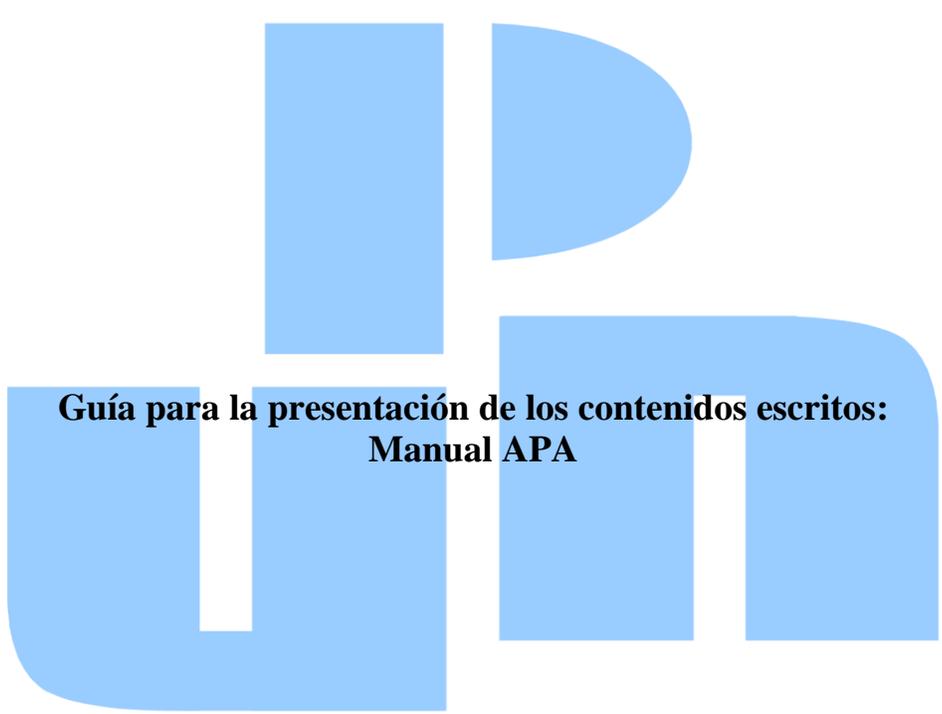




**Universidad Pedagógica Nacional
Unidad UPN 271**

Licenciatura en Intervención Educativa



**Guía para la presentación de los contenidos escritos:
Manual APA**

Villahermosa, Tabasco, noviembre, 2017.

Contenido

Presentación.....	3
1. Portada	6
2. Formato	12
2.1 Paginación.....	13
2.2 Ortografía y redacción.	13
3. Niveles de encabezados	15
4. Citación de las fuentes	19
4.1 Citación de fuentes cortas.....	20
4.2 Citación de fuentes largas.....	21
4.3 Paráfrasis.....	22
4.4 Citación dentro de las citas textuales.....	23
4.5 Citación empírica.....	23
5. Citación de autores	26
6. Tablas y figuras	27
7. Lista de referencias	32
7.1 Abreviaturas en las referencias.....	34
8. Índice	36
9. Título del trabajo de titulación	38
Referencias.....	39
Directorio.....	40

Índice de figuras

Figura 1 Los componentes para evaluar una competencia.....	31
--	----

Índice de Tablas

Tabla 1 Formato para 5 niveles de encabezados.....	15
Tabla 2 Transcripción de entrevista semiestructurada.....	24
Tabla 3 Criterios para evaluar el grupo de educandos.....	29
Tabla 4 Abreviaturas para utilizar en las referencias.....	34

Presentación

Esta guía es el documento que ayudará a los tutores de tesis, revisores, asesores de los seminarios de titulación y alumnos, a formalizar la presentación de los trabajos académicos y de titulación, pero además es útil para todo tipo de trabajos escritos de tipo científico.

Basada esta guía en el Manual APA propuesto por la American Psychological Association, tercera edición en español y sexta en inglés, es una guía práctica, completa y actualizada para elaborar y presentar los trabajos académicos y de titulación; ayudará a fomentar en los alumnos de la LIE el aprendizaje y su aplicación, y cumplirán con los requisitos que se requieren en el nivel educativo superior para participar en eventos académicos que exigen esta presentación.

La finalidad de esta guía es plasmar con claridad las normas que rigen la presentación de trabajos académicos y de investigación, y en especial los trabajos de titulación. Además de dar la calidad a los escritos, ya que este manual se rige por un estilo científico.

En esta guía se especificarán las normas básicas que deben contener los trabajos académicos y científicos, que sean de comprensión para todos los lectores de esta Universidad. Esto implica también la rigurosidad académica de los trabajos que generan

los alumnos de la Licenciatura en Intervención Educativa, y que apoya la formación de dichos alumnos.

Cabe señalar que es necesario la honestidad y los principios éticos en la elaboración de los trabajos científicos, ya sean académicos, de investigación o de titulación; para esto se debe dar el reconocimiento a los autores que se refieren en dichos trabajos, citando o parafraseando los contenidos, de tal manera que se dé el crédito a los autores de los cuales se hacen referencia. Y esto lleva a la rigurosidad ética de los trabajos científicos, evitando el plagio queriendo el autor presentar un texto como si fuera suyo, o el autoplagio al presentar el autor un trabajo anterior como actual.

Es importante recalcar la participación del equipo de trabajo en la revisión de esta guía, por lo que se les da el agradecimiento a sus integrantes, por su colaboración: Mtra. Lucía Isabel Pérez Domínguez, Mtro. José Benito Romero López, Mtro. Nehemías Arenas Casango, Mtro. Heriberto González Velázquez, Mtro. Nicolás Díaz Montejo, Dra. Teresa de Jesús Pérez Zurita, Mtra. Esperanza Padrón Salas, Mtra. Luz María Díaz García, Mtro. Jorge Miguel Morales Vera, Mtra. Lorena del Carmen Morales Miss, Mtra. Mtro. José Felipe Lara Villegas, Mtra. Carmencita Naréz Evia, Mtra. Damaris Martínez Hernández, Mtro. Jesús Manuel Rodríguez Campos, Mtra. Lesbia Esperanza Jiménez Olán. A continuación se detallarán algunas normas del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association y que se consideraron las más apropiadas por la Universidad Pedagógica Nacional, Unidad UPN

271, y en especial para aplicar en la Licenciatura en Intervención Educativa. Para mayor información del manual antes mencionada se proporciona el sitio www.apastyle.org

1. Portada

Para efectos de trabajos escritos como ensayos, ponencias, o escritos académicos, (figura 1), en la portada se utilizará la fuente Times New Roman, en negrita, letra 14, en mayúscula, color negro, y centrado; con el logotipo de la UPN de lado izquierdo y el logotipo de la LIE de lado derecho; en medio de los dos logotipos estará anotado el nombre de la Universidad Pedagógica Nacional en la primera línea, Unidad UPN 271 en la segunda línea con espaciado sencillo; dando doble espacio a continuación se anotará el nombre de la Licenciatura en Intervención Educativa; a continuación con dos dobles espacios, el título del trabajo; seguido de dos dobles espacios la palabra “PRESENTA(N)”;

posteriormente con espaciado sencillo el nombre completo del alumno, la palabra “MATERIA”, nombre de la materia, la palabra “ASESOR”, nombre del asesor; y por último, de lado derecho se anotará la ciudad, mes y año.

Esta presentación de portada es una guía que permite uniformar los trabajos escritos y darles calidad; sin embargo, se aclara, que esta queda flexible a las exigencias de cada asesor o al tipo de trabajos escritos a presentar.

Es importante fomentar en los alumnos la calidad en la presentación de los trabajos escritos, y proporcionarles la guía que los instruya a hacerlo; por esto la importancia de reconocer lo establecido en esta guía y que además les permite participar en foros, congresos, encuentros, etc., con normas ya establecidas y aprendidas.



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD UPN 271



LICENCIATURA EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA

**LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA EN LAS PRÁCTICAS
PROFESIONALES**

PRESENTA:

GLADYS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

MATERIA:

INTERVENCIÓN EDUCATIVA

ASESOR

MTRO. JOSÉ BENITO ROMERO LÓPEZ

VILLAHERMOSA, TABASCO, JUNIO 2017

Figura 1. Ejemplo de portada para ensayos, ponencias, o trabajos escritos.

Para la portada del trabajo de titulación (figura 2 y 3), en la portada (figura 2) y portadilla (figura 3) se utilizará la fuente Times New Roman, letra 14, negritas, en mayúscula, color negro, y centrado; con el logotipo de la UPN de lado izquierdo y hacia abajo trazar una línea de color negro con grosor de 3 puntos; a lado del logotipo de la UPN, centrado con interlineado sencillo el nombre de la Secretaría de Educación Pública, de la Universidad Pedagógica Nacional, y Unidad UPN 271; nueve espacios sencillos posteriores, el título del trabajo; nueve espacios sencillos después, el nombre del alumno; por último, nueve espacios sencillos con margen derecho se anota el nombre de la ciudad, estado, y año.

Estos requisitos son obligatorios, ya que de esta manera están autorizados por la Secretaría de Educación en el Estado. De no cumplirse, la Secretaría está en posibilidad de anular un trabajo de titulación, y esto sucede después de que el alumno presentó el examen profesional.

La figura 3, que se refiere a la portadilla, se utilizará la fuente Times New Roman, letra 14, negritas, en mayúscula, color negro, y centrado; con el logotipo de la UPN de lado izquierdo y hacia abajo trazar una línea de color negro con grosor de 3 puntos; del lado derecho del logotipo de la UPN y centrado con interlineado sencillo el nombre de la Secretaría de Educación Pública, de la Universidad Pedagógica Nacional, y Unidad UPN 271; siete espacios sencillos posteriores, el título del trabajo; siete espacios sencillos después, el nombre del alumno; seguido seis espacios sencillos se

anotará el texto en minúscula “Proyecto de Intervención para obtener el Título de Licenciado(a) en Intervención Educativa”, cabe aclarar que cambiará “Proyecto de Intervención” por la opción de titulación elegida, y también cambiará la palabra Licenciado o Licenciada según el sexo; por último, seis espacios sencillos posteriores en el margen derecho se anota el nombre de la ciudad, estado, y año.

El empastado del trabajo de titulación es de color blanco y tamaño carta.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD UPN 271**

**ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE
LA PLANEACIÓN EN EL ÁREA MATERNAL DE LA ESTANCIA
INFANTIL**

GUADALUPE GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

VILLAHERMOSA, TABASCO, 2017.

Figura 2. Ejemplo de la portada del trabajo de titulación.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD UPN 271**

**ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS PARA EL DESARROLLO DE
LA PLANEACIÓN EN EL ÁREA MATERNAL DE LA ESTANCIA
INFANTIL**

GUADALUPE GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

**Proyecto de Intervención para obtener el Título de Licenciado(a)
en Intervención Educativa**

VILLAHERMOSA, TABASCO, 2017.

Figura 3. Ejemplo de la portadilla del trabajo de titulación.

2. Formato

La calidad de la presentación de los trabajos escritos le agrega valor y muestra un trabajo profesional, por lo tanto es necesario cuidar que éstos cumplan con todas las reglas que señala el manual APA. La extensión del trabajo de titulación es de mínimo 60 cuartillas empezando por primer capítulo hasta concluir el último capítulo.

Tipo de letra: es Times New Roman, tamaño 12 para todo el documento.

Espaciado: es doble en todas las líneas del documento o tesis, dejando un doble espacio entre párrafos. Se utiliza doble espacio después de: título, encabezados, notas al pie, las citas las referencias, y los pies de las figuras. **Después de la terminación de un tema se utiliza dos dobles.** Las excepciones a esta regla son:

- El índice es a espaciado sencillo, y doble espacio entre capítulos.
- Las tablas o gráficas a espacio sencillo.
- Los apéndices, glosarios, o anexos a espacio sencillo.

Márgenes: de 3.5 cm. en el lado izquierdo y 3.0 cm. en los márgenes derecho, superior, e inferior; alineando o justificando el margen izquierdo y el margen derecho.

Sangría: se utiliza en la primera línea de cada párrafo y en la primera línea de cada figura o tabla, de 5 o 7 espacios, o la configuración preestablecida por el procesador de palabras. La excepción a esta regla es cuando se describen varios

puntos de un texto en forma de inciso y con viñetas.

2.1 Paginación

Los números de página se anotan en la parte superior derecha, con números arábigos, empezando por la portada y **portadilla** sin numerarla, de manera consecutiva hasta terminar el trabajo. No se personaliza los encabezados ni los pies de páginas. **El orden del trabajo de titulación será: portada y portadilla (se cuentan pero no se numeran), dictamen, agradecimientos y/o dedicatorias, índice de contenido, índice de figuras y/o índice de tablas, introducción, capítulos, conclusiones, referencias, y anexos**

2.2 Ortografía y redacción

Es necesario la revisión ortográfica, no solo la del procesador sino también una revisión manual que disminuya los errores. Asimismo, la redacción en el texto debe considerar tres aspectos: redacción propia, parafraseo, y cita textual; es importante recalcar que se debe evitar el plagio, y darle el reconocimiento al autor. Los términos en la redacción se mencionan en primera persona, ejemplo: si el trabajo lo realizó una persona (*realicé*), si lo hicieron dos o más (*realizamos*). **Cabe aclarar, que de acuerdo a las nuevas disposiciones de la Secretaría de Educación Pública, para fines de emisión del título y la cédula, la Dirección de Profesiones solicita la tesis en formato PDF, con la**

finalidad de revisar por medio de un programa si hay plagio, de ser así no será emitido el título ni la cédula.

3. Niveles de encabezados

Cada nivel de encabezado debe estar numerado, con números arábigos, organizados según la extensión del escrito, se expresa en título y subtítulos, secciones y subsecciones, o encabezados y subencabezados; permite agrupar información que se relacionan entre sí. Para esto, el manual APA establece 5 niveles de encabezados, como se describe a continuación:

Tabla 1: Formato para 5 niveles de encabezado

NIVELES DE ENCABEZADO	FORMATO
1	Encabezado centrado en negritas con mayúsculas y minúsculas. ^a
2	Encabezado alineado a la izquierda en negritas con mayúscula y minúsculas.
3	Encabezado de párrafo con sangría, negritas, minúsculas y punto final. ^b
4	<i>Encabezado de párrafo con sangría, negritas, cursivas, minúsculas y punto final.</i>
5	<i>Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, minúsculas y punto final.</i>

Nota: Manual de publicaciones de la American Psychological Association. (3^a ed.) (2010), p. 63

^a Este tipo de uso de mayúsculas también se conocen como tipo título.

^b En este tipo de encabezado la letra inicial debe ir en mayúscula y el resto en minúsculas.

Para los niveles 1 y 2 se utiliza letra Times New Roman 14, y para los demás niveles letra número 12. Las secciones se numeran por puntos separados, (ejemplo: 1.1, 1.1.1, 1.2.2,). Cada título o subtítulo que se designa en las diferentes secciones del escrito deben estar indizados exactamente igual como está en el escrito. **Los títulos y**

subtítulos no deben quedar al final de la hoja y en la siguiente continuar el texto, en ese caso, se pasa el título o subtítulo a la siguiente hoja y así continuar con el texto.

En cuanto a los capítulos, se numeran con números arábigos, se anota la palabra capítulo con la primera letra en mayúscula y las siguientes en minúsculas, seguido del número y el nombre del capítulo, centrado, negrita, y número 14.

A continuación se ejemplifica como se utilizan los niveles de encabezados:

Capítulo 1 La andragogía(nivel 1)

1.1 Fuentes curriculares (nivel 2)

Tradicionalmente se nombran fuentes del currículo a los campos de la realidad social, educativa y disciplinar que proveen de elementos informativos apropiados para diseñar y desarrollar el currículo de un determinado nivel, modalidad o trayecto formativo.

1.1.2 Fuente normativa. (nivel 3)

Esta fuente se constituye en un referente esencial no sólo para comprender el estado actual de la fundamentación teórico-metodológica del modelo andragógico de los Programas Cuatrimestrales Modalidad Mixta de la UVM, y sus procesos de

intervención.

1.2.3 Fuente sociocultural.

Esta fuente aporta la información pertinente acerca del tipo de sociedad y del ideal de cultura para las cuales pretendemos formar a nuestros estudiantes.

1.2.3.1 En el ámbito económico. (nivel 4)

La educación de adultos deja de ser únicamente un proceso dirigido a poblaciones excluidas del sistema de educación formal, para constituirse en un objeto de mercado necesario para garantizar el acceso y la estabilidad laboral.

1.2.3.2 En el ámbito social.

Ya se había señalado que dos de los procesos más importantes en las transformaciones sociales actuales es la gestación y consolidación de formas nuevas de segmentación y diferenciación social.

1.2.3.2.1 El derecho a la educación y a la información. (nivel 5)

Derechos que permiten el acceso a las producciones simbólicas en sus distintas

expresiones así como la posibilidad de apropiación del conjunto de bienes culturales y académicos que permiten a los seres humanos adquirir el material simbólico imprescindible para participar creativa y responsablemente en la sociedad en que viven; lo que además, ayudará a que la totalidad de los derechos tanto humanos como sociales puedan ser disfrutados plena y personalmente.

4. Citación de las fuentes

Se citan los autores cuyas obras influyeron en el trabajo, ya sea con ideas, teorías, o investigaciones, y que fueron referidas en dicho trabajo; estas ayudan a fundamentar, sustentar, debatir, documentar con hechos o cifras el escrito. Es recomendable citar una o dos fuentes por cada temática abordada. Las citas deben conservar las palabras, ortografía y la puntuación original, aún con los errores, en tal caso, se inserta la palabra *sic* en cursivas y entre corchetes, inmediatamente después del error. No hacer citas seguidas o seriadas en una misma página, se debe hacer un comentario, aclaración, reflexión, análisis, etc., Procurando que este comentario sea extendido y amplio. También, es necesario que cada vez que se hace una citación, se haga una oración que enlace el texto con la citación, de tal manera, que no se pierda la coherencia el tema abordado. En la fuente que refiere cada citación, se anota solo el apellido paterno del autor; en caso de instituciones las iniciales correspondientes.

Con el fin de evitar el plagio, es importante dar el reconocimiento al autor de lo que se plasma en el trabajo, ya sea parafraseando, citando, o describiendo una idea; de lo contrario se corre el riesgo de entrar en acusaciones legales de plagio. También, el autoplagio está contemplado como falta de ética, ya que pierde originalidad en la contribución que se haga; y se refiere a trabajos anteriores propios presentados como actuales, aunque se puede tomar las referencias necesarias del trabajo, haciendo la citación pertinente. Para los casos que se toma la cita de un material en línea y no tiene página, se hace referencia al número de párrafo en la que se ubica la cita, utilizando la

abreviatura (párr.)

4.1 Citación de fuentes cortas

Los diferentes formatos para presentar las citaciones de las fuentes **con menos de 40 palabras** son:

Citación directa de las fuentes: en esta se reproduce textualmente el texto al que se hace referencia, se incorporan al texto entre comillas. Si las citas están en medio de la oración, se anota la fuente inmediatamente después de cerrar las comillas, se anota entre paréntesis la fuente y se continúa con la oración. Se anota el autor, año, y la página específica de la cita, ejemplo:

Al interpretar estos resultados, Robbins et al. (2003) sugirieron que los “terapeutas casos de deserción pueden haber valido, sin darse cuenta, la negatividad de los padres hacia el adolescente y no responder adecuadamente a las necesidades o preocupaciones de éste” (p. 541), contribuyendo con un clima de absoluta negatividad.

En el caso de que la **referencia no esté numerada**, se anota el número de párrafo, utilizando la abreviatura (párr.), y se incluye en el apartado de referencias los datos completos de la obra citada, ejemplo:

Basu y Jones (2007) llegaron al extremo de sugerir la necesidad de un nuevo “marco intelectual para considerar la naturaleza y forma de la regulación en el ciberespacio” (párr. 4)

Si al final de la oración está la cita, se cierra con comillas, enseguida se anota la fuente entre paréntesis, y se termina con un punto, ejemplo:

La confusión de este tema es la naturaleza superpuesta de los roles en el cuidado paliativo, a través del cual, “quienes se encuentran dentro de las disciplinas médicas satisfacen las necesidades médicas; cualquier miembro del equipo puede hacerse cargo de las necesidades no médicas” (Csikai & Chaitin, 2006, p. 112).

4.2 Citación de fuentes largas

Si la cita contiene **40 palabras o más**, se separa del texto en forma de bloque, se omiten las comillas. La cita comienza en nuevo renglón con un margen de 2.54 cm., se utiliza espacio sencillo, y al final se anota entre paréntesis el autor, año y número de página. Si la cita comienza con los datos del autor, al final entre paréntesis solo se anotan el número de página, por ejemplo, “En 1991, White y Baird dijo que esta opinión” (p. 10). En el caso que la cita tenga otros párrafos, se agrega al inicio una sangría de 5 cm., por ejemplo:

Si uno de los propósitos de la educación es el de promover personas autodirigidas, autónomas y autorreguladas, los cursos y programas deben estar diseñados de acuerdo con este fin. El lograr lo anterior no es un sueño.

Es una necesidad en esta era del conocimiento, lo dejan entrever de una manera especial: En las frías recámaras de piedra y envueltos en sus túnicas, los alquimistas, científicos empíricos de la Edad Media, buscaban la fuente de la vida: la piedra filosofal. Su noble búsqueda estaba predestinada al fracaso. Poco a poco, degeneró en intentos de convertir cualquier metal en oro. A medida que los fracasos acontecían, sus esfuerzos eran objeto de burlas. (White y Baird, 1991, p.146).

4.3 Paráfrasis

En los casos de **paráfrasis** se aconseja indicar el número de página o párrafo, con el fin de que ayude al lector a ubicar el fragmento en un texto largo, si la oración ya incluye el autor, solo se anota entre paréntesis el año y la página; en caso de que la oración no incluye el apellido del autor, al final de la paráfrasis se anota entre paréntesis el autor, año, y página, por ejemplo:

Navarro (2000, p. 112) informa que se encontró un mayor desempleo entre los egresados de instituciones privadas que entre los egresados de instituciones públicas.

Un análisis de más de doscientos estudios evidencia la correlación entre la enseñanza de destrezas sociales y el mejoramiento del desempeño escolar (Viadero, 2007, p.111).

4.4 Citación dentro de las citas textuales

Las citas contenidas dentro del texto que se está citando textualmente, se incluyen en la cita, tal y como aparece en el texto. Estas no aparecen en el apartado de referencias. Ejemplo:

Arciga y Hernández (2001) mencionan que “VoldemarTomusk (2004) observa que Bolonia fue “secuestrada” y mal utilizada por la Comisión Europea para conseguir sus propios fines” (p.74).

4.5 Citación empírica

Estas citas se refieren a la información que proporcionan los informantes durante la investigación; a través de entrevistas, encuestas, u observaciones; estas se colocan en un bloque aparte del escrito, con sangría de 5 espacios o la configuración del ordenador, se comienza una línea nueva, interlineado sencillo, fuente Time New Roman, número 12, cursiva. La referencia de la cita empírica se anota entre corchetes, después de cerrar la cita con un punto. La referencia es un código que se construye por el investigador, durante el análisis de la información empírica recabada, con el fin de identificar los datos de campo; ejemplo:

Perspectiva del Director con respecto al trabajo en los Consejos Técnicos

Consultivos:

Pocos análisis por falta de autodidactismo, prefieren analizar la bibliografía en colaborativo, lo cual implica que los tiempos de reflexión y comprensión de contenidos son breves porque no se adelantan las lecturas en casa. [E1DIR1.1-3]

El código que identifica esta cita empírica se construyó como sigue: E1= entrevista 1, DI= director, R1= respuesta 1, 1-3= renglones del 1 al 3; es importante recalcar que cada investigador construye los código de acuerdo a sus intereses.

Para el análisis de la información recabada por medio de los instrumentos (entrevistas estructura o semiestructurada, encuestas, observaciones participante o no participante, diario de campo, etc.), aplicado a los sujetos informantes durante el diagnóstico y/o la investigación, se sugiere un cuadro de transcripción para plasmar dicha información. Se recomienda, grabar la aplicación de los instrumentos que se utilizan en la recopilación de información, con la finalidad de tener esta lo más apegada a lo informaron los sujetos informantes. A continuación se presenta un ejemplo del formato de transcripción, en este caso de entrevista, aplicada:

Tabla 2. Transcripción de entrevista semiestructurada

NÚMERO: 1
TRANSCRIPCIÓN DE LA ENTREVISTA (DIRECTOR)
NOMBRE DEL ENTREVISTADO: DIRECTOR 1. LUGAR DE APLICACIÓN: DOMICILIO PARTICULAR. FECHA DE REALIZACIÓN: 23 DE NOVIEMBRE 2016. TIEMPO DE DURACIÓN: 35.24 MINUTOS. HORA DE INICIO: 5:35 PM.

HORA DE TÉRMINO: 6:18 PM.

CLAVE: **E1:** Entrevistador, **DI:** Director.

ENTREVISTADOR: LIC. GILBERTO DE LA CRUZ JIMÉNEZ.

E1.- Maestro buenas tardes es un placer estar aquí con usted y en este hermoso lugar yo quisiera que me diera la oportunidad de aplicarle una entrevista sobre el acompañamiento pedagógico que da usted como director a los docentes de este plantel.

DI.- Claro que sí, será un placer responder.

E1.- Gracias Maestro.

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

<p>E1D1P1.1 E1D1R1.3 E1D1R1.4 E1D1R1.5 E1D1R1.6 E1D1R1.7 E1D1R1.8</p>	<p>E1.P1. ¿Para usted qué es el acompañamiento pedagógico? Bueno el acompañamiento pedagógico es el nuevo modelo que está ahorita dándosele mucho realce, en el aspecto de que se quiere que el maestro tenga un apoyo en la parte directiva, para realizar un trabajo que lleve a buen término los aprendizajes esperados, por eso es muy importante que el director este bien documentado del cual es la parte deficiente del maestro de grupo y poder a la vez apoyarlo para su mejoramiento.</p>
<p>E1D1P2.9 E1D1P2.10 E1D1R2.12 E1D1R2.13 E1D1R2.14 E1D1R2.15 E1D1R2.16 E1D1R2.17 E1D1R2.18 E1D1R2.19 E1D1R2.20 E1D1R2.21 E1D1R2.22 E1D1R2.23 E1D1R2.24 E1D1R2.25 E1D1R2.26 E1D1R2.27 E1D1R2.28 E1D1R2.29 E1D1R2.30 E1D1R2.32 E1D1R2.33 E1D1R2.34 E1D1R2.35 E1D1R2.36 E1D1R2.37</p>	<p>¿En qué situaciones brinda usted acompañamiento pedagógico a los docentes? Heee principalmente en la etapa que estamos viviendo actualmente el docente tiene que estar heee bien documentados, con el tipo de alumnos con el que está trabajando en este caso el docente debe saber o conocer el aprendizaje, el estilo de aprendizaje del alumno entonces este es el primer punto que manejamos en nuestro plantel escolar, posteriormente que se sabe ya con qué tipo de alumnos trabajamos heee también, el maestro debe saber el tipo de conocimiento que el alumno trae, y que tanto avance va a poder el alumno llevar acabo, no se puede pensar que todos pueden salir parejo que todos van a salir con un solo conocimiento, sino que va a ver diversidad y de grado de aprendizaje, en este caso el acompañamiento pedagógico que se da en una escuela o que yo le proporciono al compañero, es que los puntos débiles que ellos presentan hee tienen la oportunidad de dialogar con migo, y a la vez que por la experiencia que ya tengo yo de 28 años y de conocer el programa los planes los libros, hee me siento un poquito más con mayores ventajas que mis compañeros, entonces no nada más mi acompañamiento se limita a apoyar al compañero en los puntos débiles, sino que hay veces que si es conveniente hee apoyar al docente en el tipo de tema si en el cual el carece de esta fortaleza, hee normalmente en la escuela lo manejamos por academias cosa que no se da en todas las escuelas de nuestro sistema que es telesecundaria, y a la vez en nuestros consejos técnicos escolares formamos los grupos de compañeros que están dando el mismo grado para manejar una sola, esta forma de trabajar que a la ves las actividades sean muy parecidas unas con otras estandarizarlos como quien dice, pero si tomando muy en cuenta el tipo de aprendizaje del alumno, que el maestro muchas veces cuando está llegando a la escuela no llega este con esa mentalidad abierta de aceptar, por ejemplo el acompañamiento sino que ya una vez que el compañero maestro vio cual es la meta que se pretende alcanzar en el plantel escolar, poco a poco va adentrándose en ese acompañamiento.</p>

5. Citación de autores

Dos autores: se citan los dos apellidos de los autores cada vez que aparezca la referencia en el texto y el año.

De tres a cinco autores: la primera vez que aparece la referencia se citan todos los apellidos de los autores y las citas subsecuentes solo se anota el apellido del primer autor, seguido de la abreviatura et al. y el año.

De 6 o más autores: se cita el apellido del primer autor seguido por et al., el año; y así serán las citas subsecuentes de la misma referencia.

Múltiples autores: se anotan los apellidos de los autores y antes del último apellido se utiliza la (y), seguido del año entre paréntesis, ejemplo: Bradley, Ramírez y Soo (1999).

6. Tablas y figuras

Las tablas y figuras también deben presentar un orden que se identifican con numeración y un título que describe su contenido. Las tablas por lo general presentan datos numéricos o información textual, organizados en filas y columnas; las figuras se presentan en forma de esquemas, gráficas, diagramas, mapas, fotografías, dibujos, o toda aquella representación e ilustración que no sea textual. Los títulos de las tablas y figuras se presentan con letra número 14 y la fuente de donde proviene la información con letra número 12.

Las pautas principales y generales que señala el manual APA para incluir tablas y figuras son:

- Establecer con claridad los propósitos y la importancia de éstos para su inserción en el texto.
- Elegir una plantilla que sea acorde al propósito elegido y que cumpla con lo que quiera comunicar.
- Prestar atención a la organización y contenidos de las tablas y figuras.
- Si hacen cambios en los gráficos con respecto al original, se debe tener cuidado de no perder el enfoque y sentido del mismo; además de se coloca la palabra: Adaptado de “.....”
- Tener los mismos cuidados que en la presentación de textos.
- Evitar los gráficos rebuscados que pierdan el entendimiento fácil del mismo.

- Cuando se comparan elementos, se colocan uno a lado de otro.
- Ser selectivos en el número de gráficos que se van a incluir en el trabajo, que no rebase el uso de texto.
- No se recomienda copiar y pegar o escanear de otro texto los gráficos, sino elaborarlos con los programas instalados en los ordenadores.
- Enumerar las tablas y figuras con números arábigos en el orden en que se mencionan en el texto; ejemplo: Tabla 1, Tabla 2.....o Figura 1, Figura 2.....
- En el índice de tablas y en el de figuras, se identifican con letras mayúsculas y números arábigos; ejemplo: Tabla A1, Tabla A2....., Figura B1, Figura B2..... Estas se colocan posteriormente al índice general del trabajo.
- Si se reproduce una tabla o una figura del autor original, se citará al pie del gráfico la fuente de donde proviene.
- No sobresaturar de información los gráficos, no utilizar dos o más páginas con el gráfico,
- Los títulos se colocan en Times New Romas, número 14, interlineado sencillo.

Con respecto a las tablas, las pautas son:

- Las tablas deben estar integradas al texto y su diseño debe ser de tal manera que se pueda comprender por separado.
- Los títulos de las tablas deben ser breves, claros y explicativos.
- Los encabezados de las tablas deben tener una relación lógica con el contenido de la

misma y breves; puede utilizarse abreviaturas y símbolos estándares.

- Los títulos de las tablas se colocan en la parte de arriba de la misma, y en la parte de abajo la fuente de donde proviene la información, al inicio la palabra *Nota en cursiva*, seguido de los datos de la fuente de información; también, si la tabla tuvo cambios en la información se anota la palabra Adaptado de, a continuación los datos de la fuente.

Tabla 3. Criterios para valorar el grupo de educandos

Desempeño “Hacer”/Pericia	Criterios	Evidencias
Diagnosticar una situación de aprendizaje, considerando los sujetos que aprenden, los docentes, los materiales educativos y didácticos, la infraestructura con que se cuenta, las relaciones entre estos componentes, su posicionamiento frente al proceso de desarrollo de la competencia, entre otros aspecto.	- Identifica los tiempos de interacción de los sujetos, entre ellos, con el docente, con los materiales educativos	Diagnóstico diseñado
	- Identifica y caracteriza la dinámica de aprendizaje manifestada y la problemática detectada	Propuesta estructurada de diagnóstico (primera aproximación)

Caracterizar el ambiente de aprendizaje con sujetos, materiales, dinámica, procesos, etc.	- Señala e identifica, relaciones entre los aspectos indicados - Sitúa las condiciones para aprender	Propuesta de diagnóstico estructurada definitiva
---	---	--

Nota: Sistema de evaluación de la Licenciatura en Intervención Educativa. Documento de trabajo, UPN, 2004, p. 14

En relación a las figuras, las pautas son:

- Debe ayudar al entendimiento del texto y no complicarlo. Primero hay que enfocar el valor de la información, para que con facilidad se determinen los colores y tipo de figura. Si se utilizan símbolos se explican y se colocan dentro de la misma.
- Para crear una figura de calidad y privilegiar: la simplicidad, la claridad, la continuidad, y el valor informativo.
- Asegurarse que las figuras tengan líneas homogéneas y nítidas, tipo de letra simple y legible, se proporcionen unidades de medidas, los ejes tengan letreros claros; y los elementos cuenten con letreros claros y explicativos.
- El título de la figura se menciona con una frase breve pero descriptiva y se coloca debajo de ésta. Seguido se anota la fuente, si se tomó como referencia de algún autor.

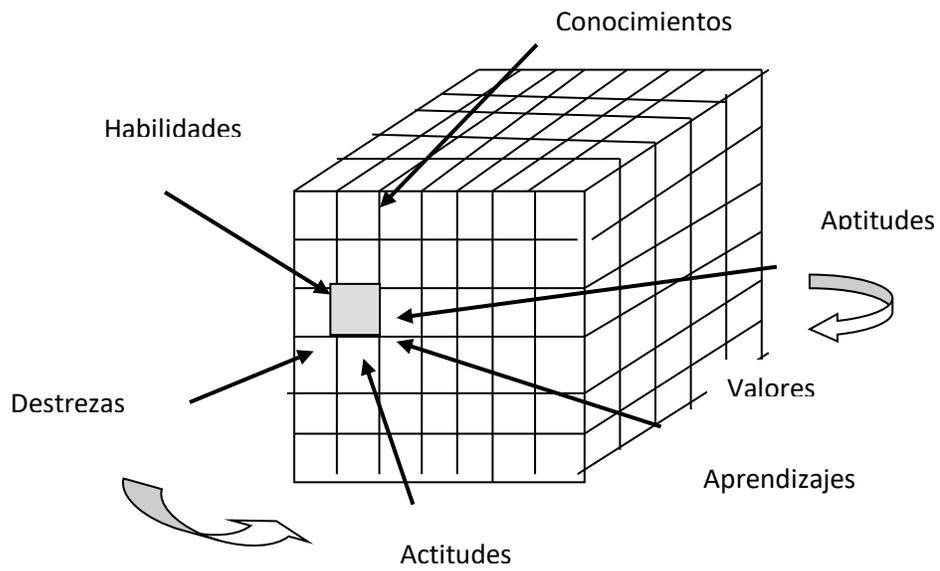


Figura 1. Los componentes para evaluar una competencia.
Sistema de evaluación de la Licenciatura en Intervención Educativa. Documento de trabajo, UPN, 2004, p. 10

7. Lista de referencias

Este apartado tiene la finalidad de facilitar a los lectores la ubicación de las fuentes citadas durante el escrito. Cabe hacer mención que solo se plasman las referencias que fueron citadas en el trabajo. Se coloca un apartado que lleva por título: Referencias, después de las conclusiones. Se escriben con sangría francesa, a renglón seguido dentro de la referencia, y doble espacio entre una y otra referencia. Este apartado debe tener un orden alfabético y la información completa de cada referencia, esto le da seriedad y credibilidad al investigador. Teniendo las siguientes consideraciones:

- Las **referencias** se colocan en orden alfabético por el primer apellido del autor; seguido de la inicial del segundo apellido, con punto; y por último la inicial del o los nombres, con punto; ejemplo: Garza, R. L. (2010).
- En los casos que el autor sea una **dependencia o institución**, se incluye en la lista de referencias en orden alfabético, iniciando con la primera palabra sin abreviar; ejemplo: Universidad Pedagógica Nacional, no UPN.
- Con respecto a la **fecha de publicación**, se escribe entre paréntesis el año en que se publicó la obra. En el caso de obras informalmente publicadas, se indica el año en que se realizó el trabajo. Para los casos de revistas, boletines y periódicos indicar los datos exactos de año y fecha de publicación (mes, año, día). Cuando no aparece la fecha de publicación se anota (s.f.).

- Para las fuentes de archivo, se señala una fecha aproximada, cuando no está en el documento, se usa la abreviatura ca., **que proviene de la palabra circa y significa “alrededor” o “cerca de”**, entre corchetes, [ca. 2011]
- Para **referencias electrónicas**, se utilizan los mismos elementos de citas periodísticas y libros, al cual se le añade todos los elementos de la recuperación electrónica, anteponiendo la leyenda, “Recuperado de:”, ejemplo: Recuperado de: <http://www.apa.org/monitor/oct00/workplace.html>
- En relación a las **publicaciones periódicas**, como son **revistas, periódicos, boletines**, se coloca el autor, mes, y año entre paréntesis, título del artículo, título de la publicación en cursiva, volumen en mayúscula y cursiva, el número de edición, número de páginas incluidas, y se termina con un punto, ejemplo: Abenamar V. (Mayo, 2011). El poder de nuestros juicios a la hora de emprender negocios. *Mentores. Especial mentoras mujeres*, número 3, 3-8.
- Para **artículos de periódicos**, se coloca el apellido del autor; día, mes y año entre paréntesis; título del artículo; nombre del periódico en cursiva; y página(s) con pp., ejemplo: González, J. (17 de julio de 2010). La calidad de la educación en Tabasco. *Tabasco hoy*, p. B2.
- En los casos de **libros** que incluye enciclopedias, diccionarios, y libros; se coloca el apellido del autor, coma, la inicial del segundo apellido y nombre, punto; año paréntesis y punto, título del libro en cursiva y punto, lugar de edición y dos puntos, por último editorial y punto. Sin son dos o más autores, se separan con una coma, seguido el apellido del siguiente autor con las iniciales del segundo apellido y

nombre. Ejemplo: Arciga, Z. B. (2011). *Globalización y neoliberalismo en la educación superior y otras ciencias sociales*. México: Editorial Plaza y Valdez.

- Cuando se **citan tesis** en la referencia se coloca el autor, iniciales del segundo apellido y nombre, punto; año entre paréntesis; título de la tesis en cursiva y punto; nombre de la institución y coma; lugar y punto. Ejemplo: Pedrero, G. J. (2011). *La estimulación temprana en el niño de 0 a 3 años*. Universidad Pedagógica Nacional, Villahermosa, Tabasco.

7.1 Abreviaturas en las referencias

En la elaboración de la lista de referencias, pueden utilizarse abreviaturas, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 4. Abreviaturas para utilizar en las referencias.

Palabra	Español	Inglés
Edición	ed.	ed.
Edición revisada	ed. rev.	Rev. ed.
Segunda edición	2ª ed.	2nd ed.
Editor(es)	ed.	Ed. (Eds.)**
Traductor(es)	trad.	Trans.
Sin fecha	s.f.	n.d.

Página(s)	p. (pp.)	p. (pp.)
Volumen (como en Vol. 4)	Vol.	Vol.
Volúmenes (vols. 1-4)	vol. (vols.)	Vol.
Número	núm.	No.
Parte	Pt.	Pt.
Informe técnico	Inf. téc.	Tech. Rep.
Suplemento	Supl.	Suppl.

Nota: Manual de publicaciones de la American Psychological Association. (3ª ed.) (2010), p. 180

** El estilo APA prefiere este uso en todos los idiomas.

8. Índice

El **índice de contenido** se presenta con letra número 12, Times New Roman, espacio sencillo por bloques, doble espacio al final de un capítulo y comienzo de otro, se inicia con la portada y portadilla, contando la paginación desde estos elementos. Los anexos se detallan al finalizar el índice y posteriormente se detalla el índice de figura y el índice de tablas; con el orden siguiente:

Índice

Dictamen.....	3
Agradecimientos o dedicatorias.....	4
Índice de figuras.....	5
Índice de tablas.....	5
Introducción.....	6
Capítulo 1 Diagnóstico.....	8
1.1 Antecedentes.....	10
1.2 Definición de la problemática.....	12
1.3 La práctica profesional.....	15
1.4 Justificación.....	16
1.5 Metodología.....	18
1.6 Objetivos.....	19
Capítulo 2 Referentes teóricos.....	20
2.1 La psicomotricidad.....	21
2.1.1 Psicomotricidad fina y gruesa.....	24
2.2 La educación inicial.....	25
2.2.1 Sustento teórico.....	27
2.2.2 Estructura curricular.....	30
2.2.4 La evaluación.....	34
2.3 La planeación.....	36
2.3.1 El proceso de planeación.....	38
2.3.2 La planeación en educación inicial.....	40
Capítulo 3 Taller de planeación didáctica a los docentes de la estancia infantil	41
3.1 Fundamentos de la propuesta.....	42
3.2 Objetivos de la propuesta.....	44

3.3 Criterios para el desarrollo del taller.....	45
3.4 Esquema de la propuesta.....	46
3.5 Desarrollo de la propuesta.....	56
3.6 Cartas descriptivas.....	60
Conclusiones.....	62
Referencias.....	64
Anexos.....	66
Anexo 1 Diseño de entrevista a los maestros.....	68
Anexo 2 Transcripción de la entrevista a los maestros.....	70

Índice de figuras

Figura 1	Ejemplo de portada para ensayos, ponencias, o trabajos escritos.	6
Figura 2	Ejemplo de la portada del trabajo de titulación.	9
Figura 3	Ejemplo de la portadilla del trabajo de titulación.	10
Figura 4	Los componentes para evaluar una competencia.	28

Índice de tablas

Tabla 1	Formato para 5 niveles de encabezados.	13
Tabla 2	Criterios para valorar el grupo de educandos.	26
Tabla 3	Abreviaturas para utilizar en las referencias.	31

9. Título del trabajo de titulación

El título debe sintetizar la idea principal de la investigación, de manera sencilla y con un estilo adecuado, debe ser conciso, que se visualice el tema principal y las variables que se investigan y su relación entre ellos. Evitar palabras que aumenten la extensión del título y confundan al lector de la idea verdadera del contenido. Se debe evitar las abreviaturas, se debe escribir con mayúscula, centrado y en la mitad superior de la página. La extensión del título no debe pasar de 12 palabras.

Referencias

American Psychological Association (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association* (3a. ed. en español de la 6ª. en inglés). Distrito Federal, México: Manual Moderno.

Garcia, A. (1998). Aprendiendo a recuperar la práctica docente. La tarea. Recuperada de <http://www.latarea.com.mx/articu/articu10/apgarc10.htm>

Nicol, A.M. &Pexman, P.M. (2003). *Displaying Your Findings: A Practical Guide for Creating Figures, Posters, and Presentations*. Washington, DC, EE.UU American Psychological Association.

DIRECTORIO

Mtro. Heriberto González Velázquez
Director

Mtro. Roberto Francisco Campos Perera
Subdirector Académico

Lic. María Antonia Soberano Castellanos
Jefa Administrativa

Lic. Carlos Arturo Hernández Jiménez
Jefa de Servicios Escolares

Dr. Roberto Francisco Campos Perera
Coordinador de CELEX

Dra. Martha Patricia Campos Noverola
Coordinadora de la LIE

Mtra. Lesbia Esperanza Jiménez Olán
Coordinadora de titulación de la LIE

Mtra. Lorena del Carmen Morales Miss
Coordinador de tutorías de la LIE

Informes:

Universidad Pedagógica Nacional
Unidad UPN 271

Calle Río Usumacinta No. 112

Colonia Casa Blanca

Villahermosa, Tabasco

Tel y fax: 3 12 42 60

Correo electrónico de la Coordinación de titulación:

upnliect@outlook.com

Web:

www.upntabasco.edu.mx

