más cómodo usar números que letras para cualquier tipo de división en apartados o incisos.

Ejemplos de títulos y subtítulos:

CAPÍTULO IV

MEDIO FÍSICO TRANSFORMADO

4.1 Usos del Suelo

4.1.1 Usos

Habitacional

Comercial

Industrial

4.1.2 Destinos

Equipamiento urbano

4.2 Traza Urbana

4.3 Infraestructura Urbana

4.3.1 Agua

4.3.2 Drenaje

4.3.3 Electricidad

4.3.4 Pavimentos

4.4 Vialidad

4.5 Transporte

4.6. Imagen Urbana

4.6.1 Niveles de Edificación

Coficiente de Ocupación del Suelo

(COS)

Coficiente de Uso del Suelo

(CUS)

4.6.2 Valores Patrimoniales

4.6.3 Estado de Conservación

Sangrías

El primer renglón de los párrafos se sangra (se pone un tabulador). Excepto en los siguientes casos:

1. El primer párrafo de un capítulo.
2. El primer párrafo de un apartado.
3. El párrafo que sigue a una enumeración que se haya señalado con incisos o con números.
4. El párrafo que está después de un cuadro, ilustración o gráfica.

NOTAS⁴

Preferir el nombre **Notas**, en vez de notas bibliográficas, para incluir las que no se refieren a documentos.

Las notas deben ir numeradas en forma progresiva hasta el final del texto, a modo de superíndice, no entre paréntesis.

El recurso del asterisco (*) o cualquier símbolo (■ ● ◆) se reserva para la primera página del texto y sólo para aclaraciones del título o agradecimientos del autor.

Por lo general las notas se refieren a citas, aunque pueden ser aclaraciones o explicaciones, que de incluirse en el texto, detendrían o confundirían la lectura.

Las citas en el texto pueden ser:

- ❖ Directas o textuales
- ❖ Indirectas o contextuales

Citas textuales o directas

La cita textual es la que transcribe palabras y frases de otro autor. Tienen un sitio preminente en la investigación, deben ser suficientes y diversas que sustenten la investigación, que inviten al lector a profundizar en otros autores aspectos relacionados en la tesis.

⁴ Vid., ITESO, Departamento de Estudios Socioculturales, carrera de Ciencias de la Comunicación, *Presentación de la bibliografía y notas en trabajos escolares*, s.f., pp. 3-4.

Se transcriben de la siguiente manera:

1. Integrarse en el texto si no sobrepasan cinco líneas y van entre comillas.
2. Las citas textuales que sobrepasen cinco líneas van sangradas en el margen izquierdo y sin comillas. puede también reducirse el tamaño de la letra.
3. Al transcribir una frase que ya contenga una cita, esta se distingue con comillas simples (' '). También en las citas sangradas donde se suponen las comillas.
4. Si se suprimen palabras o frases de la cita, la omisión debe indicarse con tres puntos entre corchetes [...]. (alt 91 para [y alt 93 para]) Este signo nunca irá seguido de punto, coma o punto y coma.
5. Las citas se transcriben literalmente. Si hay algo mal escrito o no aceptado por el **citador** se usa (*sic.*).⁵
6. Si la obra citada esta en otro idioma pero tu lo traduces al castellano esto deberá informarse escribiendo después de la nota: la traducción es mía.
7. El exponente o llamada a nota se coloca enseguida del nombre del autor citado si es mencionado; si no, al final de la cita.⁶

⁵ *Ibid.* p. 4.

⁶ *Loc. cit.*

Citas contextuales o indirectas

Cuando se toma una idea o un concepto de un autor sin incluirse textualmente y a veces sin referirse a él, se trata de una cita contextual. De cualquier manera debe hacerse la llamada a nota y en ella colocarse una de las siguientes palabras;

Cf. confrontar o conferir
Vid. véase

Cf. Se usa cuando estamos utilizando ideas que fácilmente se localizan en alguna página o escrito del autor referido, aunque no sea textual. hay que poner, por supuesto la página.

Vid. Se usa cuando la referencia es más general y se encuentra en la obra completa del autor.⁷

Ejemplos:

A continuación presentamos un extracto del capítulo II "Empresarios y administradores mexicanos: notas para un modelo apropiado", de:

José de la Cerda Gastélum y Francisco Núñez de la Peña, *La administración en desarrollo*, XACHE-TE, México, 1990, pp. 76-77.

En el apartado se muestran las citas textuales y citas contextuales, posteriormente en recuadro se anota el tipo de nota que se trata.

⁷ *Loc. cit.*

Dice un artículo de la revista *Expansión*: "Si bien hacer negocios en familia no es una práctica exclusiva de la cultura mexicana [...] sí ha llegado a caracterizar a la estructura industrial mexicana".²⁹

Esto parece una exageración nacionalista. Baste recordar que en un estudio hecho en la segunda mitad de la década de los sesenta, 150 de las 500 corporaciones norteamericanas más grandes eran controladas familiarmente.³⁰ Sin embargo, tal vez no sea exagerado afirmar que la familia mexicana juega un papel distintivo en la sociedad y en las empresas mexicanas. Este tema de la relación empresa-familia apenas se empieza a estudiar en México.³¹

En última instancia, las empresas medianas y pequeñas -y también muchas de las grandes- han encontrado mayores beneficios que trabas bajo una estructura familiar de operación. Y con la crisis se han replegado y fortalecido.

Todo indica que los empresarios familiares trabajan más y mejor que antes para suplir -con ingenio muchas veces- sus carencias en materia de capital, maquinaria, equipo y tecnología [...] Han servido desde siempre como la mejor escuela para formar a las futuras generaciones empresariales del país [...].³²

Y sobre los empresarios tapatíos en particular así concluye un estudio:

El comportamiento empresarial contemporáneo no deja de evocar su parentesco con la oligarquía de las postrimerías de la Colonia y del siglo XIX. Esto es más evidente cuando se observa que aun las grandes industrias son manejadas como empresas familiares [...] cuando se percibe el papel que desempeñan las relaciones de parentesco en la consolidación de fortunas; cuando a través de ciertos mecanismos de herencia, a la muerte del *pater familias* se transmiten los capitales dando preferencia a los hijos mayores, como en la antigua institución del mayorazgo, para impedir la dispersión de los bienes [...].³³

²⁹ "La empresa familiar mexicana: ¿La cosa nostra?", en *Expansión*, México, núm. 424, 18 de septiembre de 1985, p. 34.

³⁰ Cf. Louis B. Barnes y Simon A. Hershon, "Transferring Power in the Family Business", en *Harvard Business Review*, Boston, vol. 54, núm. 4, July-August 1976, pp. 105-114.

³¹ El Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresas (IPADE) y el Centro de Desarrollo de la Pequeña Empresa (CEDEM) -con sede en Guadalajara- han incorporado este asunto en sus programas de formación.

³² "La empresa familiar ¿vive mejor?", en *Expansión*, México, núm. 424, 18 de septiembre de 1985, p. 1.

³³ Carlos Alba Vega y Dirk Kruijt, *Los empresarios y la industria de Guadalajara*, El Colegio de Jalisco, Guadalajara, 1988, p. 250.

<p>Dice un artículo de la revista <i>Expansión</i>: "Si bien hacer negocios en familia no es una práctica exclusiva de la cultura mexicana [...] sí ha llegado a caracterizar a la estructura industrial mexicana".²⁹</p>	<p>Cita textual</p>
<p>Esto parece una exageración nacionalista. Baste recordar que en un estudio hecho en la segunda mitad de la década de los sesenta, 150 de las 500 corporaciones norteamericanas más grandes eran controladas familiarmente.³⁰ Sin embargo, tal vez no sea exagerado afirmar que la familia mexicana juega un papel distintivo en la sociedad y en las empresas mexicanas. Este tema de la relación empresa-familia apenas se empieza a estudiar en México.³¹</p>	<p>Citas contextuales</p> <p>Explicación o aclaración a pie de página</p>
<p>²⁹ "La empresa familiar mexicana: ¿La cosa nostra?", en <i>Expansión</i>, México, núm. 424, 18 de septiembre de 1985, p. 34.</p> <p>³⁰ Cf. Louis B. Barnes y Simon A. Hershon, "Transferring Power in the Family Business", en <i>Harvard Business Review</i>, Boston, vol. 54, núm. 4, July-August 1976, pp. 105-114.</p> <p>³¹ El Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresas (IPADE) y el Centro de Desarrollo de la Pequeña Empresa (CEDEM) -con sede en Guadalajara- han incorporado este asunto en sus programas de formación.</p>	

Reglas para las notas a pie de página

Las notas a pie de página se elaboran siguiendo el criterio de lo que llamaremos **ATELAP** (Autor, *Título*, Editorial, Lugar, Año y Página).

1. Si se trata de un libro con un solo autor:

Autor (empezando por el nombre), *Título del libro* (en *cursivas*, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), editorial (sin anotar la palabra editorial o editores), ciudad donde se editó el libro, año de la edición, página (s) citadas (abreviadas de la siguiente manera: "p." para página y "pp." para páginas).

Ejemplo:

Leonardo Benévolo, *Introducción a la arquitectura*, Celste, Madrid, 1994, p. 21.

2. Las obras con dos autores se citan de la misma manera anotando los dos nombres:

Ejemplo:

Horacio Caminos y Reinhard Goethert, *Elementos de urbanización*, Gustavo Gili, México, 1984, pp. 76-78.

3. Las obras con más de dos autores se citan de la misma manera, con la salvedad de que se pone al primer autor y enseguida se agrega la abreviatura *et al.*, que quiere decir "y otros" en latín (en *cursivas* por tratarse de una locución en otro idioma).

Ejemplo:

Jaime Llinares *et al.*, *Acústica arquitectónica y urbanística*, Universidad Politécnica de Valencia, Valencia, 1996, pp. 127-133.

4. Las enciclopedias se citan: si tienen autor, se anota el autor, si no tienen autor simplemente con el título, sin anotar autor.

Ejemplos:

Fernando Benites, *Historia de la Ciudad de México*, Salvat, t. 1, México, 1983, pp. 66-67.

Enciclopedia de México, Enciclopedia de México/SEP, México, 1987, pp. 3533-3534.

5. Si el autor es un ente corporativo, se anota a éste como autor.

Ejemplo:

Instituto Nacional de la Vivienda, *Reestructuración Habitacional*, INV, México, 1970, p. 56.

6. Si la obra pertenece a una serie, ésta se cita entre paréntesis después de la editorial.

Ejemplo:

Carlos Flores Marini, *Apuntes sobre arquitectura*, INBA (Cuadernos de Arquitectura y Conservación del Patrimonio artístico núm. 8), México, 1980, p. 15.

7. Los artículos de una revista, con uno o dos autores se citan como sigue:

Autor (empezando por el nombre), "Título del artículo" (entre comillas, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), en (anotar siempre esta preposición), *Título de la Revista* (en cursivas), las palabras que sean sustantivos, adjetivos o pronombres empezarán con mayúscula), editor (si es necesario para su localización en el mercado), ciudad donde se editó la revista, volumen de la revista (si se indica, abreviado como "vol."), número de la revista (abreviado como "núm."), día, mes y año de la edición (lo que indique la revista), página (s) citadas (abreviadas de la siguiente manera: "p." para página y "pp." para páginas).

Ejemplo:

Benjamín Ibarra Sevilla, "Capilla abierta de Teposcolula: un paréntesis en la historia", en *Bitácora*, Facultad de Arquitectura UNAM, México, núm. 1, otoño 1999, pp.54-57.

8. Si el artículo de una revista no tiene autor, se cita sólo por el título. Ejemplo:

"Pabellón mexicano Expo Hanover 2000", en *Arquine*, México, núm. 12, verano 2000, pp. 28-33.

9. Si se cita un artículo que se encuentra en un libro, se siguen las normas anteriores, anotando el nombre del autor principal, coordinador (abreviado como "coord." y entre paréntesis) y/o editor (abreviado como "ed." y entre paréntesis), después de la palabra "en".

Ejemplo:

Antony Vidler "Espacio, tiempo y movimiento", en Richard Koshalek y Elizabeth A.T. Smith (comps), *A fin de siglo cien años de arquitectura*, ACSI/MOCA. México, 1998, pp 100-125.

10. Un artículo de periódico sigue las mismas normas. Autor (empezando por el nombre), "Título del artículo" (entre comillas, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), en (anotar siempre esta preposición), *Título del periódico* (en cursivas, las palabras que sean sustantivos, adjetivos o pronombres empezarán con mayúscula), ciudad donde se edita el periódico, número del periódico (abreviado como "núm."), día, mes y año de la edición, página (s) citadas (abreviadas de la siguiente manera: "p." para página y "pp." para páginas).

Se debe anotar la sección, si la paginación cambia cuando aquélla lo hace. La sección se anota inmediatamente después de la fecha, antes de la página.

Ejemplo:

Cuauhtémoc del Regil, "El Palacio de las Vacas", en *Público*, Guadalajara, núm. 1157, 16 de noviembre de 2000, Arte & Gente, p. 8.

11. Cómo citar fuentes electrónicas

Nombre y apellido del autor, "Título de la nota o artículo", en dirección de acceso (vi: fecha en que se visitó).

Ejemplo:

Kevin Matthews and Artifice, "Flats at Lucerne" en *Great Buildings*, http://www.greatbuildings.com/buildings/flats_at_lucerne.html (vi: 21 de noviembre de 2000).

Maria Elena Felix "Cuadra San Cristobal y Casa Egerstrom" en *Museo virtual Luis Barragán*, s.d. <http://sirio.dci.uia.mx/ev/mfelix/cuadra/cuadra.html> (vi.: 21 de noviembre de 2000).

Si la fuente tiene referencia impresa (periódicos, revistas) se anota:

Nombre y apellido del autor, "Título de la nota o artículo", en *Revista o Diario*, número de la revista, lugar, fecha, página,, dirección de acceso (vi: fecha en que se visitó).

12. Los documentos o manuscritos inéditos se anotan:

Autor (empezando por el nombre), *Título del documento* (en *cursivas*, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), identificación del mismo, (ponencia presentada, avance de investigación, informe de trabajo, documento de trabajo, publicación interna, mecanograma), ciudad, fecha.

Ejemplos:

Jaime Ramírez Ramírez, *Geografía económica*, mecanograma, ITESO, Tlaquepaque, 1999

Enrique Estrada Cuesta, *Integración de las redes ferroviarias de Puebla y Tlaxcala con el sistema de enlace de la región Centro-Oriente del país*, ponencia presentada en el IV Encuentro de investigadores del Ferrocarril, Puebla, 6 de noviembre de 1996.

13. Las tesis. Se tratan igual que libros, pero en el apartado de editorial se pone la palabra tesis y el nombre de la universidad. Si la tesis es de maestría o doctorado debe señalarse.

Autor (empezando por el nombre), *Título de la tesis* (en cursivas, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), tesis, nombre de la universidad, ciudad y fecha, página (s) citadas (abreviadas de la siguiente manera: "p." para página y "pp." para páginas).

Ejemplo:

Jaime Meade Altamirano y Jorge Pascual Alonso, *Análisis estratégico y plán para la integración de una central de abastos mayorista en la Cd de Ocotlán, Jal.*, tesis, ITESO, Tlaquepaque, 2000, pp. 21-22

Si se trata de una tesis que no sea de arquitectura habra que indicarlo, de la misma manera si se trata de una tesis de maestría o doctorado.

Ejemplo:

Juan Carlos Martínez Alvarado, *La familia en la empresa y la empresa en la familia*, tesis de maestría en administración, ITESO, Guadalajara, 1999, p. 25.

14. Archivos digitalizados

"Título del artículo", en autor, *Título de la obra* (con cursivas), editor o editorial, disco compacto, fecha.

Ejemplo:

"Funcionalismo", en Microsoft, *Encarta*, Microsoft Corporation, disco compacto, 1993-1997.

15. Para anotar apuntes personales de clase, conferencias:

Apuntes personales de la clase que se trate (en cursivas), nombre del profesor , programa, lugar, ciudad y fecha.

Ejemplos:

Apuntes personales de Historia de la Arquitectura, profesor Dr. Francisco Belgodere, arquitectura, ITESO, Tlaquepaque, semestre enero-mayo, 1998.

Gerwin Zohlen, *La renovación de Berlín*, conferencia, ITESO, Tlaquepaque, 17 de Octubre de 2000. (Apuntes personales de la VII semana de arquitectura del ITESO, Confrontaciones).

16. Entrevistas

Entrevistador (solo se anota si no es el realizador de la tesis)
Entrevista a X persona, Lugar, fecha.

Ejemplo:

Salvador Macias, *Entrevista a Teodoro González de León*, Guadalajara, 4 de febrero de 2001.

17. Películas

Director, *Título de la película dado en español, (título de la película en su lengua original)* (entre paréntesis y en cursiva), Productora, País, año.

Ejemplo:

Peter Greenaway, *El contrato del dibujante, (The Draughtsman's Contract)*, British Film Institute, Inglaterra, 1982.

18. Vídeos

Nombre del director, productor o escritor (abreviado entre paréntesis como dir., prod. esc.) Nombre del vídeo, productora, lugar, año.

Ejemplos:

Guido de Bruyn (dir.), *El muro y el muralismo: Luis Barragán*, CONACULTA/ R.M. Arts/Canal 22, México, 1993.

Michael Gill (dir.), "Las tres hispanidades" en *El espejo Enterrado*, Soegetel/Grupo Inversor Privado/Sociedad Estatal Quinto Centenario/Smithsonian Institution, Barcelona, 1992.

19. Programas de Radio o de televisión

"Título del programa", en *Nombre de la Serie*, Sistema de radio o televisión, Canal o frecuencia, Fecha de transmisión.

Ejemplo:

"Arquitectura Mexicana", en *La Hora Nacional*, RTC, Red Nacional, 3 de septiembre de 2000.

20. Obras musicales

Autor, *Nombre de la obra*, interpretado o dirigida por X persona o grupo, productora, Ciudad, año de producción.

Ejemplos:

Ludwig Van Beethoven, *Quinteto para piano e instrumentos de viento en mi bemol mayor, op. 16*, interpretado por London Winds, DECCA, Londres, 1996.

Julio Haro, *La tapatía*, El personal, Pentagrama, Guadalajara, 1988.

21. Artes plásticas

Autor, *Obra*, técnica, dimensiones (base por altura), Lugar, Año.

Ejemplo:

Otto Herbert Hajek, *Imagen Doble*, Serigrafía en color E.A. 7/7, 61 x 86 cm. Alemania, 1966.

NOTA: Cuando el documento se escribe a mano o con máquina de escribir, o la letra elegida en el ordenador no contempla *letras cursivas*, se tendrá que subrayar donde presuponen las *cursivas*.

Secuencia de las citas

1. La primera vez que se cita, la referencia bibliográfica se escribe completa.
2. Si luego de citar a un autor del que se ha dado ya la ficha completa, hay necesidad de volver a citarlo, la ficha se sustituirá por la palabra *ibid.*, abreviatura de *ibidem*, adverbio latino que significa allí mismo, en el mismo lugar.

Ejemplo: *Ibid.*, p. 160.

3. Si después de esta cita, se interpone una de otro autor, pero vuelve a aparecer la primera obra, el nombre de ésta se sustituirá por la locución *op. cit.*, abreviatura de la frase latina *opus citatus*, obra citada, en cursivas.

Ejemplo: Ignacio Marquina, *op. cit.*, p. 143.

4. Cuando en un mismo capítulo se citan dos o más obras de un mismo autor, después de que se haya dado la ficha completa de ellas, se las continuará citando como sigue:

⁴ Juan José Arreola, *Confabulario*, p. 39.

⁵ Juan José Arreola, *Varia invención*, p. 86.

5. Cuando la nota remite al mismo autor, a la misma obra y aún a la misma página o páginas, se utiliza *loc. cit.*, abreviatura de la locución latina *locus citatus*, que significa lugar citado.

Ejemplo:

¹ Enrique X. de Anda Alanís, *La Arquitectura de la Revolución Mexicana*, UNAM, México, 1962, p. 152.

² *Ibid.*, p. 153.

³ *Loc. cit.*

⁴ Fernando Péreznieto Castro, *Mercados de México*, UNAM, México, 1984, pp. 114-115.

⁵ Enrique X. de Anda Alanís, *op. cit.*, pp. 163-164.

6. Si una obra se cita con mucha frecuencia, se citan varias del mismo autor, ya se dio la ficha completa y su título es muy largo, puede abreviarse escribiendo sólo las primeras palabras.

Ejemplo: Enrique X. de Anda Alanís, *La Arquitectura...*, p. 305.

Desde luego, el nombre de la obra se dará completo al principio de cada capítulo.

BIBLIOGRAFÍA

La Tesis como trabajo innovador y propositivo es una investigación documental y/o práctica, con un método claro y bien fundamentado. Para ello debe contar con un sustento bibliográfico y de otras fuentes, que abra la posibilidad a quien lea de ampliar sus conocimientos, además de indicar a los autores en que se ha apoyado el trabajo que se presenta.

La Bibliografía se anota en estricto orden alfabético.

Reglas para anotar la bibliografía

1. Si se trata de un libro con un solo autor:

Apellido del autor (que se anotará en VERSALITAS o MAYÚSCULAS), nombre del autor (en Altas y bajas), *Título del libro* (en *cursivas*, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), editorial (sin anotar la palabra editorial o editores), ciudad donde se editó el libro, año de la edición.

Ejemplo:

BENÉVOLO, Leonardo , *Introducción a la arquitectura*, Celste, Madrid, 1994.

2. Las obras con dos autores se citan de la misma manera anotando los dos nombres:

Ejemplo:

CAMINOS, Horacio y GOETHERT, Reinhard , *Elementos de urbanización*, Gustavo Gili, México, 1984.

3. Las obras con más de dos autores se citan de la misma manera, con la salvedad de que se pone al primer autor y enseguida se agrega la abreviatura *et al.*, que quiere decir y otros, en latín (en *cursivas* por tratarse de una locución en otro idioma).

Ejemplo:

LLINARES, Jaime *et al.*, *Acústica arquitectónica y urbanística*, Universidad Politécnica de Valencia, Valencia, 1996.

4. Las enciclopedias se citan: si tienen autor, se anota, si no, simplemente con el título, sin anotar autor.

Ejemplos:

BENITES, Fernando, *Historia de la Ciudad de México*, Salvat, t. 1, México, 1983.

Enciclopedia de México, Enciclopedia de México/SEP, México, 1987.

5. Si el autor es un ente corporativo, se anota a éste, en VERSALITAS o MAYÚSCULAS, como autor.

Ejemplo:

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA, *Reestructuración Habitacional*, INV, México, 1970.

6. Si la obra pertenece a una serie o colección, ésta se cita entre paréntesis después de la ciudad.

Ejemplo:

FLORES MARINI, Carlos , *Apuntes sobre arquitectura*, INBA (Cuadernos de Arquitectura y Conservación del Patrimonio artístico núm. 8), México, 1980.

7. Los artículos de una revista, con uno o dos autores se citan como sigue:

Apellido del autor (que se anotará en VERSALITAS o MAYÚSCULAS), nombre del autor (en altas y bajas), "Título del artículo" (entre comillas, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), en (anotar siempre esta preposición), *Título de la Revista* (en cursivas o subrayado, las palabras que sean sustantivos, adjetivos o pronombres empezarán con mayúscula), editor (si es necesario para su localización en el mercado), ciudad donde se editó la revista, volumen de la revista (si se indica, abreviado como "vol."), número de la revista (abreviado como "núm."), día, mes y año de la edición (lo que indique la revista), página(s) que abarca el artículo (abreviadas "pp." para páginas).

Ejemplo:

IBARRA SEVILLA, Benjamín , "Capilla abierta de Teposcolula: un paréntesis en la historia", en *Bitácora*, Facultad de Arquitectura UNAM, México, núm. 1, otoño 1999, pp.54-57.

8. Si el artículo de una revista no tiene autor, se cita sólo por el título.

Ejemplo:

"Pabellón mexicano Expo Hanover 2000", en *Arquine*, México, núm. 12, verano 2000, pp. 28-33.

9. Si se usó un artículo que se encuentra en un libro, se siguen las normas anteriores, anotando el nombre del autor principal, coordinador (abreviado como "coord." y entre paréntesis), editor (abreviado como "ed." y entre paréntesis) y/o compilador (abreviado como "comp." y entre paréntesis), después de la palabra "en".

Ejemplo:

VIDLER, Anttony, "Espacio, tiempo y movimiento", en Richard Koshalek y Elizabeth A.T. Smith (comps), *A fin de siglo cien años de arquitectura*, ACSI/MOCA. México, 1998, pp. 100-125.

10. Un artículo de periódico sigue las mismas normas.

Apellido del autor (que se anotará en VERSALITAS o MAYUSCULAS), "Título del artículo" (entre comillas, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), en (anotar siempre esta preposición), *Título del periódico* (en *cursivas* o subrayado, las palabras que sean sustantivos, adjetivos o pronombres empezarán con mayúscula), ciudad donde se edita el periódico, número del periódico (abreviado como "núm."), día, mes y año de la edición, página (s) citadas (abreviadas de la siguiente manera: "p." para página y "pp." para páginas).

Se debe anotar la sección, si la paginación cambia cuando aquélla lo hace. La sección se anota inmediatamente después de la fecha, antes de la página.

Ejemplos:

DEL REGIL, Cuauhtémoc , "El Palacio de las Vacas", en *Público*, Guadalajara, núm. 1157, 16 de noviembre de 2000, Arte & Gente, p. 8.

11. Cómo citar fuentes electrónicas

Apellido del autor, nombre del autor (en Altas y bajas), "Título de la nota o artículo", en dirección de acceso (vi: fecha en que se visitó).

Ejemplo:

MATTHEWS, Kevin and Artifice, "Flats at Lucerne" en *Great Buildings*, http://www.greatbuildings.com/buildings/flats_at_lucerne.html (vi: 21 de noviembre de 2000).

FELIX, Maria Elena, "Cuadra San Cristobal y Casa Egerstrom" en *Museo virtual Luis Barragán*, s.d. <http://sirio.dci.uia.mx/ev/mfelix/cuadra/cuadra.html> (vi.: 21 de noviembre de 2000).

Si la fuente tiene referencia impresa se anota:

Apellido del autor (que se anotará en VERSALITAS O MAYÚSCULAS), nombre del autor (en Altas y bajas), "Título de la nota o artículo", en *Revista o Diario*, número de la revista, fecha, página, lugar, dirección de acceso (vi: fecha en que se visitó).

12. Los documentos o manuscritos inéditos se anotan:

Apellido del autor (que se anotará en VERSALITAS O MAYÚSCULAS), nombre del autor (en altas y bajas), *Título del documento* (en *cursivas* o subrayado, sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), identificación del mismo, (ponencia presentada, avance de investigación, informe de trabajo, documento de trabajo, publicación interna), ciudad, fecha.

RAMÍREZ RAMÍREZ, Jaime, *Geografía económica*, mecanograma, ITESO, Tlaquepaque, 1999

ESTRADA CUESTA, Enrique , "Integración de las redes ferroviarias de Puebla y Tlaxcala con el sistema de enlace de la región Centro-Oriente del país", ponencia presentada en el *IV Encuentro de investigadores del Ferrocarril*, Puebla, 6 de noviembre de 1996.

13. Las tesis. Se tratan igual que libros, pero en el apartado de editorial se pone la palabra tesis y el nombre de la universidad. Si la tesis es de maestría o doctorado debe señalarse.

Apellido del autor (que se anotará en VERSALITAS O MAYÚSCULAS), nombre del autor (en Altas y bajas), *Título de la tesis* (en *cursivas*), sólo la primera palabra empezará con mayúscula, excepto si se trata de nombres propios), tesis, nombre de la universidad, ciudad y fecha.

MEADE ALTAMIRANO, Jaime y Pascual Alonso, Jorge , *Análisis estratégico y plan para la integración de una central de abastos mayorista en la Cd de Ocotlán, Jal.*, tesis, ITESO, Tlaquepaque, 2000.

Si se trata de una tesis que no sea de arquitectura habrá que indicarlo, de la misma manera si se trata de una tesis de maestría o doctorado.

Ejemplo:

MARTÍNEZ ALVARADO, Juan Carlos, *La familia en la empresa y la empresa en la familia*, tesis de maestría en administración, ITESO, Guadalajara, 1999.

14. Archivos digitalizados

"Título del artículo", en autor, *Título de la obra* (con cursivas), editor o editorial, disco compacto, fecha.

Ejemplo:

"Funcionalismo", en Microsoft, *Encarta*, Microsoft Corporation, disco compacto, 1993-1997.

15. Para anotar apuntes personales de clase, conferencias:

Apuntes personales de la clase que se trate (en cursivas), nombre del profesor, programa, lugar, ciudad y fecha.

Ejemplos:

Apuntes personales de Historia de la Arquitectura I, profesor Dr. Francisco Belgodere, arquitectura, ITESO, Tlaquepaque, semestre enero-mayo 2

Apuntes personales de la VII semana de arquitectura del ITESO, Confrontaciones, Gerwin Zohlen, "La renovación de Berlín", ITESO, Tlaquepaque, 17 de Octubre de 2000.

16. Entrevistas

Entrevistador (solo se anota si no es el realizador de la tesis)
Entrevista a X persona, Lugar, fecha.

Ejemplo:

MACIAS, Salvador, *Entrevista a Teodoro González de León*, Guadalajara, 4 de febrero de 2001.

17. Películas

Director, *Título de la película dado en español, (título de la película en su lengua original)* (entre paréntesis y en cursiva), Productora, País, año.

Ejemplo:

GREENAWAY, Peter , *El contrato del dibujante, (The Draughtsman's Contract)*, British Film Institute, Inglaterra, 1982.

18. Vídeos

Nombre del director, productor o escritor (abreviado entre paréntesis como dir., prod. esc.) Nombre del vídeo, productora, lugar, año.

Ejemplos:

DE BRUYN, Guido (dir.), *El muro y el muralismo: Luis Barragán*, CONACULTA/ R.M. Arts/Canal 22, México, 1993.

GILL, Michael (dir.), "Las tres hispanidades" en *El espejo Enterrado*, Soegetel/Grupo Inversor Privado/Sociedad Estatal Quinto Centenario/Smithsonian Institution, Barcelona, 1992.

19. Programas de Radio o de televisión

"Título del programa", en *Nombre de la Serie*, Sistema de radio o televisión, Canal o frecuencia, Fecha de transmisión.

20. Obras musicales

Autor, *Nombre de la obra*, interpretado o dirigida por X persona o grupo, productora, Ciudad, año de producción

Ejemplos:

BEETHOVEN, Ludwig Van, *Quinteto para piano e instrumentos de viento en mi bemol mayor, op. 16*, interpretado por London Winds, DECCA, Londres, 1996.

HARO, Julio, *La tapatía*, El personal, Pentagrama, Guadalajara, 1988.

21. Artes plásticas

Autor, *Obra*, técnica, dimensiones (base X altura), Lugar, Año.

Ejemplo:

HERBERT HAJEK, Otto , *Imagen Doble*, Serigrafía en color E.A. 7/7, 61 x 86 cm. Alemania, 1966.

NOTAS:

Cuando el documento se escribe a mano o con máquina de escribir, o la letra elegida en el ordenador no contempla *letras cursivas*, se tendrá que subrayar donde presuponen las *cursivas*.

Si las obras de un autor se utilizaron más de una vez, se puede citar la bibliografía del mismo ya sea anotando otra vez sus datos o poniendo simplemente una línea en lugar del nombre.

Ejemplo:

MARX, Karl, *El 18 Brumario de Luis Bonaparte*, Ariel, Barcelona, 1981.

————— *El capital*, Siglo XXI, México, 1973, siete tomos (nótese esta precisión).

_____ *Manuscritos: economía y filosofía*, Alianza, Madrid, 1984.

Entre una obra y otra se deja un espacio libre. El suficiente para captar que se trata de obras distintas.

Si hay más de una editorial se separan con barra (/).

Ejemplo: CISE/UNAM

En cualquier apartado, si hay más de un elemento se separa con barra.⁸

Si faltan datos:⁹

s.f.	Sin fecha
s.l.	Sin lugar
s.e.	Sin editorial
s.d.	Sin datos

⁸ *Ibid.* p. 2.

⁹ *Loc. cit.*

ATENCIÓN: entre más datos le faltan a una obra puede reducirse su confiabilidad.

Si el libro no tiene autor, la referencia comienza con el título del libro en *cursivas*.¹⁰

Otras abreviaturas que se utilizan:

fac.	facsímil
sec.	sección
vol., vols.	volumen, volúmenes
t.	tomo
n. del ed.	nota del editor
ms. mss.	manuscrito, manuscritos
trad.	traductor, traducción

Locuciones latinas de uso frecuente¹¹

Ibid., ibidem, idem.. Equivale a lo mismo, o sea, el mismo autor y obra.

Se usan, cualquiera de ellas, cuando se cita repetidas veces a un mismo autor sin intercalar citas de otros autores.

Op. cit. (opus citatum) Significa obra citada.

Se emplea cuando se vuelve a mencionar un autor después de intercalar otras citas, poniendo el nombre de éste antes de la locución.

Cf., o cfr. (confere) Significa compare, consulte.

¹⁰ *loc. cit.*

¹¹ Cf. Raúl Rojas Soriano, *Guía para realizar investigaciones sociales*, UNAM, México, 1981, pp. 82-83.

Et al. (et alii o et alius)

Significa y otros.

Se utiliza generalmente para no señalar a todos los autores cuando la obra o el artículo fue escrito por más de dos personas.

Loc. cit. (locus citatus)

Esta locución indica texto o lugar citado, o locución citada.

Se emplea cuando se repite una frase o párrafo ya mencionado.

Infra

Significa abajo o en los párrafos o páginas siguientes.

Se utiliza cuando se remite al lector a una parte posterior del libro. Esta locución algunas veces se utiliza sola, pero en la mayoría va acompañada de la locución *vid.*

Supra

Quiere decir arriba o que ese tema se ha trabajado en una página o párrafo anterior.

Al igual que *infra*, se utiliza generalmente acompañada de *vid.*

Vid. (videtur)

Quiere decir véase; es decir, consulte tal obra.

Sic

Significa así, o léase como está.

Se emplea cuando el párrafo o la frase del autor es confuso o erróneo. También se utiliza en tono irónico. Se coloca entre paréntesis inmediatamente después del texto citado.

Apud Significa apoyado por, citado o basado en.

Se utiliza para señalar que lo que dice un autor se encuentra apoyado por otro u otros autores.

Ejemplo: Dato presentado por Ma. Teresa Rendón, *apud* el “Congreso del Trabajo”, en *El Día*, 22 de mayo de 1978, p. 1.

Ca. (circa) Significa alrededor de.

Se utiliza cuando no se tiene el dato del año en que se realizó alguna obra, pero se calcula que alrededor de tal año.

Ejemplo: Andrea Palladio, *Villa Cornaro*, Roma, *ca.*1560.

N. B. (Nota Bene) Significa nota bien, fíjate bien.

Se utiliza para destacar, marcar, resaltar una idea o detalle de manera marginal.

Ejemplo: *N. B.* La textura que permite percibir la iluminación del vano.

i. e. (id est) Significa es decir.

Se utiliza cuando quieres confirmar una idea o término.

Ejemplo: La creación humana de un nuevo orden esplendente, *i.e.*, la obra de arte [...] ¹²

e. g. (exempli gratia) Significa por ejemplo.

Se utiliza en vez de escribir por ejemplo.

Ejemplo: La arquitectura lúdica, *e. g.* la creada por Rafael Urzua.

¹² Definición de obra de arte por Ignacio Díaz-Morales, en base a la definición de obra de arte de José Clemente Orozco.

Dixit.

Significa literalmente.

Se utiliza cuando se cita como argumento irrefutable la opinión de algún maestro de la disciplina que se está abordando. Se coloca entre paréntesis seguido del nombre del maestro y después del texto citado)

Ejemplo: “En el jardín el arquitecto invita a colaborar con él al reino vegetal”¹³ (Barragán *Dixit*)

¹³ Luis Barragán, “Discurso” en *The Pritzker Architecture Prize 1980 Luis Barragán*, The Hayatt Foundation, 1980.