

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD 011, AGUASCALIENTES**

MANUAL

**CRITERIOS INSTRUMENTALES DE FORMALIZACIÓN DE
LAS OPCIONES PARA LA TITULACIÓN DE LOS PRO-
GRAMAS EDUCATIVOS EN LA UNIDAD 011**

**Revisión y actualización
Luis Carlos Ovalle Morquecho
Juan José Padilla Parra**

INTRODUCCIÓN

El trabajo del docente en el enfoque de dar asesoría a los estudiantes que integran la comunidad universitaria de la Unidad 011 Aguascalientes de la Universidad Pedagógica Nacional implica apoyarlos académicamente en su proceso de formación y actualización profesional.

El presente manual es un documento útil tanto para el asesor como para el estudiante en la elaboración de un documento recepcional como parte importante de su proceso de formación y ejercitación académica.

Quienes se han involucrado en el proceso de elaborar un documento recepcional saben que el reto de formalizar un documento académico implica sortear la dificultad que representa el escribir, poder expresar para otros lo que se encuentra en nuestros pensamientos y en un sinnúmero de datos, apuntes, referencias teóricas y documentales.

Desde la perspectiva de poder formalizar el trabajo de los estudiantes en cualquiera de las opciones que para titularse propone la Universidad Pedagógica Nacional, significa lograr una conjunción entre la riqueza de datos, rigor de análisis y ampliación del pensamiento con la disciplina de dar forma a una buena redacción.

La Unidad 011 de la UPN, con el propósito de atender a las necesidades de formación de sus estudiantes, ofrece para los diferentes programas educativos las siguientes opciones de titulación.

Para el caso de la Licenciatura en Educación Plan '94 los documentos que pueden presentarse son:

- Proyecto de Innovación docente en las modalidades de:
 - Proyecto de Intervención Pedagógica.
 - Proyecto Pedagógico de Acción Docente.
 - Proyecto de Gestión Escolar
- Tesina
- Recuperación de la Experiencia profesional
- Ensayo
- Informe académico

- Monografía
- Examen General de Conocimientos (UPN; 2002)

Con respecto de la Licenciatura en Intervención Educativa, las opciones son

- Proyecto de desarrollo Educativo
- Tesis
- Tesina
- Recuperación de la Experiencia Profesional
- Informe Académico

Para el caso de la Especialización en Proyectos de Personas Jóvenes y Adultas para el Desarrollo Social, la opción es

- Proyecto de Desarrollo Socioeducativo

Por último, en cuanto a las posibilidades de documentos recepcional para la Maestría en Educación, Campo Práctica Docente y Maestría en Educación, Campo Formación Docente, es:

- Tesis

En el desarrollo de un documento recepcional, la articulación del **contenido y composición del trabajo con la presentación formal o disposición del texto**, es compleja y tiene lógicas diferentes aunque como documento recepcional exista entre ellos una interdependencia que habrá de definir la calidad del texto.

Aquí sólo se pretende considerar el proceso de construir el documento académico en lo que hemos denominado **la presentación formal o la disposición del texto** a nivel de elementos instrumentales y discursivos que permitan estructurar el escrito que bien puede ser utilizado como documento recepcional.

Por lo tanto, la finalidad de este documento es la de proporcionar a los asesores y estudiantes los principales criterios instrumentales para poder formalizar el contenido de los elementos teórico-prácticos que el documento como trabajo -texto-académico ofrece y sea elaborado según las normas establecidas en la Unidad 011 de la UPN. En todo caso son criterios a considerar en la elaboración de documentos recepcionales.

Para tal efecto, se hace referencia a los criterios formales del escrito en cuanto a:

I. SECCIÓN PRELIMINAR

- A- PORTADA**
- B- PORTADILLA**
- C- ÍNDICE**

II. GENERALIDADES DE FORMATO

- A- MÁRGENES**
- B- TIPO DE LETRA**
- C- TAMAÑO DE LETRA**
- D- INTERLINEADO**
- E- PAGINACIÓN**

III. CUERPO DEL TRABAJO

- A- TÍTULOS Y SUBTÍTULOS**
- B- CITAS EN EL TEXTO**
- C- FUENTES DE CONSULTA**
- D- ANEXOS**
- E- APÉNDICES**
- F- GLOSARIO**

IV. REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO.

V. EL PROCESO DE TITULACIÓN.

I. SECCIÓN PRELIMINAR

El contenido del trabajo es importante, también lo son la exposición y el desarrollo de su argumentación. Un buen documento recepcional puede perder valor con una presentación deficiente, ya que constituye una parte integral de todo trabajo de titulación.

Para obtener la constancia de terminación de trabajo que extiende el asesor asignado al egresado y para su dictaminación por la comisión de titulación, el trabajo deberá estar escrito en computadora en hojas tamaño carta color blanco, considerando el orden y las normas siguientes:

A- PORTADA

Se presenta según las normas establecidas con respecto a:

- Logos oficiales de la SEP, Gobierno del Edo. y UPN
- Nombre de la Institución
- Unidad a la que pertenece y lugar
- Título del trabajo y nombre del autor.
- Lugar y fecha (Ver anexo No. 1)

B- PORTADILLA

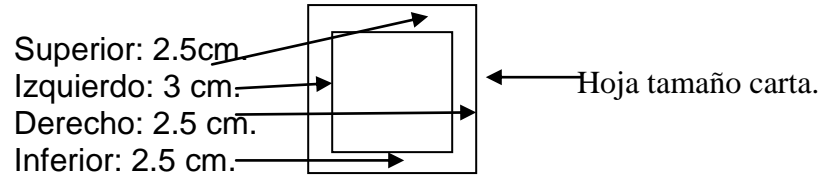
- Logos oficiales de la SEP, Gobierno del Edo. y UPN
- Nombre de la Institución
- Unidad a la que pertenece y lugar
- Título del trabajo y nombre del autor
- Opción y grado que busca obtener
- Lugar y fecha (Ver anexo No. 2).

C- ÍNDICE

- Presenta en forma homogénea las partes del trabajo. El interlineado siempre es el mismo (1.5 líneas) independientemente del contenido.
- Introducción
- Cuerpo del texto (división por títulos y/o subtítulos)
- Fuentes de consulta, apéndices, glosario, etc. (Ver anexo No. 3).

II. GENERALIDADES DE FORMATO

A- MÁRGENES



B- TIPO DE LETRA Y TAMAÑO

Preferentemente Arial 12 o Times New Roman 14.

Sangría 1.25 en el primer renglón de cada párrafo, a excepción del primer párrafo de cada título, subtítulo y sub-subtítulos.

C- INTERLINEADO

1.5 líneas.

Activar la casilla de verificación en el menú párrafo “No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo”

D- PAGINACIÓN

La primera página de la introducción del trabajo no va numerada (pero sí se contabiliza).

Los números de las páginas se colocan fuera del margen inferior y puede ir centrado o alineado a la derecha.

III. CUERPO DEL TRABAJO

Elementos indispensables según las normas establecidas en el instructivo de titulación de la UPN (UPN, 2000, p. 3-6)

A- TÍTULOS Y SUBTÍTULOS

1. Títulos

- Negritas
- Centrados con margen superior de 2.5 cm.
- Escritos con letras mayúsculas cerradas, precedidas de su notación numérica romana
- Sin punto final ni subrayar
- Consignados en el índice
- Después de ellos se deja una línea libre
- Siempre comienzan en página nueva

2. Subtítulos

- Negritas
- Escritos con mayúscula cerrada al margen y sin iniciar hoja
- Consignados todos en el índice
- Se señalan con letra mayúscula y guión (A-, B-, C-... etc.).
- Una línea libre arriba y abajo

3. Sub-subtítulos

- Negritas
- Sin empezar hoja
- Deben tener una línea libre sólo arriba
- Al margen
- Sólo mayúscula inicial
- Señalados con número arábigo y punto (1., 2., 3., ...)
- Consignados en el índice

4. Sub-sub-subtítulos

- Sin líneas libres ni arriba ni abajo
- Subrayados y en negritas
- Con punto y seguido, no aparte
- En la sangría
- Sólo mayúscula inicial
- Se señalan con letra minúscula y guión (a-, b-, c- ...) (Ver anexo No. 4)
- **No consignados en el índice**

IV. CITAS EN EL TEXTO.

Las citas son como los testigos en un juicio (Eco, 1982) ya que citar en el texto el trabajo de un autor documenta el propio trabajo, identifica brevemente la fuente de información y permite que el lector la localice en la lista de fuentes consultadas que se encuentran al final del texto (APA, 1983).

Se propone la manera mayormente aceptada internacionalmente, aunque hay variedad de posibilidades.

Textuales de obra directa:

- Se transcriben con exactitud las palabras del autor, aparecen encerradas en comillas hasta cuatro líneas.
- Están acompañadas de llamadas de cita (únicamente apellido del autor, año de la edición, p.), por ejemplo:

“...¹ A partir del 4 de diciembre de 1876, al expedirse la ‘Ordenanza de Intendentes’ las antiguas alcaldías mayores quedaron transformadas en Subdelegaciones de Intendencia operándose este cambio respecto de Aguascalientes y su jurisdicción, continúa agregada a la Intendencia de Guadalajara” (Topete del Valle, 1996, p. 23).

Si la cita es mayor a cuatro renglones las características son:

- Sin comillas.
- A renglón seguido.
- No debe rebasar $\frac{1}{3}$ de la página.
- Con sangría al lado izquierdo a (1.25).
- No forma parte del texto, por ejemplo:

A partir del 4 de diciembre de 1876, al expedirse la ‘Ordenanza de Intendentes’² las antiguas alcaldías mayores quedaron transformadas en Subdelegaciones de Intendencia operándose este cambio respecto de Aguascalientes y su jurisdicción, continúa agregada a la Intendencia de Guadalajara. El 24 de abril de 1879, por una disposición dictada por la junta Superior de real Hacienda, fundada en la conveniencia de que Aguascalientes pudiera proveerse de los artículos considerados como ‘rentas estancadas’ tales como papel sellado, azogue, pólvora. (Topete del Valle, 1966, p. 23)

¹ Los puntos suspensivos después de las comillas indican que existe más información.

²Para el caso de este tipo de citas utilice comillas simples para resaltar el material que originalmente fue encerrado entre comillas

Cuando la cita se refiere a varias páginas, éstas se escriben separadas por un guión. Por ejemplo: (Topete del Valle, 1966, pp. 23-24)

La cita anterior quedaría anotada en las Fuentes de Consulta, de la siguiente manera:

Apellido, Inicial del primer nombre. (año). *Título de la obra*. Ciudad: Editorial. Ejemplo:

Topete del Valle, A. (1966). *Aguascalientes, Guía para visitar la Ciudad y el Estado*. Aguascalientes: Gobierno del Estado.

Cuando se trata de dos o más autores, se citan los apellidos de todos, separando por una coma cada uno de ellos, excepto el último que va precedido por una y, sólo en la primera cita, en posteriores sólo el primer autor. Ejemplo:

(Gómez, Villareal, López, González y Adame, 1995, pp. 54-55)

El ejemplo anterior quedaría anotado en la bibliografía de la siguiente manera:

Gómez, M., Villareal, M., López, M., González, L. y Adame, M. (1995). *La lectura en la escuela*. México: SEP.

Textuales de antología: Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (únicamente apellido (s) del (los) autor (es) de la lectura, año de publicación de la Antología), por ejemplo:

“De esta forma, la tercera perspectiva acomoda a su manera las preocupaciones dominantes de las otras dos: el análisis integra los saberes, el saber-hacer, las experiencias vividas, tratando de darle sentido” (Ferry, 1994, p. 45)

La cita anterior quedaría anotada en las Fuentes de Consulta de la siguiente manera:

Ferry, G. (1994). Aprender, probarse, comprender y las metas transformadoras. En UPN, *Proyectos de Innovación. Antología Básica* (pp. 43-65). México: Autor.

Textual de obra compilada: Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (Únicamente apellido(s) del (los) autor (es) de la lectura, año de publicación de la compilación: páginas de la lectura), por ejemplo:

“ ... para un adolescente la investigación es un instrumento fundamental en el proceso de construcción del pensamiento formal” (Zaragoza, 1989, p. 175).

La cita anterior quedaría anotada en las Fuentes de Consulta de la siguiente manera:

Zaragoza, G. (1989). La investigación la formación del pensamiento histórico del adolescente. En M. Carretero, J. Pozo y M. Ascencio (Comps.), *La enseñanza de las ciencias sociales* (pp. 165-177). Madrid: Visor.

Textuales de artículo de revista: Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (únicamente apellido(s) del (los) autor(es) del artículo, año del artículo: página), por ejemplo:

“Sobre la misma cuestión de género, Franzosa denuncia las implicaciones inequitativas del concepto de ciudadano” (Muro, 2001, p. 25).

La referencia queda como a continuación se detalla:

Apellido(s), inicial(es). (año). Título del artículo. *Nombre de la revista, Número de la revista*, páginas que comprende el artículo.

Muro, F. (2001). Esbozo de un estado del conocimiento en educación cívica. *Revista de los Talleres Regionales de Investigación Educativa*, 6, 4-30.

Parafraseada: Sea de obra directa, antología, compilación o artículo de revista, la llamada de cita es igual a las citas textuales a excepción de la eliminación de las comillas y las páginas, por ejemplo:

Para Franzosa el concepto de ciudadano es polisémico y problemático ya que implica debatirse contra las feministas (Muro, 2001).

Textuales de diversas obras directas del mismo autor: Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (únicamente apellido(s) del (los) autor(es) año de la obra, por ejemplo:

La evaluación es uno de los aspectos de mayor complejidad en la enseñanza de las matemáticas en la escuela primaria. Debe realizarse desde el primer día de clase, con el propósito de obtener información acerca de los conocimientos adquiridos por los niños, y las dificultades que tienen en algunos temas. (SEP, 1994, p.73)

En cuanto a la evaluación para la asignatura de geografía:

“Para evaluar, el maestro procurará disponer de una diversidad de testimonios que servirán como base de sus juicios valorativos. Una evaluación permanente e integrada a los procesos de enseñanza y aprendizaje facilita la obtención de tales testimonios” (SEP, 2000, p. 65).

En este mismo sentido, para el caso de la evaluación de la historia se plantea que:

“La evaluación del aprendizaje consiste en comparar lo que los niños conocen y saben hacer con respecto a las metas o los propósitos establecidos de antemano y a su situación antes de comenzar el curso, un bloque de trabajo o una actividad, para detectar sus logros y sus dificultades” (SEP, 1996, p.89).

Por lo tanto en las Fuentes de Consulta las citas anteriores quedan ordenadas por año ascendente:

SEP (1994). *Libro para el maestro. Matemáticas. Sexto grado*. México: Autor.

SEP (1996). *Libro para el maestro. Historia. Cuarto grado*. México: Autor.

SEP (2000). *Libro para el maestro. Geografía. Quinto grado*. México: Autor.

Nota: Cuando el autor es al mismo tiempo editor se escribe “autor” en editorial para evitar la repetición.

Textual o parafraseada de obras diversas del mismo autor publicadas el mismo año: Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (únicamente apellido(s) del (los) autor(es) del artículo, año del artículo: páginas), por ejemplo:

“El conocimiento pedagógico, por tanto, implica una certeza ‘abierta’ y una imperfección ‘cerrada” (Woods, 1994c, p. 52).

“Los principales atributos personales que se requieren en las entrevistas son los mismos que en otros aspectos de la investigación, y giran siempre en torno a la confianza, la curiosidad y la naturalidad” (Woods, 1994b, p.161).

Cuando se parte de recoger datos, es cuando surgen el mayor número de reflexiones previas (Woods, 1994a).

Por lo tanto en las Fuentes de Consulta las citas anteriores quedarían ordenadas de la siguiente manera:

Woods, P. (1994a). Análisis. En UPN, *Análisis de la práctica docente propia. Antología Básica* (pp. 212- 230). México: SEP/UPN.

Woods, P. (1994b). Entrevista. En UPN, *Análisis de la práctica docente propia. Antología Básica* (pp. 161-180). México: SEP/UPN.

Woods, P. (1994c). La etnografía y el maestro. En UPN, *Análisis de la práctica docente propia. Antología Básica* (pp. 50-60). México: SEP/UPN.

Nota: Tanto en el texto como en la referencia bibliográfica, las obras se diferencian por las letras a, b, c... etc., en función del orden alfabético del título del artículo o de la obra.

Artículo en publicación electrónica periódica en internet: Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (Apellido, año, www). Ejemplo:

La propuesta metodológica relacionada con las habilidades a desarrollar en la primera infancia tienen como objetivo incorporar al niño en su entorno (Goldin, 2008, www)

En las fuentes de consulta quedaría de la siguiente forma:

Goldin, D. (2008). Primera infancia, libros y lectura: algunas razones para detenerse a pensar y comenzar a actuar. *Cero en conducta*. Obtenido el 24 de agosto de 2011, desde http://www.ceroenconducta.org/site/magazines/view_full/43

Documento en internet no periódico: Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (Apellido-por lo regular también se puede incluir un autor corporativo, año, www).

Ejemplo:

Uno de los factores de riesgo es la exposición de una persona o población que está asociada a una mayor posibilidad de uso y abuso de sustancias psicoactivas (SSA, 2000, www).

En las fuentes de consulta la referencia quedaría de la siguiente manera:

Apellido, inicial. (año). *Título del artículo*. Obtenido el día, mes, año, desde <http://www>

Ejemplo:

Secretaría de Educación Pública (2011). *Lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en todas las escuelas públicas y privadas*. Obtenido el 25 de agosto de 2011, desde http://www.sep.gob.mx/es/sep1/salud_alimentaria

Parte de un documento no periódico

Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (Apellido, año, www).

Ejemplo:

Derivado de la publicación del acuerdo 286 de la SEP en el diario oficial el lunes 30 de octubre de 2000 por el cual se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios (SEP, 2000, www).

En las fuentes de consulta la referencia quedaría de la siguiente manera:

Apellido, inicial. (año). *Título del artículo*. Obtenido el día, mes, año, desde <http://www>

Ejemplo:

Hernández Flores, G. E. (2006). El agente de la educación básica de personas jóvenes y adultas en un campo de tensiones. En Políticas educativas para la población en estado de pobreza. Educación básica de personas jóvenes y adultas. Estudio de caso (Cap. 2). Obtenido desde http://tariacuri.crefal.edu.mx/crefal/crefal2011/index.php?option=com_conten&view=&article&id=251Itemid=30

Cuando se cita un artículo tomado de cd-rom.

Se escribe en el cuerpo del texto con llamada a cita (Apellido del autor del artículo, año del artículo, abreviatura de disco compacto), por ejemplo:

Tradicionalmente en la psicología ha existido una corriente de pensamiento que plantea transferir de una manera mecánica los resultados de sus investigaciones a la planeación y a los procesos de enseñanza-aprendizaje (Vila, 1994, CD).

Por lo tanto en las fuentes de consulta la cita anterior quedaría de la siguiente manera:

Vila, I. (1995). Lengua y constructivismo. En *Cuadernos de Pedagogía*. Barcelona: Ihardum Multimedia (CD-ROM).

Nota: La fecha entre paréntesis se refiere al año de edición del CD-ROM y no a la fecha de publicación del artículo.

Elementos secundarios: Cuando se trate de un artículo de diccionario o enciclopedia debe ser citado de forma similar al de un artículo de antología, por ejemplo:

Moreno, M. (1983). La pedagogía Operatoria. En *Diccionario de las ciencias de la Educación*. México: Santillana.

Si hay un Director, compilador o coordinador.

Sánchez Cerezo, S. (Dir.) (1983). *Diccionario de las Ciencias de la Educación*. México: Santillana.

Si no hay director, ni compilador, ni coordinador se anota la referencia bajo título. Por ejemplo:

Diccionario de las Ciencias de la Educación. (1983). México: Santillana.

Fuentes de consulta

- Elementos indispensables.
- Las fuentes de consulta se consignan:
 - Ordenadas alfabéticamente y con sangría francesa.
 - Tomando en cuenta: autor(es), año, título, lugar, editorial.
 - Las fuentes de consulta deberán ir con interlineado sencillo y doble espacio entre cada referencia.

Anexos

- Las tablas o cuadros se presentan (pueden ir en el cuerpo del trabajo).
 - Numerados en forma progresiva
 - Título sin punto final
 - Título escrito con inicial mayúscula
 - Sin líneas verticales, salvo en la columna de total
 - Citados en el texto
 - Líneas superiores e inferiores interlineado general.

- Aclaraciones pertinentes.
- Las gráficas o ilustraciones aparecen con:
- Numeración progresiva dentro del texto.
 - Títulos abiertos sin punto final.
 - Citadas en el texto.
 - Correspondencia entre en título y la figura.
 - Aclaraciones pertinentes.

V. REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO

La reproducción puede ser:

- Fotocopiado
- Impreso

Terminación

- Engargolado (como en el caso de la LE '94 y de la LIE, con las portadas laminadas)
- Encuadernado (como en el caso de posgrados)



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD 011, AGUASCALIENTES

Las estrategias de lectura como herramientas para favorecer la comprensión lectora

Carlos Jiménez Alvarado

Aguascalientes, Ags., Julio de 2011.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD 011, AGUASCALIENTES

Las estrategias de lectura como utensilios para favorecer la comprensión lectora

Carlos Jiménez Alvarado

Proyecto de Innovación Docente en la
modalidad: Intervención Pedagógica
Presentado para obtener el título de
Licenciado en Educación.

Proyecto de Innovación Docente
en la modalidad: Gestión Docente
presentado para obtener el título
de Licenciado en Educación.

Proyecto de Innovación Docente
En la modalidad: Acción Docente
Presentado para obtener el título de
Licenciado en Educación.

Tesina presentada para obtener el
título de Licenciado en Educación.

Aguascalientes, Ags., Julio de 2011.

Nota: la presente portadilla presenta las opciones correspondientes a la LE 94 en sus modalidades, solo debe seleccionarse una



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD 011, AGUASCALIENTES

Reconstrucción de la autoestima de las usuarias:
Centro de Atención Integral a la Violencia. Delegación Insurgentes

Maribel López Ibarra

Proyecto de desarrollo educativo
presentado para obtener el título de
Licenciado en Intervención Educa-

Recuperación de experiencia profesio-
nal presentada para obtener el título de
Licenciado en Intervención Educativa.

Tesis presentada para obtener el título de
Licenciado en Intervención Educativa

Tesina presentada para obtener el
título de Licenciado Intervención
Educativa.

Informe académico presentado
para obtener el título de Licencia-
do en Intervención Educativa.

Aguascalientes, Ags., Julio de 2011.

Nota: la presente portadilla presenta las opciones correspondientes a la Licenciatura en Inter-
vención educativa, sólo debe seleccionarse una.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD 011, AGUASCALIENTES

Ciber-Café Mar Negro

Fabiola Romero Flores

Proyecto de Desarrollo Socioeducativo presentado para obtener el diploma de Especialización en Proyectos de Personas Jóvenes y Adultas para el Desarrollo Social

Aguascalientes, Ags., Julio de 2011.

NOTA: La presente portadilla muestra la opción del documento de titulación para la especialización



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL
UNIDAD 011, AGUASCALIENTES

La enseñanza del Español en la Reforma a la educación básica 2011

Verónica Martínez Rodríguez

Tesis presentada para obtener el grado de Maestría en Educación Campo Práctica Docente

Tesis presentada para obtener el grado de Maestría en Educación Campo Formación Docente

Aguascalientes, Ags., Julio de 2011.

NOTA: La presente portadilla muestra la opción del documento de titulación para la maestría en campo: práctica docente y formación docente, considérese sólo la opción correspondiente.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
	A- PROBLEMATIZACIÓN	5
	B- CONCEPTUALIZACIÓN	7
	C- DELIMITACIÓN	9
	D- JUSTIFICACIÓN	11
	E- PROPÓSITOS	13
	F- FACTIBILIDAD	14
II.	LA ALTERNATIVA	
	A-ELEMENTOS TEÓRICOS	
	1. La escuela y los textos	16
	2. La producción de textos	19
	3. El ambiente alfabetizador	29
	B- ELEMENTOS CONTEXTUALES	
	1. Sujetos implicados	33
	2. Las condiciones socioculturales	36
	C- PLANTEAMIENTO METODOLÓGICO	
	1. Encuadre de la alternativa	41
	2. Organización	45
	3. Plan de trabajo	48
III.	RESULTADOS OBTENIDOS DE LA APLICACIÓN DE LA ALTERNATIVA	
	CONCLUSIONES	59
	BIBLIOGRAFÍA	61
	ANEXOS	66

Nota: interlineado igual que en el texto.

II. LA ALTERNATIVA

(título)

A- ELEMENTOS TEÓRICOS

(sub-título)

1. La escuela y los textos

(sub-sub-título)

2. La producción de textos

a- Tipos de textos.

(sub-sub-sub- título)

b- Construcción del texto.

3. El ambiente alfabetizador.

(sub-sub-título)

B- ELEMENTOS CONTEXTUALES

(-sub-título)

