

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
Decanato Asuntos Académicos y Estudiantiles

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TESIS

Derechos reservados USC
©febrero de 2011

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
Decanato de Asuntos Académicos y Estudiantiles

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA TESIS

Derechos reservados USC
©febrero de 2011

Tabla de contenido		Página
I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	MODALIDADES DE TESIS	2
	A. Investigación básica	3
	B. Investigación aplicada	3
	C. Trabajo creativo	4
III.	REQUISITOS PARA INICIAR TESIS	6
	A. Requisitos	6
	1. Promedio	6
	2. Calificaciones	6
	3. Créditos aprobados	6
	a. Maestría en Administración de Empresas	6
	i. Gerencia de Sistemas de Información	7
	ii. Mercadeo Internacional; Contribuciones; Administración de Recursos Humanos	7
	b. Maestría en Ciencias	7
	i. Administración de Organizaciones Sin Fines de Lucro	7
	ii. Enfermería Ocupacional	8
	iii. Seguridad y Salud Ocupacional	8
	iv. Auditoría de Sistemas de Información	8
	c. Maestría en Comunicación	8
	i. Relaciones Públicas; Redacción para los Medios; Publicidad; Medios y Cultura Contemporánea; Escritura de Guión; Periodismo Digital	8
	d. Maestría en Artes	9
	i. Creación Literaria	9
	e. Maestría en Educación	9
	i. Sistemas de Instrucción y Tecnología Educativa; Educación Temprana	9
	f. Maestría en Sistemas de Justicia	9
	i. Derechos Humanos y Procesos Anti- discriminatorios	9
	ii. Mediación y Transformación de Conflictos	10
	B. Procedimiento	10
IV.	COMITÉ DE TESIS	12
	A. Composición del Comité	13
	B. Constitución del Comité	13

	Página
C. Miembros del Comité	13
1. Director(a).....	14
a. Perfil.....	14
b. Funciones.....	16
2. Asesores (as).....	20
a. Perfil.....	20
b. Funciones.....	21
V. FASES DE LA TESIS	22
VI. LA TESIS.....	22
A. El procedimiento.....	22
B. El documento.....	23
VII. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN O DEFENSA DE TESIS ..	24
A. Autorización.....	24
B. Defensa oral y certificación.....	24
VIII. ENTREGA DEL DOCUMENTO FINAL.....	26
IX. RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTADO.....	27
X. MÍNIMO DE CRÉDITOS REQUERIDOS DEL CURSO DE TESIS	33
XI. CALIFICACIÓN.....	34
XII. APÉNDICES	36
A. Modelos de formas PG.....	37
B. Modelo de las partes del documento final de tesis.....	56
C. Manual de redacción y estilo.....	67

I. INTRODUCCIÓN

Este *Manual* recoge las normas generales que deben servir de guía a estudiantes del Decanato Asociado de Estudios Graduados (DAEG) y de las maestrías de la Facultad Interdisciplinaria de Estudios Humanísticos y Sociales (FIEHS)¹ de la Universidad del Sagrado Corazón (USC) en la preparación de su Tesis ² o trabajo de requisito para la obtención del grado de Maestría. El *Manual* ofrece orientación sobre la etapa final del proceso académico, etapa en la cual el estudiantado debe crear un producto propio y original que integre el conocimiento aprendido para hacer una aportación a su campo y demuestre dominio de su disciplina de estudio, así como capacidad para trabajar de forma independiente.

El contenido de este *Manual* no pretende agotar todos los asuntos que conciernen a la preparación de una tesis. Los manuales de estilo recomendados y los respectivos Comités de Tesis complementan la labor de dar dirección y guía a las y los estudiantes a lo largo del proceso.

En los apartados que siguen, el *Manual* discute aspectos importantes del proceso de preparación de la Tesis: los requisitos y el procedimiento para

¹ En adelante, para referirse al DAEG o a la FIEHS, se utilizará la frase “unidad académica”.

² En adelante, “Tesis” se referirá a la preparación de una tesis formal o sus modalidades equivalentes como trabajo para culminar estudios graduados, según corresponda a la disciplina de la cual se trate.

el inicio de la misma, las modalidades, el tema y el título, el Comité de Tesis, el documento de la propuesta, el documento de la Tesis, la defensa, la entrega del documento final, las responsabilidades del estudiantado y el sistema de calificación. Un último apartado contiene tres apéndices. El Apéndice A presenta modelos de los formularios conocidos como las formas PG que se deben cumplimentar a través de todo el proceso de la realización de la tesis para certificar, en los momentos correspondientes, la ejecución y la aprobación de las distintas etapas del proceso de cada estudiante. El Apéndice B contiene modelos de las distintas partes del documento final de tesis, a las cuales se hace referencia en el texto. Finalmente, el Apéndice C contiene asuntos de redacción y estilo.

II. MODALIDADES DE TESIS

La Tesis puede asumir una de tres modalidades: trabajo de investigación básica, trabajo de investigación aplicada y trabajo creativo. Cuando la especialidad permite escoger entre más de una modalidad de Tesis, cada estudiante debe determinar, junto con su Directora o Director, la modalidad que mejor se ajuste al trabajo final que se propone realizar. A continuación se describen las modalidades.

A. Investigación básica

Esta modalidad consta de un trabajo de investigación basado en el conjunto de conocimientos existentes en el campo de interés, cuyos resultados y discusión contribuyen al desarrollo, la reformulación, la ampliación y el enriquecimiento del cuerpo de conocimiento empírico, teórico o metodológico de la disciplina o el campo.

El trabajo de investigación básica provee la experiencia de identificar y seleccionar un problema de estudio, planificar su investigación, compilar y analizar los datos recogidos, interpretar los resultados y presentar las conclusiones y recomendaciones en un documento escrito.

La modalidad de investigación básica puede seleccionarse para realizar el trabajo de tesis de las especialidades de las Maestrías en Administración de Empresas, Comunicación, Educación, Sistemas de Justicia y la especialidad en Enfermería Ocupacional.

B. Investigación aplicada

Esta modalidad consiste en un trabajo de investigación que responde a problemas de naturaleza práctica. Conlleva la planificación y la ejecución del proceso investigativo a la luz de las tendencias actuales, donde se viabilizan posibles soluciones a problemas y herramientas que contribuyan al campo profesional. Debe estar vinculada a un cliente, el cual puede ser

una firma, una institución, un individuo, una comunidad, una industria, entre otros, según aplique a la disciplina. Para evitar conflictos de interés, el estudiantado debe evitar usar su centro de trabajo como objeto de estudio de su investigación, salvo en casos excepcionales debidamente autorizados.

La modalidad de investigación aplicada puede seleccionarse para realizar trabajos de tesis de las especialidades de las Maestrías en Administración de Empresas, Comunicación, Educación, Ciencias y Sistemas de Justicia.

El estudiantado de la Maestría en Ciencias en Administración de Organizaciones Sin Fines de Lucro puede diseñar, coordinar o realizar procesos de planificación estratégica, de análisis organizacional, de propuestas de alianza y colaboración o de sistematización y documentación de experiencias prácticas. También puede producir una herramienta de capacitación o información acerca de temas relacionados con entidades no gubernamentales, sobre los que la bibliografía disponible aún esté escasa, con el fin de educar a la población vinculada al sector.

C. Trabajo creativo

Esta modalidad se refiere a un trabajo propio y original de creación literaria, periodística, cinematográfica o de otra naturaleza, que cumple con los parámetros de la especialidad. La modalidad de trabajo creativo puede

seleccionarse para realizar la Tesis de la especialidad en Narrativa de la Maestría en Creación Literaria y de las especialidades en Redacción para los Medios, Escritura de Guión, Medios y Cultura Contemporánea y Periodismo Digital de la Maestría en Comunicación.

En el caso de la especialidad en Narrativa, el estudiantado puede escribir cuentos o novelas para su trabajo creativo. En el caso de la especialidad en Redacción para los Medios, pueden redactar documentos en uno de los formatos del campo; en el de Escritura de Guión, puede crear narraciones audiovisuales en cualesquiera de los medios que escoja, televisión o cine; y en el de Medios y Cultura Contemporánea puede realizar producciones sonoras o audiovisuales, de corte documental o ficcional, que ilustren de manera creativa un tema relacionado con conceptualizaciones teóricas sobre los medios de comunicación y la cultura contemporánea. La selección de la modalidad del trabajo creativo, en el caso de la especialidad en Medios y Cultura Contemporánea, dependerá de las destrezas de producción adicionales a las adquiridas en la especialidad que la o el estudiante demuestre haber adquirido mediante otro grado académico o experiencia práctica.

III. REQUISITOS PARA INICIAR TESIS

Para matricular oficialmente el curso de Tesis e iniciar la etapa final de su programa académico, cada estudiante graduado debe cumplir antes con varios requisitos, además de seguir un procedimiento.

A. Requisitos

Los requisitos para matricular el curso de Tesis se refieren a asuntos concernientes a las calificaciones en los cursos y al promedio académico obtenidos por el estudiantado en los cursos así como al número de los créditos aprobados.

1. Promedio académico

Haber aprobado los cursos del programa con un promedio mínimo de 3.0 puntos.

2. Calificaciones

Haber aprobado cursos específicos con nota de A o B, los cuales varían por especialidad. Se deben referir al Catálogo graduado para identificar esos cursos por especialidad.

3. Créditos aprobados

Varían por programa. Se presentan a continuación según las distintas áreas de estudio de la unidad académica correspondiente::

a. Maestría en Administración de Empresas

- i. *Gerencia de Sistemas de Información*: se requiere haber aprobado 45 de los 48 créditos del programa antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar el curso ADM 791 (Seminario de política empresarial), se permite matricular ambos de forma concurrente.
- ii. *Mercadeo Internacional; Contribuciones; Administración de los Recursos Humanos*: se requiere haber aprobado 44 de los 47 créditos de los programas antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar el curso ADM 791 (Seminario de política empresarial), se permite matricular ambos de forma concurrente.

b. Maestría en Ciencias

- i. *Administración de Organizaciones Sin Fines de Lucro*: se requiere haber aprobado el ochenta por ciento (80%) de los cursos antes de matricular el de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte un curso por aprobar, se permite matricular ambos concurrentemente.

ii. *Enfermería Ocupacional*: se requiere haber aprobado 32 de los 37 créditos antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar el curso ENF 709 (Práctica), se permite matricular ambos concurrentemente.

iii. *Seguridad y Salud Ocupacional*: se requiere haber aprobado 35 de los 40 créditos de su programa antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar el curso SSO 709 (Práctica), se permite matricular ambos concurrentemente.

iv. *Auditoría de Sistemas de Información*: se requiere haber aprobado 33 de los 36 créditos antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar un curso de tres créditos, se permite matricular ambos concurrentemente.

c. Maestría en Comunicación

i. *Relaciones Públicas; Redacción para los Medios; Publicidad; Medios y Cultura Contemporánea; Escritura de Guión; Periodismo Digital*: se requiere

haber aprobado 30 de los 33 créditos antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar un curso electivo, se permite matricular ambos concurrentemente.

d. Maestría en Artes

- i. *Creación Literaria*: se requiere haber aprobado 33 de los 36 créditos antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar un curso de seminario a nivel 700, se permite matricular ambos concurrentemente.

e. Maestría en Educación

- i. *Sistemas de Instrucción y Tecnología Educativa; Educación Temprana*: se requiere haber aprobado 30 de los 36 créditos antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar el curso EDU 791 (Seminario de maestría), se permite matricular ambos concurrentemente.

f. Maestría en Sistemas de Justicia

- i. *Derechos Humanos y Procesos Antidiscriminatorios*: se requiere haber aprobado 33 de los 36 créditos antes de

matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar DHU 730 (Protección ambiental y derechos humanos), se permite matricular ambos cursos concurrentemente.

- ii. *Mediación y Transformación de Conflictos*: se requiere haber aprobado 33 de los 36 créditos antes de matricular el curso de Tesis. Sin embargo, en aquellos casos en que sólo falte aprobar MET 729 (Práctica avanzada en mediación de conflictos), se permite matricular ambos concurrentemente.

B. Procedimiento

El proceso de tesis se inicia cuando la Coordinadora o Coordinador de cada programa certifica que el o la estudiante cumple con los requisitos descritos anteriormente. La certificación ocurre mediante la firma y la entrega de la forma PG-0 (*Certificación para iniciar Tesis*) a la o el estudiante durante el período de recomendación de cursos previo a la sesión académica en que matriculará el curso de Tesis por primera vez. La PG-0 debe indicar también el período reglamentario estipulado para la maestría a la que fue admitida(o) la o el estudiante y el tiempo hábil que le queda para cumplir con todos los requisitos del grado. El período reglamentario

estipulado por la USC para cumplir con todos los requisitos varía por programa y depende del número de créditos requeridos para obtener el grado. Los programas que requieren 33 ó menos créditos tienen un período reglamentario de 5 años, mientras que los programas que requieren más de 33 créditos tienen un período reglamentario de 7 años. El tiempo hábil que le resta a la o el estudiante para realizar la tesis se calcula restando el tiempo consumido en la aprobación de cursos del tiempo reglamentario correspondiente.

Una vez la o el estudiante recibe la forma PG-0, corrobora el tiempo hábil que la forma indica que le queda para realizar la Tesis, anota en la misma forma el tema de su interés después de consultarlo con la o el profesor que esté disponible para dirigir su tesis.

La profesora o profesor entrevista a la o el estudiante, indica en dicha forma la modalidad de tesis que acordaron que la o el estudiante realizará y la firma para certificar todo lo anterior y para darle su autorización a matricularse en su sección del curso de Tesis.

La o el estudiante devuelve la PG-0 debidamente cumplimentada a su Coordinadora o Coordinador antes del comienzo de la próxima sesión académica.

La Coordinadora o Coordinador corrobora que el tema de interés anotado en la PG-0 no haya sido seleccionado para otra tesis y lo certifica firmando nuevamente la PG-0 en el lugar correspondiente. Procede entonces a recomendar el curso a la o el estudiante y a programar la sección del curso asignada a la profesora o profesor que, con su firma, se comprometió a dirigir la Tesis.

La o el estudiante se matricula en la sección correspondiente.

IV. COMITÉ DE TESIS

Las tareas requeridas al estudiantado matriculado en el curso de Tesis se realizan bajo la supervisión de un Comité. El Comité tiene la responsabilidad principal de certificar que, al hacer una aportación a su campo, las y los estudiantes han demostrado dominio de su disciplina de estudio y han integrado satisfactoriamente el conocimiento aprendido. Este Comité, cuyos miembros deben trabajar en espíritu de colaboración, se reúne según un plan de trabajo acordado entre la o el estudiante y su Directora o Director de Tesis o, en caso de que sea necesario, a discreción de la Directora o Director de Tesis. Los miembros del Comité deben participar en la actividad de la defensa de tesis, ya sea presencialmente o mediante otros soportes tecnológicos disponibles.

A. Composición del Comité

El Comité de Tesis se compone mínimamente de tres personas: una Directora o Director y dos asesoras(es).

B. Constitución del Comité

El Comité se constituye mediante invitación por parte de la o el estudiante. Sin embargo, la o el estudiante selecciona a sus asesores en consulta con su Directora o Director de Tesis. En el caso de tesis básica y tesis aplicada, la o el estudiante debe usar el tema de su interés como criterio para constituir el Comité. En el caso del trabajo creativo, sin embargo, se prescindirá del tema como criterio para la constitución de éste.

La constitución del Comité se notifica oficialmente mediante la forma PG-1 (*Constitución del Comité de Tesis*) que las y los estudiantes someten debidamente cumplimentada, en las fechas establecidas por el calendario académico (tres semanas a partir del inicio de clases), a la Coordinadora o Coordinador de sus respectivos programas, quien la firma y la somete para la firma de la persona a cargo en la unidad académica correspondiente. Una fotocopia de la forma original de la PG-1, con todas las firmas, se entrega a la Directora o Director de Tesis mientras la forma original se conserva en el expediente estudiantil.

C. Miembros del Comité

1. Director(a)

Para que la Directora o Director de Tesis sea un recurso efectivo, el estudiantado debe considerar los siguientes criterios al hacer su selección: el dominio que la profesora o profesor posee del tema o problema de investigación, su afinidad con el marco conceptual o creativo propuesto para el trabajo final, su disponibilidad de tiempo, su accesibilidad.

a. Perfil

- i. La Directora o Director de Tesis debe tener un grado doctoral o su equivalente y trabajar como profesora o profesor a tarea completa en la unidad académica correspondiente, en su defecto, en la USC. En el caso de que un recurso así no esté disponible en la unidad académica correspondiente, la Coordinadora o Coordinador del programa graduado puede hacer una excepción y designar para la tarea a una profesora o profesor que no tenga doctorado ni que esté afiliado a la unidad académica correspondiente, siempre y cuando se le haya reconocido oficialmente un grado de maestría o su equivalente y sea profesora o profesor a tiempo completo o parcial en la USC. Antes de hacer esta

designación, la Coordinadora o Coordinador debe consultar con la facultad a tarea completa del área de la especialidad o con la persona a cargo de la unidad académica correspondiente³ en el caso de que el área no cuente con profesoras o profesores a tarea completa.

- ii. En el caso de que no hubiera profesores o profesoras disponibles de tarea completa o parcial para fungir como Director o Directora de Tesis en la USC, la Coordinadora o Coordinador debe en consulta con la facultad a tarea completa del área identificar un recurso externo.
- iii. Debe estar vinculada o vinculado académicamente y profesionalmente al área temática de la Tesis.

En caso de que no sean exitosas las gestiones de una o un estudiante para conseguir a una profesora o profesor que ejerza las funciones de Directora o Director de Tesis, la Coordinadora o Coordinador de su Programa debe asistirle(los) en el proceso. La Coordinadora o Coordinador puede designar a una o un Director de Tesis tomando en consideración la disposición de la profesora o profesor, su carga académica, el número de tesis que dirige o asesora y sus intereses académicos.

³ Coordinador/a General de los Programas Graduados del DAEG o Director/a de la FIEHS.

b. Funciones

- i. Autorizar a la o el estudiante a matricularse por primera vez en su sección del curso de Tesis mediante su firma de la forma PG-0 (*Certificación para iniciar Tesis*), la cual debe ser sometida por la o el estudiante a la Coordinadora o Coordinador del Programa antes de poder matricularse en el curso.
- ii. Orientar a la o el estudiante sobre el contenido de este *Manual* y aclarar dudas al respecto.
- iii. Determinar que la tesis propuesta puede realizarse dentro del plazo estipulado y aprobar el plan de trabajo sometido por la o el estudiante.
- iv. Asistir y apoyar a la o el estudiante durante todo el proceso de conceptuación y realización de la tesis.
- v. Estar disponible para consultas durante la sesión académica en que la o el estudiante esté matriculada o matriculado y conforme al calendario académico graduado emitido por la Oficina de Registro.
- vi. Orientar al estudiantado en la selección de las y los asesores.

- vii. Firmar la forma PG-1 (*Constitución del Comité de Tesis*) y someterla a la Coordinadora o Coordinador del Programa durante las primeras tres (3) semanas de clase de la sesión académica en la que se matricule por primera vez el o la estudiante.
- viii. Aprobar el ensayo del tema de investigación de tesis, en los programas que aplique, mediante la firma de la PG-2 (*Aprobación del Ensayo de Investigación de Tesis*).
- ix. Dirigir las reuniones del Comité de Tesis.
- x. Leer los borradores sometidos por la o el estudiante en el tiempo estipulado en el plan de trabajo.
- xi. Proveer comentarios y recomendaciones al trabajo de la o el estudiante para garantizar un estándar de calidad académica.
- xii. Aprobar, junto a los otros miembros del Comité, la propuesta de tesis mediante la firma de la forma PG-3 (*Aprobación de Propuesta para Tesis*), la cual la o el estudiante debe entregar a la Coordinadora o Coordinador del Programa para su firma y la de la persona a cargo de la unidad académica correspondiente,

no más tarde del final de la sesión académica en la que el Comité aprobó la propuesta.

xiii. Garantizar que el documento final de tesis se redacte en el lenguaje y el estilo apropiados y contenga las secciones correspondientes, todo lo cual puede variar según la especialidad y la modalidad, según dispuesto en el Manual de estilo de la USC.

xiv. Autorizar, junto a los otros miembros del Comité, a que la tesis de la o el estudiante sea presentada en una defensa pública. La autorización se efectúa mediante la firma de la forma PG-4 (*Autorización para Presentación o Defensa de Requisito final de Grado*), la cual debe ser debidamente cumplimentada y entregada por la o el estudiante a la Coordinadora o Coordinador del Programa quien la firma, la somete para la firma de la persona a cargo de la unidad académica correspondiente y la conserva en el expediente estudiantil, junto con el resto de las formas PG.

xv. Señalar la fecha y la hora para la defensa del trabajo de tesis de acuerdo con la disponibilidad del estudiante y de

los miembros del Comité dentro del período establecido en el calendario académico.

xvi. Someter la PG-4 (*Autorización para Presentación o Defensa de Requisito final de Grado*) a la Coordinadora o el Coordinador de la especialidad, por lo menos, dos semanas antes del día de la defensa para el posterior anuncio a la comunidad universitaria.

xvii. Coordinar y dirigir el proceso de defensa de tesis.

xviii. Después de la defensa de tesis, resumir las recomendaciones del Comité y supervisar a la o el estudiante en la incorporación de las modificaciones recomendadas durante la defensa y recogidas en la PG-5 (*Aprobación de Defensa de Tesis*). La Coordinadora o Coordinador conserva la forma original de la PG-5 en el expediente de la o el estudiante.

xix. Revisar y aprobar el documento final de Tesis antes de someterlo a encuadernación.

xx. Recibir y verificar el documento final encuadernado, y certificar, mediante la firma, junto a los otros miembros del Comité, la aprobación del mismo. Este proceso se

efectuará no más tarde del final de la sesión académica en la que el Comité aprueba la tesis.

xxi. Calificar a la o el estudiante en cada sesión académica.

2. Asesores(as)

Cada estudiante debe invitar, con el debido consejo de su Directora o Director, a las y los asesores que formarán parte del Comité de Tesis. Si por excepción la Directora o Director no está vinculado a la unidad académica correspondiente, por lo menos uno de los asesores tiene que ser un miembro de la facultad de la USC.

a. Perfil

- i. Las y los asesores deben tener un grado mínimo de maestría reconocido por la USC.
- ii. Por lo menos un asesor debe ser una profesora o profesor de la USC o de otra universidad acreditada, relacionado(a) con el campo de estudio. El otro asesor o asesora puede ser una o un profesional con experiencia o las cualificaciones necesarias en el campo o el área de investigación del estudiante.

iii. En el caso de asesores no vinculados con la USC, se requiere someter el resumé junto a la PG-1 (*Constitución del Comité de Tesis*).

b. Funciones

- i. Leer los borradores sometidos por la o el estudiante en el tiempo estipulado en el plan de trabajo dentro de un período máximo de dos semanas.
- ii. Ofrecer recomendaciones al documento en el tiempo estipulado en el plan de trabajo dentro de un período máximo de dos semanas.
- iii. Asistir a las reuniones del Comité de Tesis cuando sean convocadas.
- iv. Asistir y participar en la defensa de tesis de manera presencial o mediante otros soportes tecnológicos disponibles.
- v. Certificar la aprobación de la propuesta de tesis así como la del documento final de tesis mediante la firma de los formularios correspondientes.

V. FASE I DE LA TESIS

La Fase I corresponde a la propuesta de tesis o su equivalente. En el documento se precisa el procedimiento y el contenido con la participación de la Directora o Director de Tesis y estos pueden variar de acuerdo con la especialidad y a la modalidad de estudio. El documento de estilo provee el detalle de las secciones, el contenido y el estilo de acuerdo con la modalidad de tesis. La o el estudiante somete el documento correspondiente al Comité que lo certifica mediante la PG-3 (*Aprobación de Propuesta para Tesis*).

VI. LA TESIS

El desarrollo de la Tesis implica seguir un procedimiento y producir un documento escrito, sonoro o audiovisual, según la modalidad seleccionada. A continuación se presentan algunas observaciones al respecto.

A. El procedimiento

El procedimiento se refiere a las acciones que lleva a cabo la o el estudiante para realizar su Tesis, guiándose por las pautas establecidas en el plan de trabajo, aprobadas por su Comité. Las modificaciones al plan o a la Fase I, que afectan el procedimiento de trabajo se discuten con la Directora o Director de Tesis y se someten al Comité para sus recomendaciones y

aprobación. El contenido y los resultados que presente en sus borradores y en la versión final de su Tesis se deben obtener después de haber recibido la aprobación de la propuesta.

La o el estudiante lleva a cabo todas las acciones que se estimen apropiadas para recopilar, trabajar y plasmar el contenido que necesita en la redacción de los borradores o en la elaboración de la producción sonora o audiovisual que debe someter a su Directora o Director de Tesis y a los otros miembros de su Comité de Tesis. También incorpora a sus borradores las recomendaciones que los miembros del Comité entiendan pertinentes en conformidad con la propuesta. Además, se reúne con ellos y ellas para informar sobre el desarrollo de su Tesis, según estipulado en el plan de trabajo o mediante acuerdo entre la Directora o Director y la o el estudiante.

B. El documento

El documento final de Tesis puede variar de acuerdo con la modalidad de Tesis y a la especialidad de estudio, especialmente en cuanto a las secciones, a la redacción y al número de páginas requerida. El documento de estilo presenta las guías correspondientes a cada modalidad.

VII. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN O DEFENSA DE TESIS

A. Autorización

Cuando la Directora o Director de Tesis y los miembros del Comité concuerdan en que el borrador sometido está listo para presentarse en una Defensa de Tesis, así se lo hacen constar a la o el estudiante. El Director o la Directora firma la forma PG-4 (*Autorización para Presentación o Defensa de Requisito final de Grado*). La Defensa de Tesis se anunciará a la comunidad.

La Tesis tendrá que estar finalizada y aprobada por el Comité para la primera semana de noviembre (si es la primera sesión académica), la primera semana de abril (si es la segunda sesión académica) o la primera semana de julio (si es la tercera sesión académica). Cada estudiante es responsable de prepararse adecuadamente para la defensa, en coordinación con la Directora o Director de Tesis.

B. Defensa oral y certificación

Las defensas de tesis se llevarán a cabo en noviembre, abril o julio. Otras fechas podrán autorizarse como excepción, mediante petición a la Coordinadora o Coordinador del Programa.

La defensa oral de la tesis es una actividad académica y tiene como objetivo primordial la exposición adecuada del trabajo realizado. Es una actividad pública a la que puede asistir cualquier persona de la comunidad interesada. En la misma participarán los miembros del Comité. La Directora o el Director de Tesis notifica mediante la PG-4 a la Coordinadora o Coordinador del Programa para su divulgación a la comunidad en general del Sagrado Corazón y a cualquier otra persona interesada.

La Directora o Director de Tesis dirige los trabajos de la Defensa. Primero explica a los asistentes el procedimiento que se debe seguir durante la misma y que se indica a continuación: la presentación de la o el estudiante; la presentación de los miembros del Comité de Tesis; la presentación oral de la tesis por parte de la o el estudiante, que debe ser concisa y no debe sobrepasar los 30 minutos y que puede incluir ayudas visuales; el período de preguntas cuyo primer turno corresponde a los miembros del Comité de Tesis y luego al público; la deliberación en privado del Comité para decidir la aprobación o no aprobación de la defensa y la instrucción al estudiante sobre las modificaciones, si alguna, que debe hacerle al documento de Tesis. Una vez terminada la deliberación, el Director de Tesis anuncia la decisión. Después de aprobarse la defensa por unanimidad, el Comité firmará la forma PG-5 (*Aprobación de Defensa*

de Tesis) que certifica que el estudiante completó el requisito e incluye las recomendaciones que debe contener el documento final, si alguna. Si la Tesis presentada por la o el estudiante es de calidad excepcional, el Comité puede aprobarla con distinción.

VIII. ENTREGA DEL DOCUMENTO FINAL

Después de obtener la aprobación de la Directora o Director a la incorporación de las recomendaciones que le haga el Comité de Tesis, cada estudiante procede con la encuadernación y la entrega del documento a la Coordinadora o Coordinador del Programa. El escrito debe estar impreso a espacio doble. Los márgenes superior, derecho e inferior deben tener una pulgada de ancho, mientras que el margen izquierdo debe ser de 1.5 pulgadas para propósito de encuadernación. La impresión se hace en papel blanco, 100% algodón, 20-25 lb., tamaño 8.5 x 11 pulgadas. La encuadernación debe estar cosida en carpetas negras con letras doradas. En el lomo del volumen debe aparecer el nombre de la o el estudiante, el nombre de la Universidad y la fecha (mes/año) de presentación. Cada estudiante es responsable de preparar un original para la colección de la Biblioteca y una copia digitalizada para el Programa. La entrega de una copia de la Tesis a la Directora o Director de Tesis es opcional. La

Coordinadora o Coordinador de la especialidad confirma que el documento final cumpla con lo dispuesto en este *Manual*, antes de someterlo a la persona a cargo de la unidad académica correspondiente.

Los derechos de autor de la tesis son de la o el estudiante, pero se comparte con la USC el derecho de publicación. Para publicar la obra derivada, la o el estudiante debe obtener el endoso de la USC y otorgar a la Universidad el reconocimiento explícito por aportaciones, apoyos o colaboraciones que hayan facilitado su diseño, desarrollo o divulgación. Las y los estudiantes deben señalar en el documento la maestría específica para la que su tesis fue presentada como requisito para obtener el grado académico. Es responsabilidad de la o el estudiante registrar y proteger la titularidad de dicha obra.

La Coordinadora o Coordinador del Programa envía el original del documento a la Biblioteca por conducto de la persona a cargo de la unidad académica correspondiente, con la forma PG-6 (*Entrega de Tesis a la Biblioteca*).

IX. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTADO

El proceso de tesis requiere la participación activa de las y los estudiantes quienes tienen que cumplir con una serie de responsabilidades

en las diferentes etapas del proceso. A continuación se resumen estas responsabilidades por etapa.

A. Durante el período de matrícula de la sesión académica en la que matricule el curso de Tesis por primera vez, cada estudiante debe:

1. Solicitar en la unidad académica correspondiente copia de este *Manual de tesis*, leer su contenido y aclarar dudas con su Directora o Director de Tesis.
2. Recibir la PG-0 (*Certificación para iniciar Tesis*) emitida por la Coordinadora o Coordinador de su Programa y corroborar que está correcta, especialmente el tiempo hábil que les resta para cumplir con todos los requisitos de la maestría y obtener el grado.
3. Cumplimentar la forma PG-0 y obtener la firma de la profesora o profesor que será su Directora o Director de Tesis. En el caso de la investigación básica y la aplicada, la o el estudiante usa el tema como criterio principal para seleccionar a su Directora o Director y a los otros miembros de su Comité de Tesis.
4. Devolver a la Coordinadora o Coordinador de su programa la forma PG-0 debidamente cumplimentada.

5. Corroborar con la Coordinadora o Coordinador de su programa que el tema de su interés para la tesis no haya sido seleccionado para otra Tesis.

B. Una vez comenzada la sesión académica, deben:

1. Familiarizarse con el manual de estilo que competa a su especialidad y asegurarse de que todos los documentos que redacten cumplan con sus especificaciones.
2. Constituir un Comité de Tesis con el asesoramiento de su Directora o Director.
3. Someter la PG-1 (*Constitución del Comité de Tesis*) cumplimentada a la Coordinadora o Coordinador de su Programa durante las primeras tres (3) semanas de clase de la sesión académica en la que se matricule por primera vez.
4. Someter a su Directora o Director de Tesis, en los programas que aplique, un ensayo de un máximo de tres páginas a espacio doble en el que plantee el tema que propone investigar, la aportación que haría al campo o disciplina y la metodología que sugiere para investigarlo mediante la firma de la PG - 2 (*Aprobación del Ensayo de Investigación de Tesis*). El ensayo debe tener una portada y al menos cinco

fuentes bibliográficas académicas o profesionales que haya consultado. El estudiante debe someter el ensayo sobre el tema de tesis durante las primeras tres (3) semanas a partir del inicio de clases.

5. Someter por escrito y discutir con su Directora o Director un plan de trabajo para la preparación de la propuesta de tesis durante la sesión académica. El plan debe tomar en cuenta el tiempo hábil que le resta a la o el estudiante del período reglamentario para cumplir con los requisitos de la Maestría.
6. Una vez acordado el plan con su Directora o Director, entregar copia a los miembros del Comité.
7. Reunirse periódicamente con su Directora o Director, según estipulado en el plan de trabajo, y presentar informes de progreso con evidencia del desarrollo de su propuesta a todos los miembros del Comité.
8. En el caso de la modalidad de tesis aplicada, deben conseguir una carta que evidencie la autorización de la organización donde se llevará a cabo la investigación. Para evitar conflictos de interés, el estudiantado debe evitar usar su centro de

trabajo como objeto de estudio de su investigación, salvo en casos excepcionales debidamente autorizados.

9. Entregar borradores gramaticalmente correctos y libres de errores.

C. Cuando el Comité de Tesis confirme que el documento de la propuesta está en su etapa final, cada estudiante debe:

1. Completar la PG-3 (*Aprobación de Propuesta para Tesis*) y entregarla debidamente cumplimentada junto al documento final de la propuesta a la Coordinadora o Coordinador de su programa en las fechas establecidas por el calendario académico graduado.
2. Si fuera necesario hacer cambios a la propuesta aprobada, deben discutirlos con su Directora o Director de Tesis así como con las y los asesores de tesis y solicitar autorización para realizar los mismos.

D. Al concluir la sesión académica, las y los estudiantes deben:

1. Haber cumplido con el plan de trabajo.
 - a. De no haber cumplido con el plan de trabajo, deben volver a matricular el curso de Tesis hasta que terminen el trabajo, incluida la defensa de tesis, o

hasta que caduque el período reglamentario estipulado para cumplir con todos los requisitos del Programa.

- b. Al caducar el período reglamentario estipulado para cumplir con todos los requisitos del Programa, la o el estudiante puede solicitar, por conducto de la Coordinadora o Coordinador de su programa, en la unidad académica correspondiente una extensión del período reglamentario. La solicitud debe ir acompañada de un plan de trabajo con los datos concretos de los objetivos, las fechas límite y las tareas.

E. Para la Defensa de Tesis, cada estudiante es responsable de prepararse adecuadamente, en coordinación con la Directora o Director de Tesis.

F. Entregar a la Coordinadora o Coordinador del Programa para su firma y la de la persona a cargo de la unidad académica correspondiente el documento final encuadernado.

X. MÍNIMO DE CRÉDITOS REQUERIDOS DEL CURSO DE TESIS

Las maestrías requieren la aprobación de un número mínimo de créditos del curso de Tesis para obtener el grado. Sin embargo, el mínimo requerido varía por programa. Algunos programas requieren la aprobación de un mínimo de 3 créditos mientras que otros requieren un mínimo de 5 créditos y otros requieren un mínimo de 6 créditos. A continuación se agrupan las maestrías de acuerdo con el número mínimo de créditos requeridos para la Tesis.

A. Maestrías que requieren un mínimo de 3 créditos de Tesis:

1. Maestría en Administración de Empresas:

Administración de los Recursos Humanos;

Contribuciones; Gerencia de Sistemas de Información;

Mercadeo Internacional.

2. Maestría en Artes: *Creación Literaria.*

3. Maestría en Ciencias: *Administración de Organizaciones*

Sin Fines de Lucro; Auditoría de Sistemas de Información.

4. Maestría en Comunicación: *Relaciones Públicas;*

Redacción para los Medios; Publicidad; Medios y

Cultura Contemporánea; Escritura de Guión.

5. Maestría en Sistemas de Justicia: *Derechos Humanos y Procesos Antidiscriminatorios; Mediación y Transformación de Conflictos.*
- B. Maestrías que requieren un mínimo de 5 créditos de Tesis:
 1. Maestría en Ciencias: *Seguridad y Salud Ocupacional*
- C. Maestrías que requieren un mínimo de 6 créditos de Tesis:
 1. Maestría en Ciencias: *Enfermería Ocupacional*
 2. Maestría en Educación: *Sistemas de Instrucción y Tecnología Educativa; Educación Temprana.*

XI. CALIFICACIÓN

La Directora o Director de Tesis es quien asigna calificación a las y los estudiantes con el fin de certificar el estado de la situación de su progreso en el curso de Tesis. Utiliza las siguientes calificaciones:

P (Aprobado): La calificación de P en el curso de Tesis se otorga a las y los estudiantes cuando han completado el trabajo final de la tesis y entregado los ejemplares correspondientes a la USC. La Oficina de Registro certifica la graduación sólo después de que la Coordinadora o Coordinador del Programa ha confirmado mediante la firma de una forma

diseñada para la evaluación de expedientes que la o el estudiante sometió dos ejemplares finales encuadernados y firmados por el Comité de Tesis.

NP (No Aprobado): Se otorga NP cuando la o el estudiante no haya realizado el trabajo acordado en el plan para la sesión académica. Si la o el estudiante incumpliera reiteradamente los acuerdos de trabajo, es prerrogativa de la Directora o Director de Tesis aceptarla(o) nuevamente como estudiante en el curso. En el caso de que la Directora o Director no esté dispuesto a aceptarlo, la o el estudiante realizará las gestiones para identificar a otra(o) Director(a) y deberá notificarlo a la Coordinadora o Coordinador de la especialidad en la PG-2.

NC (No Completado): Se otorgará NC cuando la o el estudiante haya realizado un trabajo satisfactorio, pero no haya completado la tesis. Al recibir NC, la o el estudiante se matriculará nuevamente en el curso de tesis.

APÉNDICES

Apéndice A

Modelos de los formularios conocidos como formas PG

Modelos de los formularios conocidos como formas PG

Las formas PG presentadas en este Apéndice constituyen los formularios que se deben cumplimentar a través de todo el proceso de la realización de la tesis para certificar, en los momentos correspondientes, la ejecución y la aprobación de las distintas etapas del proceso de cada estudiante.

La versión original de cada una de las formas se conserva debidamente cumplimentada en el expediente estudiantil.

Las formas son las siguientes:

PG-0 *Certificación para iniciar Tesis*

PG-1 *Constitución del Comité de Tesis*

PG-2 *Aprobación del Ensayo de Investigación de Tesis*

PG-3 *Aprobación de Propuesta para Tesis*

PG-4 *Autorización para Presentación o Defensa del Requisito*

Final de Grado

PG-5 *Aprobación de Presentación o Defensa de Tesis*

Una forma adicional conocida como PG-6 (*Entrega de Tesis a la Biblioteca*) aparece también en este Apéndice ya que será cumplimentada por la Coordinadora o el Coordinador de Programa para tramitar con la

Biblioteca de la Institución la catalogación del documento final de tesis aprobado por el Comité.

Cada una de las formas PG que se incluyen como modelo se presentan en dos versiones. Una versión corresponde a las maestrías dentro de la unidad académica correspondiente.

DECANATO ASOCIADO DE ESTUDIOS GRADUADOS
CERTIFICACIÓN PARA INICIAR TESIS

Instrucciones: Es indispensable que la Coordinadora o Coordinador del Programa Graduado, la Directora o Director de Tesis y la o el estudiante completen este formulario para que esta(e) último sea autorizada(o) a hacer la matrícula en Tesis.

Nombre est. _____ Núm. de Est. _____

Certifico que este estudiante tiene un promedio acumulado de 3.0 o más y que ha cumplido con todos los requisitos de su programa para poder matricularse en Tesis.

Programa: _____ Especialidad: _____

Período reglamentario: 5 años 7 años Tiempo hábil restante: _____

Se matricula por primera vez en la siguiente modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Sesión 1 2 3 Año Académico _____

Firma de Coordinador(a)

Fecha

Certifico que he recibido orientación para iniciar el trabajo de Tesis y el Manual de Normas y Procedimientos para Tesis.

Firma de la o el estudiante

Fecha

Certifico que me he entrevistado con esta(e) estudiante y accedo a trabajar como su Director(a) en el tema que aparece a continuación. Autorizo a que se matricule en mi sección para esta sesión.

Tema: _____

Firma de Directora(a)

Sección

Fecha

Visto bueno del tema: _____
Firma del Coordinador (a): _____

Fecha: _____

(PG-0)

Revisado: julio 2010

FACULTAD INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES
CERTIFICACIÓN PARA INICIAR TESIS

Instrucciones: Es indispensable que la Coordinadora o Coordinador del Programa Graduado, la Directora o Director de Tesis y la o el estudiante completen este formulario para que esta(e) último sea autorizada(o) a hacer la matrícula en Tesis.

Nombre est. _____ Núm. de Est. _____

Certifico que este estudiante tiene un promedio acumulado de 3.0 o más y que ha cumplido con todos los requisitos de su programa para poder matricularse en Tesis.

Programa: _____ Especialidad: _____

Período reglamentario: 5 años 7 años Tiempo hábil restante: _____

Se matricula por primera vez en la siguiente modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Sesión 1 2 3 Año Académico _____

Firma de Coordinador(a)

Fecha

Certifico que he recibido orientación para iniciar el trabajo de Tesis y el Manual de Normas y Procedimientos para Tesis.

Firma de la o el estudiante

Fecha

Certifico que me he entrevistado con esta(e) estudiante y accedo a trabajar como su Director(a) en el tema que aparece a continuación. Autorizo a que se matricule en mi sección para esta sesión.

Tema: _____

Firma de Directora(a)

Sección

Fecha

Visto bueno del tema: _____

Firma del Coordinador (a): _____ Fecha: _____

(PG-0)

Revisado: jul 2010

DECANATO ASOCIADO DE ESTUDIOS GRADUADOS

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE TESIS

Programa: _____ Especialidad: _____

Nombre _____ Núm. de Est. _____

Modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Miembros del Comité:

Nombre	Dirección del Trabajo	Teléfono	Firma	Fecha
_____ Director(a) de Tesis	_____	_____	_____	_____
_____ Asesor(a)	_____	_____	_____	_____
_____ Asesor(a)	_____	_____	_____	_____

Firma de Decano(a) de Estudios Graduados

Firma de Coordinador(a)

Día Mes Año

Día Mes Año

(PG-1)

Revisado: jul 2010

FACULTAD INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE TESIS

Programa: _____ Especialidad: _____

Nombre _____ Núm. de Est. _____

Modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Miembros del Comité:

Nombre	Dirección del Trabajo	Teléfono	Firma	Fecha
--------	-----------------------	----------	-------	-------

Director(a) de Tesis	_____	_____	_____	_____
----------------------	-------	-------	-------	-------

Asesor(a)	_____	_____	_____	_____
-----------	-------	-------	-------	-------

Asesor(a)	_____	_____	_____	_____
-----------	-------	-------	-------	-------

_____	_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------	-------

_____	_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------	-------

(PG-1)

Revisado: jul 2010

DECANATO ASOCIADO DE ESTUDIOS GRADUADOS

APROBACIÓN DEL ENSAYO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

Este formulario debe entregarse junto con un ensayo en el que se describa brevemente (máximo de tres páginas, a doble espacio y en procesador de palabras) el tema propuesto.

Programa: _____ Especialidad: _____

Nombre _____ Núm. de Est. _____

Modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Título del ensayo:

Nombre del Director (a)

Firma de Director (a)

Día

Mes

Año

Firma del Coordinador(a)

Día

Mes

Año

(PG-2)

Revisado: jul 2010

FACULTAD INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES

APROBACIÓN DEL ENSAYO DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

Este formulario debe entregarse junto con un ensayo en el que se describa brevemente (máximo de tres páginas, a doble espacio y en procesador de palabras) el tema propuesto.

Programa: _____ Especialidad: _____

Nombre _____ Núm. de Est. _____

Modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Título del ensayo:

Nombre del Director (a)

Firma de Director (a)

Día Mes Año

Firma del Coordinador(a)

Día Mes Año

(PG-2)

Revisado: jul 2010

DECANATO ASOCIADO DE ESTUDIOS GRADUADOS

APROBACIÓN DE PROPUESTA PARA TESIS

Programa: _____ Especialidad: _____

Nombre _____ Núm. de Est. _____

Modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Título: _____

Miembros del Comité:

Nombre	Firma	Fecha
_____ Director(a) de Tesis	_____	_____
_____ Asesor(a)	_____	_____
_____ Asesor(a)	_____	_____

Firma de Decano(a) de Estudios Graduados

Firma de Coordinador(a)

Día Mes Año

Día Mes Año

(PG-3)

Revisado: jul 2010

FACULTAD INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES

APROBACIÓN DE PROPUESTA PARA TESIS

Programa: _____ Especialidad: _____

Nombre _____ Núm. de Est. _____

Modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Título: _____

Miembros del Comité:

Nombre	Firma	Fecha
_____ Director(a) de Tesis	_____	_____
_____ Asesor(a)	_____	_____
_____ Asesor(a)	_____	_____

Firma de Director(a) FIEHS

Firma de Coordinador(a)

Día Mes Año

Día Mes Año

(PG-3)

Revisado: jul 2010

FACULTAD INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN O

DEFENSA DE REQUISITO FINAL DE GRADO

Programa: _____ Especialidad _____

Nombre _____ Núm. de Est. _____

Modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Trabajo creativo

Título:

Presentación:

Día Mes Año Hora Lugar

Aprobado por:

Director(a) de Tesis Fecha

Firma de Director(a) de FIEHS Firma de Coordinador(a)

Día Mes Año Día Mes Año

(PG-4)

Revisado: jul 2010

DECANATO ASOCIADO DE ESTUDIOS GRADUADOS
APROBACIÓN DE PRESENTACIÓN O DEFENSA DE TESIS

Nombre: _____ Núm. Estudiante: _____

Modalidad de Tesis:

 Investigación básica Investigación aplicada Creativa

Certificamos que la tesis titulada _____

como requisito parcial para obtener el grado de

MAESTRO EN

cumple con las normas y reglamentos establecidos por la Universidad del Sagrado Corazón y llena los requisitos de originalidad y calidad del Programa Graduado.

Comité:

Nombre

Firma

Fecha

 Director de Tesis

 Asesor

 Asesor

 Firma del(la) Decano(a) Asociado de Estudios Graduados

 Firma Del Coordinador

 Día

 Mes

 Año

 Día

 Mes

 Año

 Aprobado

 Aprobado con distinción

 No aprobado

 Aprobado con recomendaciones (ver al dorso)

(PG-5)
Revisado: jul 2010

El Comité de Tesis aprobó la presentación o defensa de Tesis de
Nombre _____
con las siguientes recomendaciones:

Firma de la/el estudiante: _____

Firma del Comité de Tesis:
Nombre

Firma

Fecha

Nombre	Firma	Fecha
Director de Tesis	_____	_____
Asesor	_____	_____
Asesor	_____	_____

La/el estudiante debe incorporar estas recomendaciones al documento y conseguir la certificación del Comité de Tesis en la Hoja de Aprobación que se coloca después de la portada del documento, antes de entregar el ejemplar encuadernado al Decanato Asociado de Estudios Graduados. Al firmar esta Hoja de Aprobación, el Comité certifica que el documento cumple con las normas y reglamentos establecidos por la Universidad del Sagrado Corazón y llena los requisitos de originalidad y calidad del Programa Graduado en el cual se le otorga el grado de maestría.

FACULTAD INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES

APROBACIÓN DE PRESENTACIÓN O DEFENSA DE TESIS

Nombre: _____ Núm. Estudiante: _____

Modalidad de Tesis:

Investigación básica Investigación aplicada Creativa

Certificamos que la tesis titulada _____

como requisito parcial para obtener el grado de

MAESTRO EN

_____ cumple con las normas y reglamentos establecidos por la Universidad del Sagrado Corazón y llena los requisitos de originalidad y calidad del Programa Graduado.

Comité:

Nombre	Firma	Fecha
_____ Director de Tesis	_____	_____
_____ Asesor	_____	_____
_____ Asesor	_____	_____

Firma del(la) Director(a) de la FIEHS

Firma del Coordinador

Día Mes Año

Día Mes Año

Aprobado Aprobado con distinción No aprobado
 Aprobado con recomendaciones (ver al dorso)

(PG-5)

Revisado: jul 2010

El Comité de Tesis aprobó la presentación o defensa de Tesis de

Nombre _____

con las siguientes recomendaciones:

Firma de la/el estudiante: _____

Firma del Comité de Tesis:

Nombre	Firma	Fecha
_____ Director de Tesis	_____	_____
_____ Asesor	_____	_____
_____ Asesor	_____	_____

La/el estudiante debe incorporar estas recomendaciones al documento y conseguir la certificación del Comité de Tesis en la Hoja de Aprobación que se coloca después de la portada del documento, antes de entregar el ejemplar encuadernado a la Facultad Interdisciplinaria de Estudios Humanísticos y Sociales. Al firmar esta Hoja de Aprobación, el Comité certifica que el documento cumple con las normas y reglamentos establecidos por la Universidad del Sagrado Corazón y llena los requisitos de originalidad y calidad del Programa Graduado en el cual se le otorga el grado de maestría.

DECANATO ASOCIADO DE ESTUDIOS GRADUADOS

ENTREGA DE TESIS A LA BIBLIOTECA

Fecha

Director(a)
Biblioteca M. M. T. Guevara

Decano(a) Asociado(a) de Estudios Graduados
Programa _____

Título de la Tesis:

Nombre _____ Núm. de Est. _____

(PG-6)
Revisado: jul 2010

FACULTAD INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES

ENTREGA DE TESIS A LA BIBLIOTECA

Fecha

Director(a)
Biblioteca M. M. T. Guevara

Director(a) de la FIEHS
Programa _____

Título de la Tesis:

Nombre _____ Núm. de Est. _____

(PG-6)

Revisado: jul 2010

Apéndice B

Modelos de las partes del documento final de Tesis

UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
DECANATO ASOCIADO DE ESTUDIOS GRADUADOS O FACULTAD
INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES
PROGRAMA GRADUADO EN _____
SANTURCE, PUERTO RICO

TÍTULO DEL TRABAJO (RECUERDE QUE EL
TAMAÑO DE LETRA DEBE SER 12)

Este modelo sirve de ejemplo para conocer el contenido y formato de la portada de los ejemplares finales de tesis. Debe eliminarse esta nota para la encuadernación.

NOMBRE Y APELLIDOS
MES Y AÑO DE DEFENSA
UNIVERSIDAD DEL SAGRADO CORAZÓN
DECANATO ASOCIADO DE ESTUDIOS GRADUADOS O FACULTAD
INTERDISCIPLINARIA DE ESTUDIOS HUMANÍSTICOS Y SOCIALES
PROGRAMA GRADUADO EN _____
SANTURCE, PUERTO RICO

TÍTULO DEL TRABAJO

(Si el título tiene varias líneas, se debe colocar en forma de pirámide invertida a espacio sencillo. No debe exceder las 12 palabras. Use la letra de ser tamaño 12, igual que la del resto del documento. La tipografía regular, quiere decir, sin negrillas o bastardillas).

TESIS PRESENTADA COMO REQUISITO PARCIAL PARA EL
GRADO DE MAESTRÍA EN _____ CON
ESPECIALIDAD EN _____

NOMBRE Y APELLIDOS
MES Y AÑO DE DEFENSA

HOJA DE APROBACIÓN DE TESIS

Certifico que he leído este trabajo y que, en mi opinión, se ajusta a los cánones aceptables de disertación académica y es completamente adecuado en propósito y calidad, como Tesis para el grado de Maestría en _____ con especialidad en _____.

(Aquí debajo se escribe el nombre y los apellidos de su Director/a de Tesis, con sus títulos correspondientes)

Director(a), Comité de Tesis

(Aquí debajo se escribe el nombre y los apellidos de su Asesor(a) de Tesis, con sus títulos correspondientes)

Asesor(a)

(Aquí debajo se escribe el nombre y los apellidos de su Asesor(a) de Tesis, con sus títulos correspondientes)

Asesor(a)

- (Notas: 1. Los espacios en blanco deben completarse con la información que corresponde a cada Maestría y especialidad.
2. Esta página no lleva número.

3. Al momento de la impresión final del documento, recuerde eliminar todas las notas que aparecen aquí entre paréntesis.)

DEDICATORIA

La dedicatoria es opcional. Este es un modelo de la página de la dedicatoria de su tesis, cuyo texto no se debe extender más allá de esta página. Observe el número i (romano) que tiene esta página. Para propósitos de encuadernación, debe aparecer centralizado en el margen inferior y debe ser tamaño 11. Recuerde sangrar cada párrafo de esta página, como aparece en este modelo. La letra del texto debe ser tamaño 12 igual que la de todo el documento. Recuerde, también, que no debe justificar el margen derecho.

i

AGRADECIMIENTOS

La página de agradecimientos es opcional. Este es un modelo de la página de agradecimientos de su tesis, cuyo texto no se debe extender más allá de esta página. Observe el número ii (romano) y recuerde que, para propósitos de encuadernación, ese número debe aparecer centralizado en el margen inferior y debe ser de tamaño 11. Recuerde sangrar cada párrafo de esta página, como aparece en este modelo. La letra del texto, a diferencia de la del número de la página, debe ser tamaño 12 igual que la de todo el texto de su documento. Recuerde, también, que no debe justificar el margen derecho.

ii

(Notas:

1. Observe el número iii (romano) que tiene esta página. Para propósitos de encuadernación, debe aparecer centralizado en el margen inferior.
2. En la Tabla de contenido sólo debe aparecer el número de la página con el que comienza cada sección que aparece en el documento.)

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Lista de Tablas (si aplica).....	v
Lista de Figuras (si aplica).....	vi
RESUMEN.....	vii
CAPÍTULO 1- INTRODUCCIÓN.....	1
Planteamiento del problema.....	
Revisión de literatura.....	
Título de sección.....	
Título de sección.....	
Título de sección.....	
Hipótesis/Preguntas y/u Objetivos de investigación (lo que aplique).....	
Definiciones conceptuales (como sección separada o integrada en discusión de secciones previas).....	
Definiciones operacionales (como sección separada o integrada en la sección de Instrumento del Capítulo II, como sea más adecuado).....	

CAPÍTULO II – METODOLOGÍA.....	
Diseño de la investigación.....	
Técnica de investigación.....	
Procedimiento.....	
Población.....	
Muestreo y muestra (o Participantes, según sea el caso).....	
Instrumento (puede incluir también las definiciones operacionales)...	
Validez y confiabilidad.....	
Recopilación de datos.....	
Análisis de datos.....	
CAPÍTULO III – RESULTADOS	
CAPÍTULO IV – DISCUSIÓN.....	
Conclusiones.....	
Limitaciones.....	
Recomendaciones.....	
REFERENCIAS.....	
APÉNDICES.....	
Apéndice A (Título del apéndice).....	
Apéndice B (Título del apéndice).....	

LISTA DE TABLAS

(NOTA: El número de la página de la Lista de Tablas debe seguir la secuencia numérica de su propio trabajo y no el que aparece aquí como modelo.)

Tabla		Página
1	Escriba aquí el título de la tabla en el orden en que aparece mencionada en el documento.....	
2	Título de la próxima.....	

LISTA DE FIGURAS

Figura		Página
1	Escriba aquí el título de la figura en el orden en que aparece mencionada en el documento.....	
2	Título de la próxima figura.....	

RESUMEN

Este es un modelo de la página del resumen de su tesis. En uno o dos párrafos de un máximo de 350 palabras se exponen los aspectos más relevantes de la revisión de literatura, el marco teórico y la metodología utilizada. Además, se deben discutir brevemente los hallazgos más sobresalientes, las conclusiones y las recomendaciones principales. Observe el número que tiene esta página y recuerde que para propósitos de encuadernación, debe aparecer centralizado en el margen inferior. Recuerde sangrar cada párrafo de esta página, como aparece en este modelo. La letra del texto debe ser tamaño 12 como el resto del documento. Recuerde, también, que no debe justificar el margen derecho.

CAPÍTULO I

TÍTULO DEL CAPÍTULO

Este es un modelo de la página de comienzo de capítulo. Observe abajo el número 1 (arábigo) que tiene esta página. Para propósitos de encuadernación, debe aparecer centralizado en el margen inferior y debe ser tamaño 11. Recuerde sangrar cada párrafo, como aparece en este modelo. La letra del texto dentro de la página debe ser tamaño 12 como el resto del documento. Recuerde, también, que no debe justificar el margen derecho.

Título de sección

Este es un modelo de la segunda página del primer capítulo de su tesis. Observe el número (arábigo) en el margen superior derecho de esta página. Para propósitos de encuadernación, debe ser el número 2 en su documento de tesis y tener un tamaño de letra de 11 puntos. Recuerde sangrar cada párrafo, como aparece en este modelo. La letra del texto dentro de la página debe ser tamaño 12. Recuerde, también, que no debe justificar el margen derecho.

