



DIRECCIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

PORTADA

DEDICATORIA (opcional)

AGRADECIMIENTO (opcional)

ÍNDICE

RESUMEN (español / inglés)

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. TRAYECTORIA PROFESIONAL

CAPÍTULO II. CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLÓ LA EXPERIENCIA

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

CAPÍTULO IV. REFLEXIÓN CRÍTICA DE LA EXPERIENCIA

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

FUENTES DE INFORMACIÓN

ANEXOS

DESARROLLO DEL INFORME DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

El informe deberá versar sobre la experiencia de la práctica profesional en el área de su especialidad luego de concluir sus estudios profesionales. Deberá demostrar el logro e integración del aprendizaje adquirido y la descripción de hechos, fundamentados en bases teóricas que proporcionen evidencias del grado en que se realiza un ejercicio significativo, crítico y creativo de la profesión.

PORTADA

- a) Nombre de la Universidad
- b) Facultad
- c) Escuela
- d) Logotipo de la Universidad
- e) Título del trabajo
- f) Título profesional al cual se aspira
- g) Nombre del o de los autores del trabajo
- h) Nombre del profesor Asesor (opcional)
- i) Ciudad y país
- j) Año de presentación del trabajo

1. Dedicatoria (opcional)

2. Agradecimiento (opcional)

ÍNDICE

1. **Índice de contenidos:** es la lista organizada de las partes que conforman el trabajo, en el orden en el que se presentan al interior del mismo.
2. **Índice de ilustraciones y cuadros:** es optativo, de acuerdo con la cantidad de ilustraciones que contenga el trabajo (tablas, gráficos, figuras y fotografías). Se enlistan todas las ilustraciones y cuadros con el título, número respectivo y página en la que se encuentran. Deberá consignarse en una nueva página, luego del índice de contenidos.
3. **Índice de anexos:** Se enlistan con el número respectivo y las páginas en las que se encuentran. Se recomienda que esta lista se consigne a continuación del índice de ilustraciones y gráficos.

RESUMEN

Es el texto (alrededor de 200 palabras) que provee un compendio del contenido del trabajo, presenta una explicación sucinta de sus objetivos, la corriente teórica en la que se basó, los métodos y recursos que utilizó, los descubrimientos y conclusiones relevantes a las que se arribó. Se redacta en español e inglés.

INTRODUCCIÓN

Es la presentación clara y precisa del contenido del Informe, no incluye resultados ni conclusiones. Además, debe considerar las razones que motivaron la elección del tema, y los fundamentos que lo sustentan: antecedentes, planteamiento del problema, objetivos, alcance, limitaciones y la justificación.

CAPÍTULO I. TRAYECTORIA PROFESIONAL

En él se especifican cronológicamente: fecha, cargo, roles y funciones, actividades, logros, aprendizaje empírico y formal. También se precisará qué experiencia es la más significativa. En la redacción, el lenguaje será formal y en tercera persona; evitar el uso del yo personal (primera persona).

CAPÍTULO II. CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLÓ LA EXPERIENCIA

Se describe la empresa o institución donde desarrolló su experiencia profesional. Considerar los aspectos principales de su filosofía, organización, puesto desempeñado, así como el proyecto profesional propuesto y realizado.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Presentación, descripción y fundamentación de la experiencia relevante)

Relatar la situación problemática y el proyecto de solución; plantear sus etapas y describir lo realizado en ellas; definir la metodología, el modelo, las actividades, los instrumentos y fundamentos utilizados; evaluar y determinar los aciertos, errores y resultados.

CAPÍTULO IV. REFLEXIÓN CRÍTICA DE LA EXPERIENCIA

Se considera el aporte en el área de desarrollo predominante, el juicio sobre la realidad, aportes, responsabilidades, prácticas que realizó, el desarrollo profesional que demandó, las necesidades que se atendieron, el prestigio social que alcanzó por su desempeño, los indicadores obtenidos, la experiencia y la capacitación requeridas.

CONCLUSIONES

Se condensa el conocimiento adquirido, de manera que se puedan ir extrayendo las ideas más importantes en relación con los objetivos propuestos.

RECOMENDACIONES

En las recomendaciones, orientadas por las conclusiones, se consideran las implicancias relacionadas con el proceso de trabajo: toma de decisiones relevantes, justificación de los objetivos no logrados que ameriten un nuevo planteamiento de solución.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Se consignan obras importantes y actualizadas (antigüedad no mayor de cinco años); excepto en las investigaciones que ameriten el reconocimiento de teorías válidas que justifiquen el trabajo. Todas las citas en el manuscrito deben aparecer en la lista de referencias y estas últimas deben citarse dentro del texto. Para ello deberán aplicarse las Normas Vancouver.

ANEXOS (en caso necesario)

Colocar los documentos que complementan el cuerpo del trabajo y que se relacionan, directa o indirectamente con la investigación. Por ejemplo, diagramas, esquemas, manuales, planos, cuadros complementarios de lo que se expone en los resultados, formularios de encuestas, cotizaciones de proveedores, informes y análisis de laboratorios, convenios con organizaciones, etc.

PRESENTACIÓN DEL INFORME ESCRITO

Deben considerarse los siguientes aspectos:

1. **Papel y tamaño.** Se presenta en papel blanco (bond), tamaño A4, 80 gr.
Márgenes. Los márgenes derecho, inferior y superior son de 2.5cm. y el margen izquierdo es de 4 cm.
- 2 **Interlineado.** Será de 1.5.
- 3 **Letras.** Utilizar Arial 12. Podrán usarse tamaños más pequeños en los anexos, las ilustraciones y tablas. No usar letra cursiva, excepto para las palabras en idioma diferente al español, o nombres científicos.
- 4 **Paginación.** Se utilizan dos tipos de paginaciones
 - a) **Números romanos.** En minúsculas para el cuerpo preliminar del trabajo, centrados sobre el margen inferior o del borde superior derecho. Se inicia en la página de la portada de la tesis o informe, que no se numera pero se toma en cuenta.
 - b) **Numeración arábica.** Se inicia con el número uno para el texto, hasta la última página previa a los anexos, a 2 cm. del borde superior derecho tanto horizontal como verticalmente o centrada sobre el margen inferior y separada del texto por dos renglones. Esta numeración es obligatoria.
- 5 **Abreviaturas.** Únicamente abreviaturas acordes con la normativa. Evitar las abreviaturas en el título y en el resumen.
- 6 **Unidades de medida.** Utilizar el Sistema Métrico.
- 7 **Tablas.** Se numeran según el orden en el que aparecen en el texto, se asignará un título breve a cada una, en la parte superior fuera de la tabla.
- 8 **Figuras.** Se numeran según el orden en el que aparecen en el texto, con una breve leyenda en la parte inferior fuera de la figura.
- 9 **Diagramación del texto.** Se deben seguir las siguientes normas: iniciar cada capítulo en una nueva página, imprimir sólo por un lado de la página y utilizar de uno a cinco niveles de encabezados, de la forma siguiente:

- a) **El primer nivel en mayúsculas, en negrita**, centrado a 5 cm. del borde superior de la hoja. El inicio del texto se redactará a 2 cm. del título.
- b) **A partir de los subtítulos, se escribirá con mayúscula** la letra inicial de la primera palabra, precedidos del numeral correspondiente y separados de este por dos espacios.
- c) **Uso de mayúsculas en los títulos de las páginas preliminares.** Ejemplo:

RESUMEN
ABSTRACT
INTRODUCCIÓN
CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO
2.1 Antecedentes
 Aaaa
 aa
2.2 Bases teóricas
2.2.1 Aaaaaaaaaaaaaa
 Bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb
 bbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbbb.
2.2.2
2.2.3
2.3 Terminología y conceptos
2.3.1
2.3.2

RECOMENDACIONES GENERALES

Distribución Dewey Decimal

1. Revise el orden y suborden de sus numerales y literales.
2. Si los subtítulos son muy extensos, se le sugiere empezar su redacción en el primer tercio de la caja. En algunos casos, es posible que la redacción se inicie del eje central hacia la derecha.
3. Preste mucha atención en el seguimiento de los márgenes establecidos.

Tabulación y márgenes

1. Una vez que tenga clara la división de los subtítulos de 1er. y 2do. suborden, inicie cada capítulo en una sola página.
2. Los títulos de los capítulos van en la 10ma. línea, en negrita y en Arial 12. Van centrados en la página.
3. Recuerde que las páginas deben tener no menos de 23 líneas (interlineado 1.5 en Word).

Para resolver alguna inquietud referente a la presentación del informe escrito puede comunicarse con una de las docentes revisoras de estilo.

- De La Vega Picoaga, Fresia fdelavegap@usmp.pe
- Gallegos Valderrama, Meri Edi mgallegosv@usmp.pe
- Tisza Echevarría, Gina gtiszae@usmp.pe
ginatiszaechevarria@hotmail.com

MODELO DE CARÁTULA



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

**FACULTAD DE
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

ESCUELA.....

(6 cm.)

Arial 10

(TÍTULO) **LA GESTIÓN DE PERSONAL.....**

(2 cm.)

Arial 14

(DENOMINACIÓN) **INFORME POR EXPERIENCIA**

(2 cm.)

Arial 12

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE.....

.....

(2 cm.)

Arial 12

PRESENTADO POR

(1.5 cm.)

Arial 12

(APELLIDOS Y NOMBRES).....

(3.5 cm.)

Arial 14

LIMA – PERÚ

(2 cm.)

Arial 12

20---

(2 cm.)

Arial 12

MÁRGENES Y DISTRIBUCIÓN DE TEXTOS

1.1 Importancia del layout en las operaciones

[illegible][illegible][illegible]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

[illegible][illegible]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX:

- Xxx
xx.
- Xxx.

1.2 Proceso productivo

[illegible][illegible][illegible]

XXXXXXXXXXXXX.

1.2.1 Tipos de configuración de layout existentes

XX

[illegible][illegible][illegible]

XXXX.

•

1.2.2 Distribución en planta por producto

XX

[illegible][illegible]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XX

[illegible]

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

a) Análisis de la distribución por proceso

[illegible][illegible][illegible]

xxx:

MODELO

FUENTES DE INFORMACIÓN

Bibliográficas (libros, manuales, textos)

1. Huisman A, Van den Eijnden RJ, Garretsen H. Internet addiction -a call for systematic research. *J Subst Use* 2001; 6: 7-10.
2. Griffiths M. Internet addiction -time to be taken seriously? *Addiction Research* 2000; 8: 413-418.
3. Beard KW, Wolf EM. Modification in the proposed diagnostic criteria for internet addiction. *Cyberpsychol Behav* 2001; 4: 377-383.

Hemerográficas (revistas y periódicos)

Hernández Breña, Wilson (2003) "La administración de justicia en datos". *Ideele* 153. Lima, marzo, pp. 35- 42.

López Soria, José Ignacio (2003) "Bibliografía sobre la interculturalidad". *Hueso Número* 41. Lima, octubre, pp. 68-78.

Bacevich, Andrew (2003) "La fuerza, instrumento favorito de la política de E.EUU". *El País*. Madrid, 27.

Electrónicas

http://www.fisterra.com/recursos_web/mbe/vancouver.asp)

http://www.suagm.edu/umet/biblioteca/pdf/guia__apa_6ta.pdf