



Autónoma
Universidad Autónoma del Perú

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

2019

ÍNDICE

I.	ASPECTOS GENERALES	3
1.1.	Diseño e impresión	3
1.2.	Párrafos.....	3
1.3.	Márgenes	3
1.4.	Tipo y tamaño de fuente	3
1.5.	Interlineado.....	3
1.6.	Numeración	3
II.	ESTRUCTURA DEL TEXTO.....	4
2.1.	Carátula.....	4
2.2.	Dedicatoria	4
2.3.	Agradecimientos.....	4
2.4.	Índice.....	4
2.5.	Resumen	5
2.6.	Introducción.....	5
2.7.	Capítulos	5
2.10.	Referencias	5
2.11.	Anexos	5
III.	NORMAS APA (CITAS, TABLAS, FIGURAS Y REFERENCIAS).....	6
3.1.	Citas	6
3.2.	Tablas y figuras	8
3.3.	Referencias	10
IV.	MODELOS.....	12
	Modelo N° 1: Carátula.....	12
	Modelo N° 2: Índice	13
	Modelo N° 3: Lista de tablas	14
	Modelo N° 4: Lista de figuras	15
	Modelo N° 5: Resumen.....	16
	Modelo N° 6: Referencias	17
V.	ANEXOS	19
	Anexo 1: Estructura de informe para la titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional.....	19

Guía para la presentación de Trabajo de suficiencia profesional

El presente documento, tiene como finalidad generar una guía uniforme para la presentación de Trabajo de suficiencia profesional de la Universidad Autónoma del Perú.

Las instrucciones de forma y estilo que a continuación se detallan, deben ser aplicadas estrictamente con minuciosidad en la elaboración del Trabajo de suficiencia profesional.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Diseño e impresión. - Los ejemplares se presentarán en **versión digital**, en color negro para textos y a colores para figuras.

1.2. Párrafos. – Se inician con sangría, en cada hoja se debe redactar entre 4 párrafos y 25 líneas aproximadamente (no es estricto). Excepto la hoja de resumen.

1.3. Márgenes. - 2,54 cm por todos los lados de la hoja (superior, inferior, izquierda, derecha).

1.4. Tipo y tamaño de fuente. - El tipo de letra es arial. El tamaño de letra del texto principal (contenido) es de 12 y el texto es justificado. Todo el texto del trabajo de investigación se debe escribir en letras minúsculas. El uso de las mayúsculas corresponde al inicio del párrafo, después del punto, en el uso de siglas y nombres propios.

Los títulos de los capítulos se redactan en mayúsculas y centrado, tamaño de letra 14 y en negrita. Asimismo, los capítulos deberán ser enumerados en romano, ejemplo: CAPÍTULO I. Los subtítulos en mayúsculas y minúsculas en tamaño 12 y en negrita.

1.5. Interlineado. - El texto de todo el contenido es a 1.5 incluyendo las referencias.

1.6. Numeración. - La primera hoja de la carátula no se enumera, pero se cuenta. A partir de la dedicatoria hasta la Introducción se coloca en numeración romana y minúscula. Desde el capítulo I se enumera con caracteres arábigos (continuando con la secuencia anterior). Los números se colocarán en la esquina inferior derecha de las hojas. No se enumera las hojas donde va la **carátula**, las **referencias** y **anexos**.

II. ESTRUCTURA DEL TEXTO

2.1. Carátula. - Es la primera hoja que se encuentra en el trabajo de investigación, en la que se consigna los datos de la universidad:

- Facultad.
- Carrera Profesional.
- Escribir TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.
- Título del trabajo de investigación.
- Para obtener el Título de (se coloca según la carrera)

Facultad de Ciencias de Gestión	Carrera de Administración de Empresas	Licenciado en Administración de Empresas Licenciada en Administración de Empresas
	Carrera de Contabilidad	Contador Público
Facultad de Humanidades	Carrera de Psicología	Licenciado en Psicología Licenciada en Psicología
	Carrera de Derecho	Abogado Abogada
Facultad de Ingeniería	Carrera de Ingeniería de Sistemas	Ingeniero de Sistemas Ingeniera de Sistemas

- AUTOR o AUTORA
- Nombres y apellidos del autor o autora
- ASESOR
- Grado (el más alto grado académico obtenido y abreviado) y nombre completo del asesor.
- Línea de investigación
- Lugar, mes y año de presentación ([ver Modelo N° 1](#)).

2.1.1. Tamaño para la carátula. – Para títulos: tamaño 16 en negrita y en mayúsculas. Para subtítulos: tamaño 14, sin negrita, en mayúsculas y minúsculas. El lugar y fecha en mayúsculas y minúsculas, en tamaño 14 y en negrita.

El logo debe encontrarse actualizado, como se puede observar en el modelo N° 1. Link del logo:

http://virtual.autonoma.edu.pe/descargas/logo_autonoma.jpg

2.2. Dedicatoria. - Se menciona en una sola hoja, a quien o a quienes el autor o autores quiere(n) dedicar su investigación (si fuese más de un autor se coloca cada dedicatoria en orden alfabético y se coloca el nombre al finalizar el párrafo en la parte inferior derecha). El tamaño de la letra será de 12.

2.3. Agradecimientos. - Se menciona en una sola hoja, a quien (agradecimiento) o a quienes (agradecimientos) el autor o autores desean dar el reconocimiento por el aporte a la elaboración de la investigación. El tamaño de la letra será en 12.

2.4. Índice. - Es el registro de las partes que configuran el trabajo de investigación. Los títulos de los capítulos se escriben en mayúsculas y en negrita. Los

subtítulos generales y los específicos se diferencian de acuerdo a su jerarquía, se enumeran en forma decimal en minúsculas ([ver Modelo N° 2](#)). Asimismo, se incluirá en una hoja aparte la lista de tablas ([ver Modelo N° 3](#)) y en otra hoja la lista de figuras ([ver Modelo N° 4](#)). Observar estrictamente los modelos y respetar los márgenes establecidos.

- 2.5. Resumen.** – Será redactado en tiempo pasado, en tamaño 12 y sin exceder las 250 palabras. El resumen se redacta en forma concisa: objetivos, instrumentos y métodos, resultados y conclusiones ([ver Modelo N° 5](#)).
- 2.6. Introducción.** - Es la parte del trabajo de investigación donde el autor hace la presentación formal del tema, contextualizándolo en la realidad. Se describe la situación problemática, el problema, hipótesis, objetivos y justificación y las conclusiones más importantes. Además, debe de incluir un breve resumen de los capítulos de la investigación. Se redacta en tiempo pasado hablando del trabajo realizado.
- 2.7. Capítulos.** - Es el cuerpo principal del Trabajo de suficiencia profesional. Revisar [Anexo 1](#).
- 2.10. Referencias.** – Contiene el listado de los documentos utilizados para realizar la investigación. Por ejemplo, si en todo el documento se cita a 15 autores, todos ellos deberán listarse en las referencias. La redacción de éstas se realizará de acuerdo al Estilo APA ([ver Modelo N° 6](#)).
- 2.11. Anexos.** - Son los documentos que se incluyen el trabajo de investigación para apoyar o complementar la comprensión del tema; debe incluirse material estrictamente necesario para la comprensión de la investigación como la matriz de consistencia u otros anexos necesarios para respaldo de la investigación. Los títulos de los anexos se enumeran en tamaño de letra N° 12 en negrita, con números arábigos en la parte superior centrada en la página. Ejemplo: **Anexo 1**

III. NORMAS APA (CITAS, TABLAS, FIGURAS Y REFERENCIAS)

3.1. Citas. - Una cita es la expresión parcial de ideas o afirmaciones incluidas en un texto con referencia precisa de su origen o fuente y la consignación dentro de la estructura del texto. La cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias que se deben consignar al final del documento.

Hay dos formas básicas de realizar una cita, dependiendo de lo que se quiera enfatizar con esta:

- En el primer caso, se hace un **énfasis al autor** cuando lo que se quiere citar o resaltar es el pensamiento o la posición específica de alguien sobre algún tema.
- Por otra parte, en las citas **basadas en el texto**, se quiere hacer referencia a una frase o teoría específica en la que el autor tiene un papel secundario.
- Cuando se realiza **más de 1 cita del mismo documento** (libro, revista, informe, etc.) y tiene más de 3 autores. Solo en la 1ra cita se colocan todos los apellidos, a partir de la 2da cita se coloca la palabra et al. Ejemplo: Hernández, Fernández y Baptista (2014). En las siguientes citas, Hernández et al. (2014)

De acuerdo con las normas APA, se identifican los siguientes tipos de citas: la textual, la contextual (parafraseada) y la cita que hace referencia a otros autores (cita de cita).

3.1.1. Cita textual. - Una cita es textual cuando se extraen fragmentos o ideas textuales de un texto. Las palabras o frases omitidas se reemplazan con puntos suspensivos (...). Para este tipo de cita es necesario incluir el apellido del autor, el año de la publicación y la página en la cual está el texto extraído. El formato de la cita variará según el énfasis (en el autor o en el texto).

De la misma manera, las citas textuales se redactan de acuerdo al número de palabras citadas para configurar la cita, como se verá a continuación.

- La cita que tiene menos de 40 palabras (cita corta), se coloca entre comillas a continuación del párrafo que se está exponiendo, en el mismo espacio del texto y con el mismo tamaño de letra.
- La cita que tiene 40 o más palabras (cita larga), se escribe en una nueva línea (como una nueva división), sin comillas; con una sangría de cinco espacios desde el margen izquierdo.

a. Textual corta, énfasis en el autor (un autor personal)

Cohen (2002) sostiene: “A partir del análisis de la situación se formula la estrategia más adecuada para conseguir las metas y los objetivos. Para analizar la situación hay que examinar el entorno en el que nos encontramos” (p. 31).

b. Textual corta, énfasis en el autor (dos autores)

Arriola y Butrón (2008) enfatizan: “De acuerdo a las características del FODA, la aplicación de una evaluación diagnóstica de esta índole en las bibliotecas ayuda al reconocimiento de los factores internos y externos que afectan tanto de manera positiva como negativa a la biblioteca” (p. 103).

c. Textual corta, un autor corporativo

En Perú el Ministerio de Educación (2004) señala: “Se debe realizar una movilización nacional que involucre a todos los sectores de la sociedad y el Estado, dirigida a mejorar los aprendizajes de comunicación integral, razonamiento matemático, desarrollo de valores como parte del mejoramiento de la calidad educativa” (p. 2).

d. Textual corta, énfasis en el contenido (un autor personal)

“A partir del análisis de la situación se formula la estrategia más adecuada para conseguir las metas y los objetivos. Para analizar la situación hay que examinar el entorno en el que nos encontramos” (Cohen, 2002, p. 31).

e. Textual corta, énfasis en el contenido (dos autores)

“De acuerdo a las características del FODA, la aplicación de una evaluación diagnóstica de esta índole en las bibliotecas ayuda al reconocimiento de los factores internos y externos que afectan tanto de manera positiva como negativa a la biblioteca” (Arriola y Butrón, 2008, p. 103).

f. Textual larga (un autor)

Kotler (1996) afirma:

La lentitud de la economía mundial ha producido tiempos difíciles para los consumidores y comerciantes. En todo el mundo la gente tiene muchísimas más necesidades que antes, pero en muchos lugares, la gente no tiene recursos para comprar los bienes que necesita (...). Sin embargo, otras están encontrando soluciones nuevas para los problemas. (p. 23).

g. Textual larga (a partir de 3 autores). - Se registra al primer autor seguido de la palabra et al. (y otros). Por ejemplo:

Hughes et al. (1965) define a la mercadotecnia como:

Las actividades principales son: la identificación de las necesidades no satisfechas, el desarrollo de productos y servicios para satisfacer estas necesidades, la asignación de precios, la distribución de bienes en el

mercado, y la comunicación de la capacidad que tienen los productos y servicios para satisfacer esas necesidades. (p. 3).

3.1.2. Cita contextual o parafraseada. - Esta se presenta cuando se parafrasea una idea de otro autor, es decir, se pone en palabras propias lo que alguien más dijo sin modificar la idea original. Dentro de este tipo de citas no existe cita larga o corta, este tipo de cita no es una copia fiel como las citas textuales, tampoco está dentro de comillas y solo se brinda el autor y el año. En los únicos casos en donde se puede omitir el número de página es en las citas contextuales.

a. Contextual, un autor personal

La educación es un derecho y todos los miembros de nuestra sociedad deben tener acceso a ella (hablamos, ahora sí, de la educación formal). Esto está planteado en las leyes más importantes. Las personas deben tener acceso a la educación porque es un derecho. Esto se establece en las leyes más trascendentales. (Aldana, 2010).

b. Contextual específica, diferentes autores

Amat (1981) y Atherton (1990) explicaron la importancia de realizar el análisis de información en las bibliotecas académicas y especializadas debido al menor tiempo en que puede recuperar la información los usuarios. Esto permite tener una mejor selección al momento de investigar.

3.1.3. Cita de cita. - Cuando se hace referencia a citas mencionadas por otros autores, se incluye el autor, año y la página concreta del texto citado.

Price (1983) citado por Spinak (1994) escribió:

Los autores se pueden clasificar en transitorios y permanentes. En un análisis hecho sobre una muestra de 500 autores con apellidos comenzando con la letra P, y analizando las obras indizadas y las citas recibidas entre los años 1964 y 1970 (según cifras del Citation Index), concluye que existe una relación demográfica entre la producción de autores. (p. 142).

3.2. Tablas y figuras. – El título debe ser alineado a la izquierda de la tabla o figura, se deben enumerar en forma consecutiva en números arábigos a lo largo del trabajo. Se incluye la fuente a un solo espacio (**si es de fuente propia, no se coloca**).

3.2.1. Tablas. – El número de la tabla comienza en mayúscula y termina con la numeración. Ej: “Tabla 1”. Respecto al título, se sugiere corto, simple, descriptivo y debe ser en cursiva. Sobre el contenido, debe estar formado por 3 líneas horizontales, la superior, la inferior y una que separa la cabecera de los datos. Cada columna debe tener en la cabecera un título que describa los datos. Todo ello, se escriben en tamaño 11. Si hubiera una nota de la tabla, va después de la línea inferior y en tamaño 10 y solo la palabra “nota” va en cursiva.

Ejemplo:

Tabla 1

Perros por encima de la media en raza y género

Raza	Machos	Hembras	%
Duchshund	123	234	17,6
Terrier	456	567	31,1
Siberian	789	891	51,3
Total (N=3060)	1368	1692	

Nota: Puntuación media = 150. Ningún animal sufrió daños durante las pruebas. Fuente: *Journal Psychology Animal Behavior*.

3.2.2. Figuras. - Es lo primero que debe visualizarse, el tamaño no debe superar los márgenes del documento. En los tipos de figuras se encuentran las gráficas, los diagramas, los mapas, los dibujos y las fotografías. La nota de la figura va en la parte inferior y comienza con el número de la figura, ejemplo: “Figura 1” en cursiva y en tamaño 11. Continúa con una descripción de la figura (opcional). Si la figura fue tomada de otro lugar en la nota se debe agregar información de donde fue tomada.

Ejemplo:

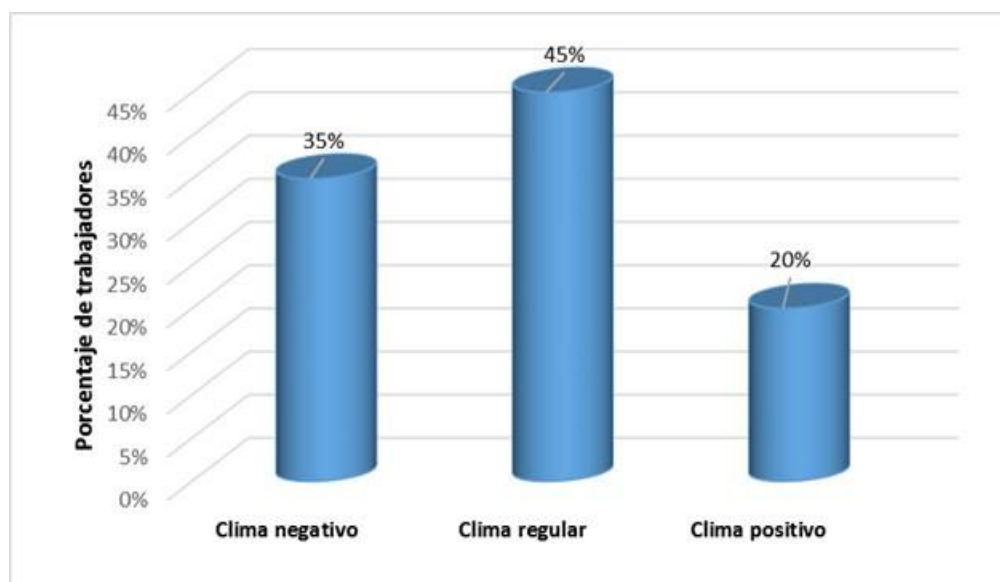


Figura 1. Nivel de clima organizacional entre los colaboradores 2016. Fuente: *Anuario estadístico de entidades públicas*.

3.3. Referencias. – Contiene todas las referencias de los documentos utilizados para realizar la investigación, si en todo el documento se cita a 15 autores, todos ellos deberán listarse en las referencias ([ver Modelo N° 6](#)). La redacción de éstas se realizará de acuerdo al estilo APA bajo las siguientes formalidades.

- a) Se registran sin viñetas y se inserta un espacio libre entre las referencias.
- b) Se organiza alfabéticamente por la primera letra del apellido y se redactan en mayúsculas y minúsculas.
- c) Si la referencia abarca más de una línea, se le da una sangría a partir de la segunda línea.
- d) En caso se tengan dos o más apellidos iguales, se procede a organizar de manera alfabética por la letra del nombre.
- e) Cuando se trata de varias referencias del mismo autor, se coloca el más antiguo en primer lugar. Cuando coincidan cronológicamente se diferencian añadiéndole al año una letra consecutiva del alfabeto. Ejemplo: Kotler, P. (2008a), Kotler, P. (2008b).
- f) Los títulos de los documentos (libros, tesis, revistas, periódicos, etc.) van destacados en cursivas, más no el de artículos de revistas o ensayos incluidos en libros que irán sin cursiva.
- g) Se utilizan las comas para dividir los autores, para separar los apellidos de las iniciales. Si se trata de dos a siete autores utilice “y” antes del último autor. En español es aceptada la “y” en vez del signo “&”.
- h) Para registrar la editorial se coloca solo el nombre. Ejemplo: Si la editorial es Actualidad Empresarial S.A., se considera sin la sociedad anónima. Para este caso corresponde: Actualidad Empresarial.

Para la redacción de las referencias tomar en cuenta el siguiente formato (según normas APA 6ª ed.).

Para libro:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Año). *Título en cursiva*. Ciudad y país: Editorial.

Para libro en versión electrónica:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Año). *Título en cursiva*. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx/>

Para un artículo de revista:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva*, *Volumen en cursiva* (Número), pp-pp.

Para un artículo de revista en versión electrónica:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista en cursiva*, *Volumen en cursiva* (Número), pp-pp. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx/>

Para un artículo de periódico:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico en cursiva*, pp- pp.

Para un artículo de periódico en versión electrónica:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico en cursiva*. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx/>

Para tesis:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Año). *Título de la tesis en cursiva* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la institución, Lugar.

Para tesis en repositorio:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Año). *Título de la tesis en cursiva* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx/>

Para página web:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Fecha). *Título de la publicación en cursiva*. Lugar de publicación: Nombre de la página web. Recuperado de <http://www.xxx.x/>

Para post en blog:

Apellido autor, Iniciales nombre autor. (Fecha). *Título del post en cursiva* [mensaje en un blog]. Nombre del blog. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx/>

IV. MODELOS

Modelo N° 1: Carátula



**FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Implementación del control de las existencias y su incidencia en la rentabilidad de la empresa comercial S.G., durante los años 2015 y 2016

PARA OBTENER EL TÍTULO DE
Contador Público

AUTOR

Juan Francisco Mori Montes

ASESOR

Mg. Abel Sánchez Núñez

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Contabilidad y Gestión Empresarial

Lima, octubre de 2018

Modelo N° 2: Índice

ÍNDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
RESUMEN	vii
INTRODUCCIÓN	ix
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	
1.1 Aspectos generales del tema	13
1.2 Antecedentes	14
1.3 Descripción general de la experiencia.....	16
CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN	
2.1 Fundamentos sobre el tema elegido	22
2.2 Teorías asociadas al tema	24
2.3 Acciones, metodologías y procedimientos	
CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIA	
3.1 Título del problema.....	42
3.2 Descripción de la realidad problemática.....	42
3.3 Marco Teórico	43
3.4 Antecedentes de la investigación	45
3.5 Solución del problema.....	45
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
REFERENCIAS	
ANEXOS	

Modelo N° 3: Lista de tablas

LISTA DE TABLAS

Tabla 1	Teorías en el ámbito legal y social
Tabla 2	Distribución de universidades según la población de Lima Metropolitana
Tabla 3	Distribución de estudiantes en universidades nacionales y universidades particulares
Tabla 4	Operacionalización de variables
Tabla 5	Cuadro comparativo de Derechos Humanos en las mujeres
Tabla 6	Porcentaje de interrupción voluntaria del embarazo
Tabla 7	Porcentaje de aborto clandestino
Tabla 8	Personas que están a favor de la legalización del aborto anencefálico
Tabla 9	Personas que considera despenalizar el aborto anencefálico
Tabla 10	Resultados de encuestas
Tabla 11	Clínicas clandestinas en Lima Metropolitana
Tabla 12	Personas que consideran que el concebido tiene derecho a la vida

Modelo N° 4: Lista de figuras

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 Las dimensiones de la calidad del servicio según Grönroos
- Figura 2 Esquema del modelo Service Profit Chain
- Figura 3 Modelo de los tres componentes
- Figura 4 Esquema del modelo Servperf
- Figura 5 Modelo de los “5 gaps” en la satisfacción y valor aportado al cliente
- Figura 6 Gráfica de los niveles descriptivos de la variable calidad de servicio
- Figura 7 Gráfica de los niveles descriptivos de la variable satisfacción al cliente
- Figura 8 Dispersión de la correlación entre la dimensión fidelización y la variable calidad de servicio
- Figura 9 Dispersión de la correlación entre la dimensión rendimiento percibido y la variable calidad de servicio
- Figura 10 Dispersión de la correlación entre la dimensión Niveles de satisfacción y la variable calidad de servicio
- Figura 11 Dispersión de la correlación entre la dimensión Expectativas y la variable calidad de servicio
- Figura 12 Distribución de porcentajes según percepción de los clientes sobre el nivel de la variable calidad de servicio

Modelo N° 5: Resumen

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tuvo como objetivo la implementación de un sistema de control interno, en el área de tesorería de la empresa de publicidad cliente del Outsourcing MP Consultores Especializados S.A.C. en el periodo 2017; la implementación del control interno fue una herramienta básica que permitió tener un manejo adecuado del efectivo, en relación a las normas contables para presentar Estados financieros razonables. La importancia de la elaboración del sistema del control interno dentro del área de tesorería, fue encontrar una serie de deficiencias arrastrado de periodos anteriores como la falta de conciliaciones bancarias, consolidar las salidas de dinero en cuentas contables genéricas por rendir, el inadecuado manejo del dinero en efectivo y el personal operativo sin capacitación.

El sistema de control interno mencionado ha sido implementado durante el periodo 2017 y trajo consigo una serie de medidas correctivas y preventivas para el departamento de tesorería, por ello se realizaron manuales de procedimientos con el área de tesorería para elaborar un sistema de control interno. Tal es así, que en el mes de enero de 2017 se empezó a realizar (conjuntamente con la contadora general de la empresa) el listado de deficiencia que encontramos dentro del área.

Para concluir el trabajo de suficiencia realizado fue para dar una orientación de la importancia de implementar el sistema de control interno en el área de tesorería, el cual nos ayudó a obtener las deficiencias y dar solución de ajustes para presentar los estados financieros del ejercicio 2017 de manera razonable y confiable.

Modelo N° 6: Referencias

REFERENCIAS

Alarcón, R. (1980). Desarrollo y estado actual de la psicología en el Perú. *Revista Latinoamericana de Psicología*, 12(5), 205-235.

Aponte, L. y Cardona, C. (2009). *Educación ambiental y evaluación de la densidad poblacional para la conservación de los cóndores reintroducidos en el Parque Nacional Natural Los Nevados y su zona amortiguadora* (Tesis de pregrado). Universidad de Caldas, Manizales, Colombia.

Busquet, L. (2006). *Las cadenas musculares. Tronco, columna cervical y miembros superiores* (8ª ed.). Barcelona, España: Paidotribo.

Cuadrado, M. y Rivera, E. (2009). Pregunte: las bibliotecas responden. Servicio de referencia virtual de las bibliotecas públicas españolas. *El Profesional de la Información*, 18(6), 642-648. Recuperado de <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2009/noviembre/07.pdf>

Ley 14/2011, de 1 de junio de 2011, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación. *Boletín Oficial del Estado*. Madrid, 2 de junio de 2011, núm 131, pp. 54387-54455.

García, E.M. y Magaz, A. (2009). *¿Cómo valorar test psicométricos? Errores conceptuales y metodológicos en la evaluación psicoeducativa*. Vizcaya, España: Grupo Albor-Cohs.

Marina, J. A. (2011). *La educación del talento*. Barcelona, España: Ariel.

Mesto, S. (9 de mayo de 2008). Fomentan la difusión de tesis digitalizadas con el video: Se accederá a web con más de 1.500 tesis de 5 centros universitarios. *El Comercio*, p. A-12.

Sureda, J. Comas, R., Oliver, M.F. y Guerrero Vives, R.M. (2010). *Fuentes de información bibliográfica a través de Internet para investigadores en educación*. Recuperado de:
<http://www.doredin.mec.es/documentos/01220102007215.pdf>

Zeballos, M. (2005). *Impacto de un proyecto de educación ambiental en estudiantes de un colegio en una zona marginal de Lima* (Tesis de maestría). Recuperado de
<http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/123456789/70>

V. ANEXOS

Anexo 1: Estructura de informe para la titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional

CARÁTULA

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

RESUMEN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

- 1.1. Antecedentes.
- 1.2. Descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que se desarrolla la experiencia profesional.
- 1.3. Contexto socioeconómico, descripción del área de la institución, recursos etc.
- 1.4. Descripción general de experiencia
- 1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas
- 1.6. Propósito del puesto (objetivos, retos)
- 1.7. Producto o proceso que será objeto del informe
- 1.8. Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN

- 2.2. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño profesional en la situación objeto del informe, cómo se integraron ambas para resolver problemas.
- 2.3. Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

- 3.1. Aportes utilizando los conocimientos o base teórica adquirida durante la carrera
- 3.2. Desarrollo de experiencias

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

ANEXOS