

# INSTRUCTIVO

## NIVEL LICENCIATURA

### MODALIDAD CON ENTREGA DE TRABAJO ESCRITO

#### INFORMACIÓN GENERAL

Debes seleccionar la modalidad de Tesis o Tesina, subir al sistema la versión final y completa aprobada por el comité tutor, en formato PDF. Verifica dos veces antes de enviar el archivo.

En caso de que el archivo de tu **trabajo escrito pese más de 100 Mb** y no puedas enviarlo al sistema SIICANA-ETRE, lo **puedes subir en algún sitio de Internet de tu confianza como Google Drive, OneDrive, Dropbox, WeTransfer, entre otros, genera un enlace para compartirlo, copia ese enlace en un documento de texto (Word o block de notas) y sube este archivo (con el enlace)** en el Sistema SIICANA-ETRE, en lugar del archivo de la tesis.

Si tu **trabajo escrito fue elaborado en coautoría con otras personas, cada uno de los coautores debe realizar el trámite de manera individual** (subir cada uno el mismo archivo) y debes anotar en la portada todos los autores que participaron en dicho trabajo en forma alfabética por los apellidos de cada uno.

#### CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO ESCRITO

Sobre el formato, diseño y estilo de citación, la recomendación es contactar directamente en la coordinación de tu carrera. Puedes consultar la norma **UNE 50136:1997 Documentación. Presentación de tesis y documentos similares que equivale a la norma ISO 7144:1986 como referencia.** En Biblioteca Central únicamente te pedimos que la portada incluya la información correspondiente para su correcta catalogación y debe existir concordancia en el orden, contenido y epígrafes de los apartados del texto principal con lo que indica el índice de contenido.

##### Datos portada licenciatura:

|                                      |
|--------------------------------------|
| UNIVERSIDAD                          |
| FACULTAD O ESCUELA                   |
| [TÍTULO DEL TRABAJO ESCRITO]         |
| [MODALIDAD DE TITULACIÓN]            |
| PARA OBTENER EL TÍTULO DE:           |
| [TÍTULO A OBTENER]                   |
| QUE PRESENTA:                        |
| [NOMBRE DEL AUTOR]                   |
| NOMBRE DEL TUTOR DEL TRABAJO ESCRITO |
| LUGAR* Y AÑO DE TITULACIÓN           |

**\*LUGAR: CORRESPONDE A LA UBICACIÓN DE LA FACULTAD O ESCUELA QUE OTORGA EL GRADO.**

##### EJEMPLOS:

- Ciudad Universitaria, CD. MX. **(NO ES CORRECTO: "MÉXICO, D.F.")**
- Ciudad de México (para ENEO y FES Zaragoza)
- Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México (FES Aragón)
- Cuautitlán Izcalli, Estado de México (FES Cuautitlán)
- Los Reyes Iztacala, Tlalnepantla, Estado de México (FES Iztacala)
- León, Guanajuato, México (ENES León)
- Morelia, Michoacán, México (ENES Morelia)
- Santa Cruz Acatlán, Naucalpan, Estado de México (FES Acatlán)

##### DESCARGAR FORMATO SUGERIDO DE PORTADA LICENCIATURA

**Para las tesis y trabajos escritos en otro idioma (inglés), debe estar en español la portada, en caso de que el título lo haya registrado en otro idioma, lo puede registrar en ese idioma. Se sugiere incluir resumen y tabla de contenido en idioma español.**

A CONTINUACIÓN, ALGUNAS HERRAMIENTAS QUE TE PUEDEN AYUDAR:

- [Cinco páginas que te ayudarán con tu tesis.](#)
- [Cómo hacer una tesis \(Coursera\)](#)
- [¿Cómo escribir una tesis? Pequeño manual de reglas básicas](#)
- [¿Cómo hacer citas y referencias en formato APA?](#)
- [¿Cómo hacer una tesis? \(Video\).](#)

En caso de que tu tesis o trabajo escrito no reúna los requisitos, te llegará un correo electrónico donde te indicarán qué modificaciones debes realizar en tu archivo y tendrás que volver a hacer el trámite.



# MOTIVOS DE RECHAZO

Para evitar que sea rechazada tu solicitud, sigue las indicaciones siguientes:

- 1

**EL TRABAJO ESCRITO DEBES SUBIRLO EN UN SOLO ARCHIVO** En formato PDF con el nombre “tesis.pdf”, aunque sea tesina o trabajo escrito, sin contraseña de permisos (protegido-encryptado).
- 2

**LA PORTADA DEL TRABAJO ESCRITO** Debe de incluir sin excepción los datos indicados anteriormente en las **CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO ESCRITO**.
- 3

**DEBE EXISTIR CONCORDANCIA EN EL ORDEN, CONTENIDO Y EPÍGRAFES DE LOS APARTADOS DEL TEXTO PRINCIPAL CON LO QUE INDICA EN ÍNDICE DE CONTENIDO**
- 4

**EVITA ENVIAR EL ARCHIVO INCOMPLETO DE TU TRABAJO DEBIDO A LA FALTA DE ALGUNO DE LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:**

PORTADA, ÍNDICE, CONCLUSIONES, REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y BIBLIOGRAFÍA

- **Referencias bibliográficas:** Todos los documentos citados en el texto se deben numerar bajo el epígrafe «Referencias».
- **Los documentos no citados en el texto principal,** pero dados como información complementaria se deben enumerar en un anexo titulado «Bibliografía».

- 5

**REVISA QUE NO FALTE ALGÚN PUNTO INDICADO EN EL ÍNDICE DE CONTENIDO**

Esto es, si el índice señala que incluye anexos, deben de venir los anexos obligadamente.
- 6

**VERIFICA QUE FUNCIONEN LOS ENLACES DEL ÍNDICE AL MOMENTO DE CONVERTIR TU ARCHIVO DEL PROCESADOR DE TEXTO (WORD U OTROS) AL FORMATO PDF**

Esto es que **no deben aparecer enlaces rotos en el índice:** "Error. El marcador no está definido" o "Error. No se encuentra el origen de la referencia".

| ÍNDICE GENERAL                      |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN .....    | A                             |
| 1.1. Autores y Grados .....         | A                             |
| 1.1.1. Investigador Principal ..... | A                             |
| 1.1.2. Co-investigador .....        | ;Error! Marcador no definido. |
| 1.1.3. Colaboradores .....          | ;Error! Marcador no definido. |

- 7

**REVISA QUE EN LA VERSIÓN PDF DE TU TRABAJO ESCRITO NO APAREZCAN NOTAS DE COMENTARIOS DEL PROCESADOR DE TEXTOS (WORD).**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------|
| derechos humanos y democracia<br><a href="http://www.revistas.uhla.es/index.php/REI/article/viewFile/15372/24350">http://www.revistas.uhla.es/index.php/REI/article/viewFile/15372/24350</a>                                                                                                                       | En: |                          |
| Dominguez Jorge I. La política exterior de Cuba en el sistema internacional, pág. 255.<br>En: <a href="http://www.people.fas.harvard.edu/~jldoming/images/jis_politicaexterior.pdf">http://www.people.fas.harvard.edu/~jldoming/images/jis_politicaexterior.pdf</a>                                                |     | Código de campo cambiado |
| Eured. (2015) El periodo especial en Cuba.<br><a href="http://www.eured.cu/index.php/The%20NACodo_especial">http://www.eured.cu/index.php/The%20NACodo_especial</a>                                                                                                                                                |     | Código de campo cambiado |
| El País (17/12/2014). Relaciones Cuba- EEUU. Cronología /55 años de conflicto entre Estados Unidos y Cuba. En: <a href="http://internacional.elpais.com/internacional/2014/12/17/actualidad/1418828794_080923.html">http://internacional.elpais.com/internacional/2014/12/17/actualidad/1418828794_080923.html</a> |     | Código de campo cambiado |

- 8

**DEBES ENVIAR TU TRABAJO ESCRITO CONCLUIDO** NO se recibe el protocolo de investigación.
- 9

**EVITA LÍNEAS VIUDAS Y HUÉRFANAS** Los nombres de los **capítulos, epígrafes y subepígrafes** deben; **de venir junto con el párrafo correspondiente en la misma; página; no deben quedar separados.** Corrige esto con saltos; de página antes de ellos o con la opción de conservar líneas; juntas del procesador de texto.



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
INSTITUCIONAL



### MODALIDAD CON ENTREGA DE TRABAJO ESCRITO

La GENERACIÓN DE CONSTANCIA Y ENTREGA DE TRABAJO ESCRITO se realiza **ÚNICAMENTE** en línea desde cualquier dispositivo con conexión a Internet.

La constancia de no adeudo llegará a tu correo en un plazo máximo de 24 horas hábiles. El horario hábil para este trámite es de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.



1

## Ingresa al Sistema SIICANA-ETRE LICENCIATURA:

<https://siicana.dgb.unam.mx/cartasLIC/>  
**"UTILIZA EL NAVEGADOR FIREFOX"**

**REGISTRO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO.**

**El número de cuenta debe constar de nueve dígitos, omitiendo el guión. Ejemplo para el número de cuenta 9025888-5 se debe escribir 090258885**

|                               |                         |
|-------------------------------|-------------------------|
| Número de cuenta UNAM :       | <input type="text"/>    |
| Nivel escolar :               | Licenciatura            |
| Plantel :                     | Selecciona una opción ▼ |
| Carrera :                     | Selecciona una opción ▼ |
| Modalidad :                   | selecciona una opción ▼ |
| Correo electrónico :          | <input type="text"/>    |
| Confirma correo electrónico : | <input type="text"/>    |

Copyright © Derechos Reservados DGB-UNAM 2010-2021

**Selecciona el grado académico por el  
que vas a optar**



Registra tu número de cuenta UNAM,  
selecciona tu plantel y carrera.

**El número de cuenta debe constar de nueve dígitos, omitiendo el guión.  
Ejemplo para el número de cuenta 9025888-5 se debe escribir 090258885**

Número de cuenta UNAM :

Nivel escolar :

Licenciatura

Plantel :

Selecciona una opción



Carrera :

Selecciona una opción





# 3

Posteriormente, de una lista, debes **seleccionar la modalidad de TESIS O TESINA:**

seleccione una opción

Ampliación y profundización de conocimientos

Apoyo para la docencia y la investigación

Artículo publicado

Diplomado

Estancia académica en el extranjero (TEE)

Examen de maestría por defensa de proyecto doctoral

Examen general de conocimientos

Exámenes internacionales

Informe de actividades

Práctica Profesional Supervisada

Prácticas profesionales en las sedes de la UNAM en el extranjero (TPP)

Proyecto de apoyo a la divulgación

Seminario

Servicio social

**Tesis o Tesina**

Titulación por estudios de posgrado

Totalidad de créditos y alto nivel académico

Trabajo profesional

4

Enseguida, **captura tu correo electrónico 2 veces** y da **clic en Verificar Adeudos**:

Correo electrónico :

Confirma correo electrónico :

Verificar adeudos

De manera automática el **Sistema SIICANA-ETRE verifica si tienes algún adeudo de libros en las bibliotecas** correspondientes al Sistema Bibliotecario de la UNAM.

5

En caso de que existan adeudos el sistema te indica el **nombre de la biblioteca** en la parte superior.

Ejemplo de adeudo en la **Biblioteca Graciela Arroyo de Cordero** de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia (ENEO):

Usted tiene adeudos en la siguientes bibliotecas :

GRACIELA ARROYO DE CORDERO adeudos : 1  
Descripción : Devolución Tardía <0117  
0000 2 2.00>  
Fecha : 20160211  
Titulo : Administración de los servicios  
de enfermería /  
Autor : Balderas Pedrero, María de la  
Luz autor  
Clasificación : RT89 B28 2009  
Fecha de devolución : 20160211  
Monto : \$234|

Aceptar

NOMBRE DE LA BIBLIOTECA



En caso de tener adeudos en Biblioteca Central:

Debes acudir a la Biblioteca Central y pasar primero al mostrador de planta principal para que te den el recibo de pago de la multa y con él pases a la caja, es muy importante que con el comprobante del pago regreses al mostrador para que el personal bibliotecario elimine el adeudo en el sistema inmediatamente, debido a que el personal de la caja no elimina las multas.

En caso de tener adeudos en alguna otra biblioteca del Sistema Bibliotecario de la UNAM (SIBIUNAM), debe contactar directamente con la biblioteca de tu plantel, en el siguiente directorio puedes consultar los datos de contacto: <https://directoriosibi.dgb.unam.mx/>

# **Devolución de libros de BC para usuarios en proceso de titulación**

En caso de que tengas libros que devolver de la Biblioteca Central o de alguna biblioteca del Sistema Bibliotecario de la UNAM (SIBIUNAM), debes acudir directamente a las instalaciones para devolverlos.

## OTROS AVISOS QUE PUEDEN APARECER:

Usted tiene adeudos en las siguientes bibliotecas:

**[NOMBRE DE BIBLIOTECA O DEPENDENCIA DE LA UNAM]** “Error de conexión con la Base de Datos 50”,

¿a qué se refiere?:

### REGISTRO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO.

Usted tiene adeudos en la siguientes bibliotecas :

[NOMBRE DE BIBLIOTECA O DEPENDENCIA DE LA UNAM]  
"Error de conexión con la Base de Datos 50"

Aceptar

Copyright © Derechos Reservados DGB-UNAM 2010-2024

Se debe a que no se puede hacer la verificación de adeudos en esa(s) biblioteca(s), debido a que **están apagados los servidores de esa(s) biblioteca(s) o por intermitencia en la red**, debe intentar más tarde. Para informar acerca de este problema, debe de enviar un correo a [tesis@dgb.unam.mx](mailto:tesis@dgb.unam.mx) con su nombre completo, número de cuenta, grado académico a obtener y plantel, reportando en asunto: Error de conexión con la Base de Datos 50.

Usted tiene adeudos en las siguientes bibliotecas:

**[NOMBRE DE BIBLIOTECA O DEPENDENCIA DE LA UNAM]** Redundancia en el nombre,

¿a qué se refiere?

### REGISTRO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO.

Usted tiene adeudos en la siguientes bibliotecas :

BIBLIOTECA CENTRAL  
Redundancia en el nombre

Aceptar

Copyright © Derechos Reservados DGB-UNAM 2010-2024

Se trata de un problema de homonimia, debe enviar un correo a: [tesis@dgb.unam.mx](mailto:tesis@dgb.unam.mx) proporcionando su número de cuenta y nombre completo para hacer la revisión y diferenciación si es el caso para que pueda realizar su trámite, en cuanto realice su registro en el sistema, favor de avisar al mismo correo [tesis@dgb.unam.mx](mailto:tesis@dgb.unam.mx) para concluir su trámite en Biblioteca Central y pueda generarse su constancia de no adeudo.

5

En caso de no tener adeudos, **debes ir paso por paso** en el Sistema SIICANA-ETRE, **para capturar los datos que se muestran en la siguiente pantalla:**

### REGISTRO DE SOLICITUD DE CARTA DE NO ADEUDO.

\* Obligatorio Título de la tesis :

\* Obligatorio Número de páginas :

Solo acepta dígitos numéricos

\* Obligatorio Año de publicación :

Solo acepta dígitos numéricos

\* Obligatorio Ilustraciones :

\* Obligatorio Tipo de tesis :

☒ Individual  
☐ Colectiva

La TESIS es colectiva cuando más de un autor la realizó, los directores, tutores, asesores, etc, NO se consideran AUTORES.

Difusión: Por este medio manifiesto ser el autor de la tesis, por lo cual ostento la titularidad de los derechos morales y patrimoniales sobre la misma, de conformidad con los artículos 18 y 25 de la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA). Asimismo, libero a la UNAM de toda responsabilidad presente o futura que pudiera afectar los intereses de terceros. Por lo anterior :

☒ Autorizo  
☐ No Autorizo

a esta Casa de Estudios, a través de la Dirección General de Bibliotecas, su difusión via Internet para efectos de consulta abierta sin fines de lucro de acuerdo con los Artículos 24 y 27 Fracción I, de la LFDA.

Director o Tutor(es) o Asesor(es) :

\* Obligatorio Nombre

Apellido paterno

Apellido materno




Agregar otro

Quitar

Archivo de la tesis :

No se eligió ningún archivo Subir la Tesis en un archivo PDF.

Archivo adicional ☐ : En caso de que la Tesis incluya otro archivo de material como : VIDEO, AUDIO o SOFTWARE, marcar archivo adicional y subirlo.

No se eligió ningún archivo

Verifica nuevamente los datos que has ingresado, una vez hecho marca la siguiente casilla para habilitar el registro de tu solicitud : ☐

# Captura de datos de tesis

Es **necesario** que el **título** que **captures** de tu trabajo escrito **COINCIDA EXACTAMENTE** con el que  **tienes registrado** de manera oficial, debido a que **así se imprimirá** en la **constancia de no adeudo**.

En caso de **capturarlo incorrectamente**, la facultad o escuela te rechazará la constancia y **deberás solicitar** la cancelación de esa constancia **al correo electrónico tesis@dgb.unam.mx** para que puedas **repetir el trámite**.

\* Obligatorio

Título de la tesis :

En la captura del título, el sistema NO acepta formatos: cursivas, negritas, subíndice y superíndice, símbolos, comillas o &; en el caso de que el título de tu trabajo escrito los incluya, debes sustituirlos por letras similares u omitir las comillas "" y &.

## Ejemplo:

| TEXTO CON FORMATO:      | TEXTO SIN FORMATO:     |
|-------------------------|------------------------|
| <i>Escherichia coli</i> | Escherichia coli       |
| <b>La Celestina</b>     | La Celestina           |
| Hlop <sub>22</sub>      | Hlop22                 |
| Hlop <sup>22</sup>      | Hlop22                 |
| α                       | <b>a o</b> alfa        |
| β                       | <b>b o</b> beta        |
| ≥                       | mayor o igual          |
| ©                       | <b>(c) o</b> copyright |



El **número de páginas** se refiere a **la última página numerada de tu trabajo escrito.**

**\* Obligatorio**

Número de  
páginas :

**Año de producción** se refiere al **año de titulación.**

**\* Obligatorio**

Año de  
producción :

2018

**Ilustraciones** se refiere a **fotos, mapas, láminas.**

**\* Obligatorio**

Ilustraciones :

No



Si tu **trabajo escrito** fue elaborado en coautoría con otras **personas**, debes **seleccionar la opción Colectiva**, anotar en la portada de la tesis a todos los autores que participaron en dicho trabajo en orden alfabético por los apellidos de cada uno, así como en el presente formulario en el área de Coautores.

**\* Obligatorio**

Tipo de tesis :

☐ Individual

☒ Colectiva

La TESIS es colectiva cuando más de un autor la realizó. Los directores, tutores, asesores, etc, NO se consideran AUTORES.

Coautores :

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

Agregar otro

Si la Tesis es COLECTIVA llenar el recuadro(s) con el coautor(es) correspondiente(s). Si es INDIVIDUAL dejar vacío.

Difusión: Por este medio manifiesto ser el autor de la tesis, por lo cual ostento la titularidad de los derechos morales y patrimoniales sobre la misma, de conformidad con los artículos 18 y 25 de la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA). Asimismo, libero a la UNAM de toda responsabilidad presente o futura que pudiera afectar los intereses de terceros. Por lo anterior :

- ☒ Autorizo
- ☐ No Autorizo

a esta Casa de Estudios, a través de la Dirección General de Bibliotecas, su difusión vía Internet para efectos de consulta abierta sin fines de lucro, de acuerdo con los Artículos 24 y 27 Fracción I, de la LFDA.

**Si autorizas** su difusión se va a **poder consultar y descargar tu tesis del catálogo TESIUNAM**, si no autorizas su difusión vía Internet, **únicamente se puede consultar in situ** en la Coordinación de Tesis de Biblioteca Central.

Los **directores, tutores o asesores**, **NO** se consideran autores, **NO CAPTURES TU NOMBRE EN ESTE ESPACIO:**

Director o Tutor(es) o Asesor(es) :

**\* Obligatorio** Nombre  Apellido paterno  Apellido materno

El **archivo se nombra como “tesis”** y el sistema lo; renombra automáticamente con tu número de cuenta.

Archivo de la tesis :

Ningún archivo seleccionado Subir la Tesis en un archivo PDF.

Utiliza la **opción de archivo adicional** solamente si vas a enviar algún archivo complementario a tu archivo de la tesis.

Archivo adicional ☐ : En caso de que la Tesis incluya otro archivo de material como : VIDEO, AUDIO o SOFTWARE, marcar la casilla, y subirlo.

Ningún archivo seleccionado

Para finalizar, **revisa que hayas capturado correctamente el título de tu trabajo**, así como los demás datos, **marca la casilla** que se indica en el recuadro gris y **da clic en Aceptar:**

**Verifica nuevamente los datos que has ingresado. Despues marca la siguiente casilla para habilitar el registro de tu solicitud : X**



Limpiar

Cancelar

Para concluir tu trámite, da clic en Aceptar, **EN CASO DE NO APARECER ESTA PANTALLA, NO SE REGISTRÓ TU TRÁMITE Y LO TIENES QUE VOLVER A REALIZAR**

## REGISTRO DE SOLICITUD DE CARTA DE NO ADEUDO.

Estimado usuario :

NO TIENE ADEUDOS, su solicitud ha sido registrada. La Carta de No Adeudo le será enviada **en un lapso no mayor de 24 hrs hábiles**, a su cuenta de correo electrónico vigente. En el caso de Tesis o Tesina el archivo(s) serán revisados previamente, de no existir ningún problema se le enviara La Carta en el tiempo antes indicado.

VERIFICAR el estatus de su solicitud ingresando con su número de cuenta y grado a obtener.



Aceptar