

Modalidades de Titulación

Facultad de Educación



© PUCP - Facultad de Educación
Av. Universitaria N° 1801 - San Miguel
Teléfono: 626-2000 Anexos 5702 - 5705 - 5714
<http://facultad.pucp.edu.pe/educacion>

Primera edición
Edición: Ms. Aurea Bolaños Hidalgo, Tatiana Bendezú Medina
Corrección de estilo: Rita Carrillo Robles
Diagramación: Olga Tapia Rivera

Prohibida la reproducción total o parcial de este libro por cualquier medio sin permiso expreso de los editores.

Hecho el depósito legal N° 2012-15674 en la Biblioteca Nacional del Perú

Índice

	Pág.
1. Modalidades	6
2. Requisitos	7
3. Procedimientos	7
Anexos	11
Anexo 1: Estructura del Plan del Proyecto de Investigación	13
Anexo 2: Estructura del Informe Final de Tesis	15
Anexo 3: Estructura del Informe final de la Sistematización de una experiencia profesional	21
Anexo 4: Aspectos formales para la presentación del Informe final de titulación	23
Anexo 5: Procesos administrativos para solicitar fecha de sustentación	34
Anexo 6: Tutorial para acceder al proceso automatizado de titulación	35

En la Facultad de Educación, se puede obtener el título de Licenciado en Educación a través de las siguientes vías:

- **Sistema regular.** Permite que el estudiante o egresado desarrolle su trabajo de investigación con la asesoría personalizada de un profesor designado según la especialidad y el tema a desarrollar. El trabajo de investigación podrá ser una Tesis o la Sistematización de una experiencia profesional. La frecuencia y naturaleza de las sesiones de asesoría se ajustan a los requerimientos de cada investigación. Este sistema es válido para los estudiantes de Pregrado y del Plan Especial de Licenciatura en Educación.
- **Curso Especial de Actualización de Conocimientos conducente a la obtención del Título Profesional.** Consta de un conjunto de cursos de aprobación obligatoria y es desarrollado en modalidad presencial por el Centro de Formación Continua de la PUCP. Este sistema es válido para los estudiantes de Pregrado.
- **Programa de Licenciatura en Educación (LICEDUCA).** El egresado recibe asesoría de un profesor para el desarrollo de su trabajo de investigación y cuenta con el acompañamiento de un tutor. El trabajo de investigación podrá ser una Tesis o la Sistematización de una experiencia profesional. Este Programa es desarrollado en modalidad semipresencial y lo ofrece la Facultad de Educación de manera transitoria. Este sistema es válido para los estudiantes de Pregrado y del Plan Especial de Licenciatura en Educación que cuenten con grado académico de Bachiller y con tres o más años como egresados de la Facultad de Educación.

1. Modalidades ● ● ●

1.1 Tesis

Esta modalidad es válida para los estudiantes y egresados sin restricción del tiempo de egreso.

- ▲ La Tesis puede ser a través de un proyecto de investigación o de un proyecto de innovación.
- ▲ El tema, el nivel del sistema educativo, la naturaleza o el tipo de investigación es de libre elección y de preferencia se enmarca dentro de las áreas de investigación de la Unidad de Educación que son:
 - * Desarrollo y educación infantil
 - * Currículo y didáctica
 - * Políticas educativas y gestión de la educación
 - * Tecnologías de la Información y la Comunicación y educación
 - * Formación y desarrollo profesional docente
- La Tesis puede ser disciplinaria o interdisciplinaria y ser elaborada individualmente o por un máximo de dos tesis.

1.2 Sistematización de una experiencia profesional

Esta modalidad es válida para aquellos egresados que están o hayan desarrollado actividad profesional en el campo educativo preferentemente en un periodo no menor de cinco años.

- La Sistematización de una experiencia profesional consiste en la reconstrucción sistemática, crítica y de reflexión personal sobre un componente o aspecto concreto y relevante en la trayectoria profesional del egresado, basado en evidencias.
- La Sistematización de una experiencia profesional es elaborada individualmente.

2. Requisitos ● ● ●

En concordancia con lo normado por Facultad de Educación, son requisitos académicos para optar el Título de Licenciado en Educación:

- Poseer el grado académico de Bachiller Universitario.
- Presentar y sustentar satisfactoriamente una Tesis o un Informe de Sistematización de una experiencia profesional ante un Jurado determinado según el reglamento de la Facultad de Educación.
- Aprobar el curso especial de actualización de conocimientos.

3. Procedimiento ● ● ●

3.1 Inicio del trámite

- El candidato o candidatas deberán registrar la solicitud de inscripción del Plan de Investigación en el Campus Virtual PUCP*, indicando la modalidad de titulación seleccionada. Asimismo, deberá adjuntar el plan de investigación (ver anexo 1) y podrá sugerir uno o más asesores.
- El plan de investigación para la modalidad de tesis puede ser registrado antes de concluir los estudios de pregrado; previa aprobación del mismo en el curso correspondiente del plan de estudios.
- El Decano de la Facultad designará un profesor asesor, quien evaluará el plan de investigación, brindará el apoyo académico y metodológico para su desarrollo y emitirá su informe de acuerdo con los criterios establecidos para cada modalidad.

Tratándose de tesis interdisciplinarias en las que participen egresados de la Facultad de Educación y de otras facultades, se coordinará con las unidades involucradas la designación del profesor asesor.

*Trámites académicos de alumnos: proceso automatizado de graduación y titulación. (Ver anexo 6)

3.2 Del proceso de asesoría

- El profesor asesor evaluará la calidad, relevancia y pertinencia del plan de investigación. Tratándose de tesis grupales, evaluará además, la pertinencia de su realización en forma colectiva.
- El candidato o candidatos elaborarán su trabajo de titulación de acuerdo con la modalidad seleccionada, en un plazo no menor de tres meses y no mayor a doce meses, calculados a partir de la fecha en que se le designa asesor.
- La ampliación del plazo máximo señalado en el párrafo precedente, será evaluado por el Decano de la Facultad, quien podrá ampliarlo, previo informe del profesor asesor.
- El trabajo de titulación deberá respetar el plan aprobado, cualquier modificación sustancial que el candidato desee realizar deberá ser autorizada por el profesor asesor.
- El trabajo de titulación contemplará la estructura sugerida por la Facultad para su presentación (ver anexos 2 y 3); así como los aspectos formales establecidos (ver anexo 4).
- Una vez concluida su asesoría y aprobado el trabajo de titulación, el profesor asesor registrará su informe en el campus virtual.

3.3 Del informe final

- Recibido el informe favorable del profesor asesor, el Decano designará un profesor como informante. El candidato o candidatos deberán entregar, en un plazo no mayor de cinco días, una copia de su informe final al profesor informante para su revisión.
- El profesor informante podrá sugerir modificaciones, las mismas que deberán ser incorporadas por el titulando. En un plazo máximo de quince días deberá registrar su informe en el campus virtual.

3.4 De la sustentación

- Una vez que el candidato o candidatas hubieren cumplido con la entrega de trabajo de titulación y con los demás requisitos administrativos exigidos por la Universidad (ver anexo 5), el Decano designará a los miembros del Jurado y señalará la fecha y hora para la sustentación del trabajo de titulación.
- El Jurado estará integrado por el Decano de la Facultad o su representante, quien lo presidirá, el profesor asesor y el profesor informante.
- La sustentación del trabajo de titulación se efectuará en acto público en la fecha y hora señaladas por la Facultad.
- En el acto de sustentación, el Presidente del Jurado invitará al candidato o candidatas a exponer su trabajo de titulación. Terminada la exposición oral se dará inicio a las preguntas y al diálogo.
- Concluida la sustentación y retirados de la sala el candidato o candidatas y el público, los miembros del Jurado procederán a la deliberación y calificación correspondiente.
- El Jurado efectuará la calificación de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Finalizada la deliberación y efectuada la calificación, los miembros del Jurado suscribirán el acta en que conste la calificación otorgada y, de ser el caso, se procederá a tomar el juramento de estilo.
- En caso de desaprobación, el candidato o candidatas podrán solicitar autorización para optar el título de licenciado en Educación con el mismo trabajo de titulación revisado e incorporando las eventuales modificaciones sugeridas, dentro de un plazo no mayor de tres meses.
- Vencido dicho plazo, para optar el título deberá presentar un nuevo trabajo de titulación en la misma o diferente modalidad.

Anexos

Anexo 1: Estructura del plan del Proyecto de investigación

a. Modalidad tesis

1. Modalidad

Referida a la modalidad de titulación con la que va a optar el Título de Licenciado en Educación.

Tesis Proyecto de Investigación

o

Tesis: Proyecto de Innovación

2. Tema u objeto de estudio

En esta parte del plan, se indica el tema de interés precisando el área de investigación a la que corresponde.

3. Justificación

Sección dedicada a explicar las motivaciones y razones por las que ha elegido el tema, su importancia y las capacidades o experiencia profesional que tiene para desarrollar un trabajo de investigación o de innovación del tema elegido.

4. Objetivos

Se indican los objetivos del trabajo de investigación o de innovación.

5. Descripción de la metodología

Se indica el tipo de estudio a realizar, el enfoque metodológico, las técnicas e instrumentos a aplicar y los informantes que se consultará para recoger datos, según sea el caso. Debe adjuntar un cronograma de trabajo.

6. Bibliografía

Se indican con datos completos, la bibliografía de referencia y otras fuentes de información consultadas para la elaboración del Plan, utilizando APA.

b. Modalidad sistematización de una experiencia profesional

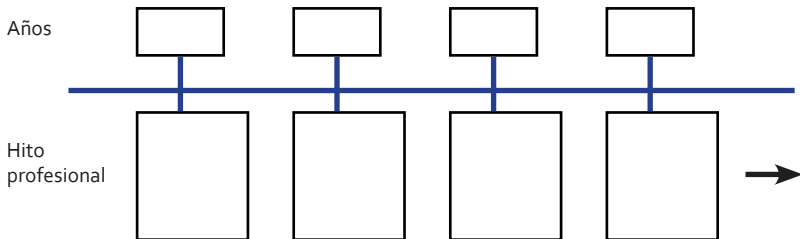
1. Modalidad

Indicar la modalidad elegida: Sistematización de una experiencia profesional

2. Resumen de su perfil profesional.

Redacción sobre los aspectos centrales de su experiencia profesional.

3. Línea de tiempo de los hitos de su experiencia profesional (seleccionar 10).



4. Bibliografía sobre sistematización

Se indican con datos completos, la bibliografía de referencia y otras fuentes de información consultadas para la elaboración del Plan, utilizando APA.

Anexo 2: Estructura del informe final de Tesis

A continuación se presentan dos esquemas de Informe Final de Tesis de carácter orientador, en tanto la estructura definitiva será definida por el titulado con el apoyo de su Asesor, de acuerdo al método seleccionado y a los objetivos de la investigación.

a) Tesis: Proyecto de Investigación

INTRODUCCIÓN:

Planteamiento y justificación del problema de investigación, objetivos, estado de la cuestión o antecedentes, breve descripción de las partes principales que comprende la Tesis, aportes del estudio a nivel teórico, metodológico y práctico, limitaciones de la investigación.

I. PARTE: MARCO TEÓRICO

Organizado en uno o más capítulos coherentes con el objeto de estudio.

II. PARTE: INVESTIGACIÓN

Capítulo I: Diseño de la investigación

Objetivos de la investigación. Según el método utilizado, se describe y justifica cómo se diseñó la investigación: nivel y tipo de investigación, sistema de hipótesis (si las hubiera), definición de las variables o categorías e indicadores, metodología empleada (población, muestra e informantes, técnicas e instrumentos para la recolección de datos, técnicas para la organización, procesamiento y análisis de datos).

Capítulo II: Análisis e interpretación de los resultados

Presentación analítica y crítica de los resultados de la investigación, interpretando la significatividad de los mismos de acuerdo a los objetivos y a las variables o categorías de estudio, aludiendo a evidencias del trabajo realizado.

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

(Instrumentos aplicados, cuadros estadísticos, gráficos y otros documentos complementarios relevantes).

b) Tesis: Proyecto de Investigación-Acción

INTRODUCCIÓN:

Planteamiento y justificación del problema de investigación-acción, motivaciones para llevar a cabo la investigación-acción, aportes de la investigación-acción a la práctica educativa.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO

Organizado en uno o más capítulos coherentes con el objeto de estudio.

CAPÍTULO II: DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

- 2.1 Método de la investigación-acción
- 2.2 Contexto de la investigación-acción
- 2.3 Plan de acción
- 2.4 Técnicas e instrumentos para organizar y analizar la información

CAPÍTULO III: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Narrar el proceso de investigación-acción vivido desde la identificación del problema, el desarrollo del plan de acción, los logros y dificultades encontrados.

LECCIONES APRENDIDAS

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

(Instrumentos aplicados, cuadros gráficos y otros documentos complementarios relevantes).

c) Tesis: Proyecto de Innovación

1. Justificación y antecedentes del proyecto de innovación

En esta sección se presentará una descripción argumentada de la situación problemática. Para ello se sugiere recoger datos del FODA, estudios previos, estadísticas disponibles, etc., propias de la institución educativa o del espacio que es objeto de estudio. Comprende también la formulación del problema y la identificación de sus principales causas y efectos.

Se solicita, especialmente, explicar la significatividad y relevancia de los cambios esperados, así como los aportes que brindará la innovación (a nivel institucional, curricular o didáctico, según la naturaleza del proyecto)

A partir de las fortalezas institucionales y oportunidades del entorno identificadas y consideradas disponibles para ejecutar el proyecto, indicar la viabilidad de la propuesta.

Describir brevemente aquellos antecedentes (experiencias de proyectos ejecutados o propuestos en el país o en el extranjero) similares o que tengan vinculación al proyecto que se propone. Indicar las diferencias entre dichas experiencias y el proyecto de innovación que se desea diseñar.

Las propuestas de innovación pueden ser institucionales, curriculares o didácticas. Algunos ejemplos, según Barraza, A. y otros (2013,p.20), son:

- 1.- Innovación Institucional
 - 1.1.- Prácticas políticas: negociación de conflictos y toma de decisiones.
 - 1.2.- Prácticas administrativas: planificación, dirección, organización, comunicación y evaluación.
 - 2.- Innovación Curricular
 - 2.1.- Prácticas de elaboración de diagnósticos: definición de modelos y construcción de estrategias de recolección de la información.
 - 2.2.- Prácticas de diseño curricular: definición de modelos y enfoques.
 - 2.3.- Prácticas de evaluación curricular: definición de modelos y construcción de estrategias de recolección de la información.
 - 3.- Innovación Didáctica
 - 3.1.- Prácticas de planificación didáctica: elaboración de registros, construcción de modelos y definición de procesos.
 - 3.2.- Prácticas de intervención didáctica: construcción de estrategias didácticas y medios para la enseñanza.
 - 3.3.- Prácticas de evaluación de los aprendizajes: diseño de instrumentos y construcción de estrategias.
- Barraza, A. y otros (2013), ¿Cómo elaborar proyectos de innovación educativa?. Universidad Pedagógica de Durango, México. Recuperado de: <http://www.redie.org/librosyrevistas/libros/como_elaborar_proyectos_de_innovacion.pdf>

2. Fundamentación teórica

En esta sección se espera una fundamentación sólida de los principales conceptos teóricos relacionados con el proyecto. Debe evidenciarse el o los enfoques que se están tomando en cuenta para su diseño, así como la referencia a los autores consultados.

3. Diseño del proyecto

3.1. Título del proyecto

3.2. Descripción del proyecto

Comprende la explicación minuciosa del tipo de innovación, el lugar / zona en la que se realizará el proyecto, sus beneficiarios, los aspectos centrales que comprende la innovación. Esta sección debe guardar coherencia con la fundamentación teórica del proyecto.

3.3. Objetivos del Proyecto de Innovación

Presentar uno o más objetivos generales y dos o más específicos.

3.4. Estrategias y actividades a realizar

Describir las acciones que se prevén desarrollar como parte de la ejecución del proyecto.

3.5. Recursos humanos

Indicar el rol que cumplirán los diversos actores (especialmente el tesista) durante el desarrollo del proyecto.

3.6. Monitoreo y evaluación

Describir los procesos e instancias responsables de asegurar el cumplimiento de las actividades (monitoreo) y la forma en que se evaluarán los objetivos previstos (evaluación).

3.7. Sostenibilidad

Describir los procesos previstos para asegurar las posibilidades de réplica, transferencia e institucionalización de las posibles buenas prácticas.

3.8. Presupuesto

Presentar un estimado presupuestal que evidencie la posibilidad de ejecución del proyecto. Considerar todos los recursos necesarios (humanos, materiales y financieros).

3.9. Cronograma

Presentar la programación de acciones organizadas por cada etapa prevista en el proyecto.

4. Fuentes consultadas

Listar las fuentes de referencia consultadas, empleando normas APA.

5. Anexos

Adjuntar una o más evidencias que se consideren relevantes para esclarecer el diseño de la propuesta de innovación y que aporten a su comprensión.

Anexo 3: Estructura del Informe Final de la Sistematización de una experiencia profesional

TÍTULO

En relación al hito seleccionado.

INTRODUCCIÓN

Plantea el objeto de la sistematización, importancia, objetivos, metodología empleada (autobiografía) y aspectos relevantes o limitaciones encontradas en el desarrollo de la sistematización. Breve descripción de las principales partes que comprenden el informe (capítulos).

CAPÍTULO I. MARCO CONTEXTUAL Y DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

- 1.1 Datos generales: centros de estudio, especialidad, institución donde labora actualmente, años de experiencia profesional, cargo actual.
- 1.2 Contexto de la experiencia profesional: descripción de las instituciones donde ha laborado y estudiado, detallar el tiempo de trabajo o estudio.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA DE LA SISTEMATIZACIÓN

2.1 Objetivo y objeto de estudio

- ✓ Explicar cómo se construyeron y determinaron los hitos (línea de tiempo).
- ✓ Explicar cómo se obtuvieron el objetivo y objeto de estudio.

2.2 Metodología

- ✓ Conceptualizar la técnica de la autobiografía, cómo se utilizó y para qué sirvió.
- ✓ Explicar cómo se realizó el procesamiento de la información: uso de los organizadores y/o indicadores, cómo se organizó la información y cómo se elaboró el análisis e interpretación crítica.

- ✓ Evidencias sobre las experiencias: cómo se obtuvo.
- ✓ Cómo se elaboraron las lecciones aprendidas.

CAPÍTULO III. SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1 Reconstrucción de la experiencia profesional

- ✓ Cómo se realizó este proceso.
- ✓ Línea de tiempo.
- ✓ Hito seleccionado.
- ✓ Fichas de registro de la autobiografía.

3.2 Análisis de la información

- ✓ Integrar el marco conceptual que da sustento al objeto de estudio.

LECCIONES APRENDIDAS Y PROYECCIÓN PROFESIONAL

FUENTES CONSULTADAS

ANEXOS

- Evidencias del hito seleccionado.
- Currículum Vitae (no documentado).

Anexo 4: Aspectos formales para la presentación del Informe final de titulación

A continuación se brindan las normas a tener en cuenta para la presentación del informe de investigación.

1. Tamaño de Papel

Formato A4.

Medidas 210 mm. x 297 mm.

2. Extensión

La extensión del informe de investigación debe tener como máximo 80 páginas incluido anexos.

3. Secuencia de las secciones

Las partes del trabajo deben ser presentadas en el siguiente orden:

Para Tesis

Página de respeto (hoja en blanco)
Página de título (carátula)
Agradecimientos
Resumen (no más de 200 palabras)
Índice
Introducción
Cuerpo del informe (según esquema)
Conclusiones
Recomendaciones
Fuentes consultadas
Apéndices (si los hubiera)

Para Sistematización

Página de respeto (hoja en blanco)
Página de título (carátula)
Agradecimientos
Índice
Introducción
Cuerpo del informe (capítulos según esquema de la sistematización)
Lecciones aprendidas y proyección profesional
Fuentes consultadas
Anexos

Cada una de las secciones se empezará siempre en una nueva página sin numeración. El título de las secciones (menos la carátula y el índice) se inician en el séptimo enter (o séptimo espaciado 1,5 o línea 8).

El título va centrado en mayúsculas y negrilla y puede tener un tamaño de letra un punto mayor al utilizado en el texto.

4. Página de Título

La Hoja de Título, portada o carátula brinda información sobre datos generales para facilitar su utilización por los lectores.

El contenido de la hoja de título tiene los siguientes datos:


- (a) Nombre de la Universidad. El nombre debe estar en letra mayúscula.
- (b) Facultad a la que pertenece el candidato en letra mayúscula.
- (c) Logo de la Universidad.
- (d) Título de la investigación en letra minúscula.
- (e) Mención de la modalidad y el título por el cual se opta en letra minúscula.
- (f) Nombre completo del autor/ autores en letra minúscula.
- (g) Nombre completo del profesor asesor del trabajo de titulación en letra minúscula.
- (h) Lugar, mes y año de publicación en letra minúscula.

Todo el contenido de la portada debe estar centrado. No se debe subrayar, ni emplear negrilla o cursiva.

Ejemplo:

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

FACULTAD DE EDUCACIÓN

 PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ (c)

La participación de los docentes en la escuela

Tesis para optar el Título de Licenciado en Educación con especialidad en Educación Primaria que presenta el/la bachiller.

María Elena Sotomayor Pérez

Asesora: Mag. Diana Revilla Figueroa

San Miguel, 18 de junio de 2013

(a) (c) Nombre y logo de la institución educativa

(b) Facultad a la que pertenece el candidato

(e) Mención de la modalidad y del título por el que se opta

(h) Lugar, mes y año

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

FACULTAD DE EDUCACIÓN

(a) (c) Nombre y logo de la institución educativa

(b) Facultad a la que pertenece el titulado



PONTIFICIA
**UNIVERSIDAD
CATÓLICA**
DEL PERÚ (c)

Mi experiencia profesional: los cambios como docente gestora

Informe de Sistematización de una experiencia profesional para optar el Título de Licenciado en Educación con especialidad en Educación Inicial que presenta el/la bachiller:

María Julia Campos Rivera

Asesora: Mag. Luzmila Mendivil Trelles

(e) Mención de la modalidad y del título por el que se opta

((h) Lugar, mes y año

San Miguel, 18 de junio de 2013

5. Introducción

- **Modalidad de Tesis:** es la presentación o el prólogo del trabajo académico que se ha realizado. Aquí se alude al problema y los motivos de su estudio, la importancia o relevancia del tema y los objetivos que orientaron su desarrollo. Asimismo se incluye una breve descripción de las principales partes que comprende el trabajo.

Las páginas de la introducción se numeran independientemente del resto del texto con números romanos en la parte inferior derecha. La introducción no debe exceder las cinco páginas.

- **Modalidad de sistematización:** la introducción plantea el objeto de la sistematización, importancia, objetivos, metodología empleada (autobiografía) y aspectos relevantes o limitaciones encontradas en el desarrollo de la sistematización. Breve descripción de los capítulos que comprende el informe.

Las páginas de la introducción se numeran independientemente del resto del texto con números romanos en la parte inferior derecha. La introducción no debe exceder las cinco páginas.

6. Márgenes y numeración

Los márgenes que se sugieren son:

Margen superior:	3 cm.
Margen inferior:	2.5 cm.
Margen lateral izquierdo:	3.5 cm.
Margen lateral derecho	3 cm.

Todas las páginas del trabajo deben ser contabilizadas, pero no todas son numeradas.

La página de inicio de cada parte del trabajo no se numera, pero sí se contabiliza. La numeración de la carátula, agradecimientos, resumen, índice e introducción es en números romanos.

A partir del cuerpo del trabajo se numera en arábigos iniciando con la página 1. La numeración se coloca en la parte superior derecha de la página.

7. Letra, alineación y sangrías

El tipo de letra que se debe utilizar es Arial en estilo normal 11 ó Times New Roman en estilo normal 12. El texto debe ser justificado (No se debe alinear ni a la derecha ni a la izquierda).

El inicio de cada párrafo debe tener como sangría una tabulación. La tabulación predeterminada en Word es de 1,27 cm. No se deja espacio adicional entre párrafos.

8. Interlineado

A. Espacio y medio (1,5 líneas):

- ▲ Para la redacción normal de todo el trabajo.
- ▲ Para separar los textos de la bibliografía.

A. Interlineado sencillo (1 línea):

- ▲ Para las citas textuales largas (de seis líneas o más)
- ▲ Para la bibliografía
- ▲ Para las notas a pie de página

9. Numeración y letra de divisiones y subdivisiones

Se aplica a toda clase de escritos para destacar la secuencia importante o interrelación de las divisiones y subdivisiones. Permite simplificar la búsqueda y la localización de ciertos pasajes de un texto y facilita las referencias a dicho trabajo.

Las divisiones principales - primer nivel - de un trabajo se enumeran en forma continua:

- 1.
- 2.
-

Cada división principal puede dividirse en dos o más subdivisiones -segundo nivel- las cuales también se enumeran en forma continua:

- 1.
- 1.1.
- 1.2.
- 1.2.1

1.2.2

2.

2.1.

2.2.

Esta forma de división y subdivisión puede continuarse hasta cualquier número de subdivisiones - tercero y más niveles. Sin embargo, es aconsejable limitar el número de subdivisiones para que los números de referencia sean fáciles de identificar, leer y citar.

1. LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA EN LA ESCUELA

Primer nivel en
mayúscula y
negrilla.

Una de las características de nuestra moderna sociedad globalizada es la facilidad con que el ciudadano puede informarse y comunicarse, y por tanto involucrarse en asuntos de su interés en cualquier parte del mundo, ya sea para opinar, proponer, protestar o para impulsar cambios sociales y políticos.

Este fenómeno social por el cual el ciudadano participa, se expresa o se organiza para intervenir e influir en situaciones que le conciernen o afectan sus intereses, da lugar a la participación ciudadana, la cual es una forma de ejercer derechos y cumplir deberes ciudadanos pero también un medio para influir y apropiarse del espacio público (Adúriz y Ava, 2006).

(sigue.....).

1.1. Condiciones para la participación democrática en la gestión de la escuela

Para la participación democrática en las escuelas, no basta que exista una estructura organizativa y legal que fomente la participación, como por ejemplo en nuestro caso, los Consejos Educativos Institucionales (CONEI) o la Asociación de Padres de Familia (APAFA) o los Municipios escolares. Bien señalan Stojnic y Sanz (2007), Vásquez y Oliart (2007), Eguren (2006), entre otros, (sigue....).

1.1.1 Condiciones estructurales

Tercer nivel en minúsculas y cursivas

En las experiencias que recogen López (2005) y CERCA (2004) sobre la participación en la escuela en países de América Latina, observan que ella es inducida por el Estado a través de normas que regulan su creación y desarrollo. Las reformas educativas orientadas a la autonomía de las escuelas han enfatizado la creación de estamentos de participación de docentes, padres de familia y alumnos y se han regulado los mecanismos para ello. (sigue...).

Se mantiene siempre el margen de la izquierda

La primera división se escribe en mayúsculas y negrilla. La segunda en minúscula y negrilla y la tercera en minúscula y cursiva. De este modo se diferencia los distintos niveles del contenido. Ver ejemplo:

10. Citas textuales

Se utilizará el citado de fuentes APA.

11. Notas a pie de página

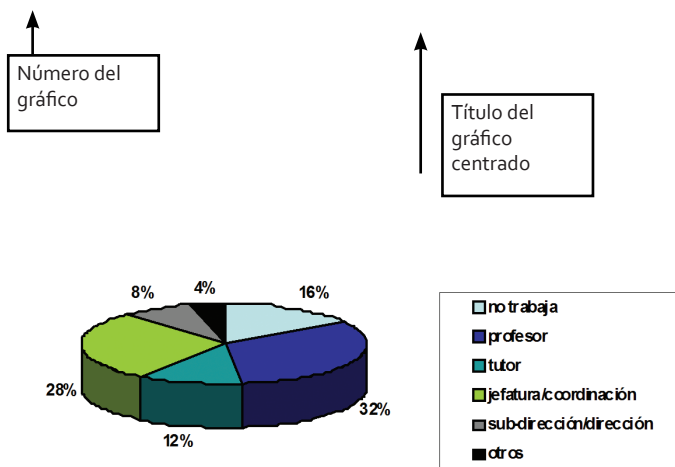
Se usan para aclarar, complementar o profundizar las ideas expresadas en el trabajo. Estas deben ser numeradas correlativamente y ubicadas a pie de página.

Para ello se inserta automáticamente a través de insertar/referencia/nota al pie en Word.

12. Uso de gráficos

Los gráficos permiten visualizar información de modo rápido. Todos los gráficos deben ser numerados correlativamente a partir del primer capítulo en el que se emplean y tener un título. Además debe indicarse siempre la fuente al final del gráfico. Veamos un ejemplo:

Gráfico N° 4: Distribución de alumnos de la maestría según el cargo que ocupan en su centro laboral

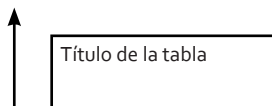


Fuente: Elaboración propia

13. Uso de Tablas

Al igual que los gráficos las tablas son numeradas correlativamente a partir del capítulo en el que se emplean, tienen un título y deben indicar la fuente. Ver ejemplo:

Tabla N° 6. Número de informantes por caso estudiado



Informante	Caso 1	Caso 2	Caso 3
Directivos	3	3	3
Profesores	13	13	12
Auxiliares	2	2	0
Alumnos	49	48	41
Padres de familia	33	21	23

Fuente: Elaboración propia

Fuente. Si es copia textual se debe citar la fuente como una cita bibliográfica (autor, año: Pág.), si se ha hecho modificación a una tabla existente, se señala: adaptado de Autor (año: Pág.), si es elaboración propia se indica ello. La fuente va en punto 10 y a espacio simple.

Si se desea colocar fotos deberán especificarse las fuentes con las mismas reglas formales que para un gráfico o una tabla.

14. Apéndices

Esta sección reúne los anexos del trabajo. Los anexos se refieren a información adicional que amplía o complementa lo presentado en el documento. Los anexos tienen números correlativos, título y deben haber sido citados en el cuerpo del trabajo.

Anexo 5: Procesos administrativos para solicitar fecha de sustentación

Una vez notificado el candidato o candidatos de la aprobación de su trabajo de investigación por parte del profesor informante deberán realizar lo siguiente:

1. Registrar en el Campus Virtual PUCP su preventa para cancelar los derechos académicos correspondientes. Una vez generada la preventa, el pago lo podrán realizar en línea, en la Tesorería de la universidad o en un banco autorizado.

En caso el candidato o candidatos gocen de algún descuento en este pago (labor docente o trabajador), deberán acercarse previamente a la Facultad con el documento sustentatorio para que la unidad actualice el descuento correspondiente.

2. Presentar en mesa de partes de la Facultad de Educación lo siguiente:
 - ▲ Un ejemplar empastado y dos espiralados para el caso de la Tesis; tres ejemplares espiralados para el caso de la sistematización de una experiencia profesional.
 - ▲ Archivo electrónico de la tesis (CD rotulado).
 - ▲ Resumen ejecutivo de la tesis (en una sola carilla). En la hoja debe indicar el nombre del graduando, la especialidad y el título de la tesis.
 - ▲ Dos fotografías pasaporte y una tamaño carné, a color (en traje formal).

Luego de verificado el cumplimiento de todos los requisitos se procederá a programar la fecha de sustentación.

Anexo 6: Tutorial para acceder al proceso automatizado de titulación

1. Ingresa a INTRANET con tu usuario y contraseña.
2. Haz clic en: SOLICITUDES Y SERVICIOS.



3. Haz clic en TRÁMITES ACADÉMICOS DE ALUMNOS.

Haz clic en solicitudes y servicios

Solicitudes y Servicios



Servicios

Registro de solicitudes para recibir servicios administrativos e informáticos.



Trámites Académicos de Alumnos

Registro de solicitudes de alumnos y ex-alumnos de la PUCP a las unidades académicas y Oficina Central de Registro.



Aprobaciones pendientes

Visto bueno por parte del personal de las unidades que tiene a cargo la aprobación de solicitudes.

4. Busca en los trámites el que dice: Proceso automatizado de graduación y titulación. Haz clic en él.

Trámites académicos de alumnos

- Reincorporación
- Autorización de cuota matrícula o de permanencia
- Carta poder: autorización para matricular en un semestre académico
- Transferencia Interna (entre unidades)

- Cambio de especialidad (en la misma unidad)
- Retiro de cursos
- Rectificación de notas
- Carta poder: autorización para recoger evaluaciones
- Reconocimiento de cursos aprobados en otras unidades
- Convalidación de cursos aprobados en otras universidades

- Constancias y Cartas
- Constancias y cartas digitales
- Constancia de legalización de grado o título (expide la Oficina Central de Registro)
- Constancias de las Facultades: Administración, Arte, CC.AA.Comunicación, Educación, LL, CC Humanas
- Carta de presentación
- Carta de presentación con información académica

- Certificado de notas de cursos aprobados
- Registro histórico de notas, incluidas las desaprobadas
- Programas analíticos visados

- Diploma del grado académico de bachiller
- Proceso automatizado de graduación y titulación (Escuela de Posgrado, Facultad de Educación y Facultad de Ciencias Sociales)
- Proceso no automatizado (otras unidades)
- Inscripción de tema de tesis

Seleccione un trámite académico

Haz clic en Proceso automatizado de graduación y titulación.

5. Aparecerá esta pantalla. Si no logras visualizar los recuadros de la parte superior, sube la barra de la izquierda.

The screenshot shows the 'Trámites académicos de alumnos' page. At the top, there is a navigation menu with tabs: UNIVERSIDAD, COMUNICACIONES, AGENDA, DOCUMENTOS, CURSOS Y ACTIVIDADES, PROGRAMA PERSONAL, SOLUCIONES Y SERVICIOS. Below the menu, the page title 'Trámites académicos de alumnos' is displayed. On the right side, there are two dropdown menus for 'Unidad Académica' and 'Escuela de titulación de obtención', followed by a 'Ver solicitud' button. Below these, there is a text box that says 'Debe seleccionar Unidad' and another 'Ver solicitud' button. The main content area lists various academic procedures, with 'Proceso automatizado de graduación y titulación (Escuela de Posgrado, Facultad de Educación y Facultad de Ciencias Sociales)' highlighted. On the right side of the page, there is a vertical scroll bar. A red speech bubble points to the scroll bar with the text: 'Sube la barra para que puedas visualizar los recuadros y completar la información'.

Sube la barra para que puedas visualizar los recuadros y completar la información

6. Elige la unidad: EDUCACIÓN y luego la modalidad de titulación. Lee con atención la información que se despliega respecto al trámite que se seguirá después de realizada la inscripción de tu plan de investigación.

Unidad Académica: Facultad de Educación <Escoja Modalidad de obtención> Ver solicitud

Debe seleccionar Unidad y Modalidad de Obtención

Ver solicitud

7. Haz clic en ver solicitud y se desplegará un formulario para que completes la información: especialidad, grado, etapa, registro de alumnos participantes en el trabajo de investigación (si es solo la persona que registra, aparecerán sus datos y se debe actualizar el correo personal, teléfono y celular).

Datos generales

Especialidad: Seleccione especialidad Etapas: Seleccione etapas

Grado: Seleccione grado Tipo obtención: FOR TESIS

1. Registro de los alumnos participantes en la tesis

Código	Nombre	Grado en trámite	Visto para publicar tesis	Correo PUCP	Correo Alumno	Teléfono	Celular
19843030	Sociales Píndago, Aurora Julia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	abulanoa@puce.edu.pe	aurora377@hotmail.com	985002545	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Completa los datos solicitados

8. Adjunta tu plan de investigación. Escribe el título.

2. Presentación del Plan de investigación

Título:

Documento djpg: Examinar...

Coloca el título preliminar de tu investigación.

Haz clic en examinar y ubica tu archivo para djuntarlo

9. Puedes sugerir el nombre de uno o más asesores. El Decanato decidirá en función de la temática a tu asesor. Luego, graba tu solicitud la cual será atendida por la Facultad.

Formulario de sugerencia de asesores:

Trabajo	Código	Nombre	Correo POC	Correo Alumno	Grado	Acción
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Validar Grabar Cancelar

Escribe el nombre del profesor

Graba tu solicitud.