



**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN
DE LA PROPUESTA E INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Programa de Fortalecimiento Académico

Marzo de 2016

Índice

INTRODUCCIÓN	<i>I</i>
Orientaciones para el estudiante	<i>i</i>
Orientaciones para el asesor	<i>ii</i>
¿Qué es un informe de experiencia profesional?	<i>ii</i>
Sobre la experiencia objeto del informe	<i>iii</i>
Viabilidad de la propuesta	<i>iv</i>
Título probable del informe	<i>iv</i>
<i>PARTE I</i>	<i>1</i>
PROPUESTA DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Estructura del documento inicial	2
Carátula	2
Índice	3
Introducción	6
Marco referencial	7
Presentación de la experiencia profesional	10
Justificación	11
Vinculación entre la teoría y la práctica	14
Fuentes de información	15
Cronograma	18
Anexos	19
<i>PARTE II</i>	
INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Estructura del documento final	20
Carátula	21
Índice	23
Introducción	24
Capítulo I	28
Antecedentes	
Capítulo II	30
Plan de trabajo con sustento teórico	
Capítulo III	33
Descripción de procesos y productos	
Capítulo IV	35
Formación teórica y práctica	
Conclusiones	
Recomendaciones	36
Fuentes de información	38
Anexos	39
Referencias	40

INTRODUCCIÓN

La Universidad para el Desarrollo del Estado de Puebla (Unides), a través del Programa de Fortalecimiento Académico, ha diseñado un documento en el que se expone en forma secuencial la estructura, orden y contenido tanto de la *Propuesta del informe de experiencia profesional* como del *Informe de experiencia profesional*, con el objetivo de uniformar criterios concernientes a esta modalidad de titulación. Por cuestiones prácticas hemos decidido integrar en una sola guía dos procesos distintos y complementarios: el primero concierne a la planeación del informe, mientras que el segundo a su ejecución.

La presentación de los contenidos se acompaña de consejos, ejemplos y sugerencias para generar ideas e iniciar la redacción de algunos párrafos. Confiamos en que ilustrar con un caso hipotético cómo se originan y construyen los dos documentos arriba señalados ayudará al estudiante a concebir y desarrollar su propio trabajo.¹

Orientaciones para el estudiante

La responsabilidad de que el informe llegue a buen término recae principalmente en ti. Debes estar consciente de que el trabajo es tuyo y no del asesor; también tienes la obligación de asistir a todas las sesiones del seminario, generar avances de la propuesta y del documento final, leer, documentarte, revisar tu trabajo, hacer las modificaciones pertinentes y seguir los consejos que se te indiquen. Por supuesto, también tienes que consultar y ceñirte a ésta. No obstante, añadimos que de un proyecto que satisface los requisitos metodológicos se derivará un informe digno de quien lo escribe, pero también digno de quien lo asesoró.

¹ Al aludir al estudiante lo haremos de manera directa y en segunda persona (tú), pero al referirnos al asesor usaremos la segunda persona de cortesía (usted); esto con la intención de diferenciar a los destinatarios principales de la guía.

Orientaciones para el asesor

Usted juega un papel muy importante en los trabajos de titulación, ya que se encargará de dirigir al estudiante en cada tramo de la planeación y desarrollo del informe que éste realice; por eso deberá cuidar que los planteamientos de su asesorado sean factibles de realización en el plazo previsto. También discutirá con él acerca de la calidad y el cumplimiento de los avances que le presente. Hágale saber al estudiante que usted no está obligado a corregirle la ortografía, conseguir libros o hacer búsquedas de datos para él, pero sí deberá mostrarle sus errores para que los corrija.

Con el fin de que el asesorado seleccione el título de su trabajo le sugerimos lo siguiente:

1. Haga que el asesorado piense en su experiencia laboral y académica y que elija cuál situación profesional es la más adecuada para elaborar el informe.
2. Anime al asesorado a que no cambie constantemente el título de su propuesta de trabajo (a menos que esté mal), pues esto retrasaría la entrega del documento.

¿Qué es un informe de experiencia profesional?

Aunque no existe una definición de experiencia profesional como tal, será entendida como el dominio que una persona tiene sobre el cargo y responsabilidades que ha desempeñado durante cierto tiempo en una institución, empresa u organización en la que ha sido contratada formalmente, para la cual ha demostrado ser apta y por ello obtiene una retribución económica.

Básicamente el informe es un texto que se escribe de manera descriptiva y expositiva; en él se comunican hechos verdaderos que posteriormente son analizados según los parámetros sugeridos por la institución que lo solicita.

Se espera que tengas un tiempo mayor a un año trabajando formalmente y que tu contratante te otorgue una constancia de que participaste, ya fuese por

iniciativa propia o por indicación expresa, en la tarea, proceso o producto que elegiste como objeto principal de tu informe. Cerciórate de obtener dicha constancia, pues es una condición indispensable para que tu propuesta sea aceptada por la Unides. No pierdas de vista que las consideraciones, datos y afirmaciones que viertas tanto en el documento inicial como en el final deben estar vinculados con tu carrera.

Toma en cuenta que elaborar un informe implica comprender y compartir una experiencia, en este caso profesional, así que antes de ponerte a escribir es aconsejable que clasifiques y evalúes la pertinencia de la información que expondrás.

Sobre la experiencia objeto del informe

Una vez resuelto el punto anterior, escoge la situación profesional que más represente tu trayectoria laboral y académica. Por ejemplo, si cursaste la licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales y lo que más has aprendido y aplicado en tu trabajo es el *análisis y diseño de sistemas*, que por añadidura es una materia del Plan de Estudios de esa carrera (clave IF-464 del Plan de Estudios), tu selección sería apropiada para elaborar el informe, pues lo que harías sería demostrar que ya tienes la experiencia suficiente como para obtener el grado académico correspondiente.² Después de esto, reflexiona sobre qué producto o proceso en el que has intervenido de manera constante te ha propiciado más enseñanzas, logros y satisfacciones profesionales. Para el caso hipotético que estamos siguiendo, podría ser el *análisis y determinación de requerimientos en soporte técnico*, en el que puedes considerarte experto.

² Adapta el ejemplo a tu propia experiencia laboral y a la carrera que cursaste en el Instituto.

Viabilidad de la propuesta

A continuación te mostramos una breve lista de cotejo para que evalúes los alcances de tu propuesta.

1. ¿Servirá a quienes lean el informe a conocer mejor el ámbito profesional en el que te has desarrollado?
2. ¿Te permitirá mostrar un logro profesional vinculado con los estudios que cursaste en la Unides, esto es, enlazar la práctica con la teoría?
3. ¿Puedes proporcionar datos reales de la organización, empresa o institución que te contrató y en la cual se enmarca la situación profesional a la que haces referencia?
4. ¿Puedes presentar evidencia documental o gráfica de las funciones, tareas y cargos que ejerciste?
5. ¿La información con la que cuentas puede ser descrita y explicada de modo tal que quien lea el informe perciba tu evolución profesional y académica?
6. ¿Tienes buena memoria y habilidad para explicar y describir hechos, así como para disponer datos en una relación cronológica?

Si contestaste afirmativamente a cada pregunta, entonces tu elección ha sido adecuada.

Título probable del informe

El título debe ser claro, conciso y suficiente para que cualquier lector entienda de qué se trata tu experiencia profesional elegida para el informe. En cuanto a su extensión, lo importante es que uses los vocablos necesarios. Evita títulos que incluyan las palabras: “informe” y “experiencia profesional”, pues serían una obviedad. No inicies el título con verbos en infinitivo y tampoco con gerundios, mucho menos con una pregunta.

Ejemplos fallidos:

- Informe de la creación de un sistema (Demasiado amplio. No indica qué es lo que se realizó y en dónde).
- Implementando un sistema bibliotecario para que los estudiantes mejoren sus estudios (Es un propósito que rebasa las posibilidades reales del autor del informe; además parece una frase publicitaria).

Ejemplo correcto:

Diseño e implementación de un sistema computarizado para la catalogación de documentos de la biblioteca pública ‘Garrido Pérez’ en Hutzilán de las Flores.

¿Por qué es correcto el ejemplo?

1. Porque señala un proceso y un producto concreto: el diseño y la implementación de un sistema computarizado.
2. Porque indica una finalidad: la catalogación de documentos.
3. Porque el proceso y el producto objetos del informe remiten a la aplicación práctica de un saber en un dominio específico.
4. Porque tiene un contexto: la biblioteca “Garrido Pérez”, ubicada en Huitzilán de las Flores.
5. Porque se prevé que el informe tendrá un sustento teórico relacionado con los términos “soporte técnico” “desarrollo de software”, “sistema computarizado” y “catalogación de datos”.

Nota sobre el plagio

Cada vez es más frecuente incurrir en una práctica que lamentablemente se ha extendido. Básicamente, significa claudicar en el intento de escribir un texto

propio, así que se recurre a una solución fácil: robarse los textos de otros y presentarlos como propios, sin siquiera ponerlos entre comillas o explicar al lector cuál fue la fuente documental de donde se extrajo. Por otra parte, nada justifica que un tesista confeccione su trabajo exclusivamente con recortes de otros autores, sin intervenir en absoluto en él con sus reflexiones y argumentos.

El plagio, según lo define Gil “es la apropiación, intencionada o no, de la forma de composición, palabras, ideas o frases de otras personas y que se utiliza sin darle crédito a su creador original” (<http://www.sin.itesm.mx/biblio/tutor/tito/plagio1.htm>).

PARTE I

PROPUESTA DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Estructura del documento inicial

La *Propuesta de informe de experiencia profesional* es un modelo en el que se ensaya y evalúa las posibilidades de realización del informe final; por lo tanto, permite definir los componentes de éste y planearlo de inicio a término. Como todo proyecto, debe ser alcanzable, suficiente, congruente entre sus partes y tener un contexto concreto. Igualmente, debe comprender la explicación de una actividad profesional claramente definida y descriptores adecuados.

La extensión será de entre 13 a 15 cuartillas.

A continuación, de manera sintética mostramos el orden y contenido de la propuesta:

Nombre de la sección o apartado	Contenido
Carátula	Como se muestra en el ejemplo de la siguiente página.
Índice	Debe contener cada una de las secciones de la propuesta.
Introducción	Su propósito es proveer información inicial al lector para enterarlo del contenido general del documento.
1. Marco referencial	Da a conocer el contexto de la empresa, organización o institución donde el autor de la propuesta laboró.
2. Presentación de la experiencia profesional	Explicación del cargo, funciones y producto o proceso que será objeto del informe.
3. Justificación	Importancia personal, institucional, académica y social de la situación profesional seleccionada para el informe.
4. Vinculación teórico-práctica	Descripción de los elementos teóricos incorporados a la práctica profesional.
Fuentes de información	Obras y artículos consultados.
Cronograma	Por medio de un gráfico de Gantt se planea el tiempo y las actividades para llevar a cabo cada una de las etapas que contiene el documento final.

En lo subsecuente, sustituye los ejemplos que presentamos por los de tu propio informe.



Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

PROPUESTA DEL INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

“Título”

QUE PRESENTA:
(Nombre y apellidos del alumno)

PARA OBTENER EL GRADO DE:
(Licenciatura en _____)

Lugar

Mes y año

Índice

El índice relaciona cada uno de los apartados de la propuesta con la página correspondiente.

Es incorrecto tratar como capítulos la Introducción, las Fuentes de información y el Cronograma, ya que éstos constituyen una sección aparte.

Como la *Propuesta del informe de experiencia profesional* no contiene subcapítulos, solamente usarás una categoría de títulos.

A continuación te mostramos el ejemplo, sólo que no hemos puesto la paginación porque ésta dependerá de la extensión de tu propio trabajo.

Cada nuevo apartado comenzará en una página distinta, y la extensión no rebasará una cuartilla.

Índice

Introducción.....	
1. Marco referencial.....	
2. Presentación de la experiencia profesional.....	
3. Justificación.....	
4. Vinculación entre la teoría y la práctica.....	
Fuentes de información.....	
Cronograma.....	
Anexos.....	

INTRODUCCIÓN

La introducción debe presentar de manera sucinta los aspectos fundamentales de la propuesta y cómo se desarrolló cada sección. Es un apartado que aunque aparece en las páginas iniciales se escribe después de terminadas las demás partes; es decir, “una vez que estemos en condiciones de exponer el contenido real [...] evaluar los logros y limitaciones [...] La introducción debe conseguir atraer la atención del lector, despertar su curiosidad” (López, 2007: 21). Así también, debe guardar proporción con la extensión total de la propuesta, por lo que una página o página y media serán suficientes para escribirla.

Algunas de las afirmaciones que se hagan en esta sección aparecerán ampliadas en otras partes, pero eso está bien, puesto que se trata de un balance sobre lo expuesto a lo largo de todo el documento.³

Elementos que contiene la introducción de la propuesta

Breve presentación de la situación profesional elegida para el informe, junto con la descripción del contexto organizacional.

El propósito general: (“La propuesta del informe de experiencia profesional consistirá en...”).

Una síntesis en la que se justifique la selección de la situación profesional objeto del informe: (“La situación profesional elegida para este informe tiene relevancia personal, institucional y social debido a que...”)

Un párrafo en el que se explique la posibilidad de vincular la práctica profesional con los contenidos del Plan de Estudios de la carrera cursada.

Explicación sobre el orden y contenido de cada una de las partes que constituyen la propuesta del informe.

³ El informe final también llevará una introducción, cuyo contenido explicaremos en el lugar correspondiente.

1. MARCO REFERENCIAL

En este apartado debes describir la organización, empresa o institución en la que se obtuvo la experiencia profesional que será objeto del informe final. Los rasgos que describas deben estar alineados con la empresa y el área donde trabajaste, por lo que hay que elegir sólo aquellos datos que presenten información relevante y real.

A continuación presentamos ideas generales de su contenido:

LAPSO QUE ABARCA EL DESARROLLO DE LA EXPERIENCIA LABORAL OBJETO DEL INFORME: período que abarca el inicio y fin de la experiencia profesional objeto del informe

MACROCONTEXTO: en qué región, municipio o localidad se encuentra la organización en la que en los últimos dos años te has desarrollado profesionalmente.⁴

MICROCONTEXTO: nombre de la organización: razón social, sector o giro al que pertenece, régimen legal, qué productos o servicios ofrece, tamaño, infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros. Ubicación de las áreas o área de trabajo en la que te has desempeñado.

FUNCIONES Y CARGOS: descripción de los puestos y funciones en los que te has desempeñado en los últimos dos años. Principales actividades y tipo de habilidades y conocimientos que requiere tu trabajo.

Consideramos que la extensión de este apartado puede ocupar dos o tres páginas.

⁴ No es necesario que hagas toda una cartografía del lugar, sino que sólo lo nombres por sus características más relevantes y pertinentes en relación con tu propuesta del informe. Resalta los aspectos socioeconómicos, el nivel de desarrollo y de oportunidades laborales.

Ejemplo:

El período que abarcará la experiencia profesional de este informe comprende de enero de 2010 a mayo de 2012 [...]

La comunidad de Huitzilán pertenece a la región socioeconómica X del estado de Puebla, tiene un Índice de Desarrollo Humano que la ubica entre los cinco municipios con mayores niveles de calidad de vida. El 100% de sus habitantes cuenta con [...]

La biblioteca pública “Garrido Pérez” de la comunidad de Huitzilán fue inaugurada en [...] para atender la demanda de [...]

Se trata de un organismo público dependiente de la Secretaría de Cultura, pero también recibe financiamiento de ICOMOS y acepta donaciones de ONG del extranjero [...] Actualmente la biblioteca da servicio a usuarios que tienen las siguientes características [...] y cuenta con un acervo de aproximadamente X volúmenes del siglo XVI a al siglo XIX [...]

Las condiciones en las que labora el personal de la biblioteca son éstas [...] Los usuarios demandan que la atención sea [...] Los recursos financieros y materiales son X, por lo que es posible [...]

La biblioteca cuenta con los siguientes departamentos y el organigrama es el que a continuación se presenta [...] En cuanto a los servicios de automatización del acervo, puede afirmarse que se hallan en tal estado [...]

Mi inclusión como colaborador de la biblioteca comenzó cuando hice mi Servicio Social a finales del 2009, tiempo en el cual realicé las siguientes funciones [...] Posteriormente fui contratado de manera formal en mayo de 2010; al inicio tuve a mi cargo [...] tiempo después ascendí a [...] Desde mayo de 2011 se me asignó la jefatura de [...]

Las principales actividades, habilidades y conocimientos que requiere mi puesto actual son las siguientes [...]

*

En caso de ser necesario, podrás pasar algunos datos a Anexos. Lo importante no es llenar las páginas de mapas o listados, sino contextualizar la relevancia de la situación profesional elegida.

2. PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

En este apartado debes enunciar cuál es el campo o área de conocimiento en el que te has desarrollado profesionalmente. Sitúa con precisión espacial y temporal cuándo y en qué organizaciones, instituciones o empresas has laborado y qué tipo de habilidades y competencias para el trabajo adquiriste en ellas.

Expón de manera detallada las actividades que realizabas o aún realizas en la empresa o institución descrita en la sección anterior. También anota si fuiste ascendiendo o si te has mantenido en el mismo puesto. Explica si la actividad objeto del informe fue una sugerencia de tu jefe inmediato o si fue por iniciativa propia a partir de la observación de situaciones problemáticas.

Toma en cuenta en la redacción de este apartado el grado de responsabilidad de las tareas asignadas, y qué relación tienen éstas con la situación objeto del informe final.

Presenta quiénes se beneficiaron con el diseño del programa computacional descrito antes, y qué repercusiones tuvo tu trabajo para la dinámica laboral de la institución, en este caso, la biblioteca.

Describe qué tan satisfecho quedaste con los resultados obtenidos y qué objetivos profesionales alcanzaste. Posteriormente desarrollarás este apartado con mayor nivel de profundidad cuando hagas el reporte final. También haz un breve listado de las evidencias que proveerás en el informe final para sustentar tu participación en la situación profesional descrita

Es recomendable incluir fuentes de información para dar mayor solidez a tus argumentos. Cuida que este apartado no parezca un anecdotario o una lista de quejas. No obstante, es admisible que expreses tus inquietudes, preocupaciones, compromisos personales y profesionales con la organización para la cual laboras o laboraste.

La extensión adecuada para esta sección es de tres cuartillas, aproximadamente.

3. JUSTIFICACIÓN

En este apartado tienes que expresar la importancia que tu experiencia profesional posee en los ámbitos personal, académico, institucional y social. La redacción será crítica y reflexiva, es decir, que los juicios que emitas se sostengan con argumentos razonables y no sólo sean simples conjeturas o creencias; lo primero que tienes que explicar es por qué la situación profesional seleccionada para el informe puede repercutir positivamente en tu trayectoria laboral y en tu formación académica.

En un párrafo aparte describe cómo ha contribuido la Unides a tu formación profesional y a especializarte en un ámbito del conocimiento.

Es recomendable incluir fuentes de información para dar mayor solidez a tus afirmaciones, así como actualidad a la experiencia abordada. Asegúrate de que tu documento no parezca un anecdotario. No obstante, es admisible que expreses tus inquietudes, preocupaciones y compromisos personales con la organización para la cual laboras o laboraste.

¿Qué aspectos trata la justificación?

Si redactas un párrafo por cada uno de los siguientes puntos, habrás cumplido con esta etapa del trabajo:

- ¿Cuál ha sido tu trayectoria laboral en los últimos dos años?
- ¿Por qué es útil realizar el informe?
- ¿Cuál es el valor teórico, empírico o metodológico del informe?
- ¿Cuáles serán los aportes y limitaciones principales?
- ¿Cuál es el interés personal, profesional, institucional o social de la situación profesional elegida?

Una página o página y media es la extensión recomendada para esta sección.

Ejemplo:

La elaboración de esta propuesta me permitirá reflexionar sobre la importancia de las labores cotidianas que realizo en mi trabajo, valorar mi formación y considerar las posibilidades de desarrollarme profesionalmente de acuerdo con los logros que hasta ahora he obtenido.

Apenas hace tres años no hubiera imaginado que yo sería el encargado no sólo de diseñar sino también implementar un sistema computarizado para la catalogación de documentos de una biblioteca, y menos de una biblioteca pública tan importante como la ‘Garrido Pérez’, ubicada en Hutizilán. Esto demuestra que la aplicación de los conocimientos teóricos en la resolución de los problemas propios de mi puesto tiene una estrecha vinculación con la carrera que he cursado.

La situación profesional que da título a mi trabajo tiene un aporte metodológico que puede ser aplicado a otras bibliotecas y beneficiar a los usuarios y a los prestadores del servicio bibliotecario de otros municipios de Puebla. Pero también revela que el trabajo conjunto y la comunicación eficaz entre los tomadores de decisiones de toda la organización en la que laboro hicieron posible el logro aquí descrito, lo cual también ha sido un gran aprendizaje para mí.

Los principales aportes derivados de esta experiencia profesional son los que a continuación expongo [...]

En cuanto a las limitaciones, hay que señalar que las organizaciones relacionadas con la cultura necesitan de un presupuesto sostenido para su continuidad, y que en el caso de la situación profesional que he venido describiendo los trabajos de mantenimiento del sistema computarizado dependen en gran medida del financiamiento otorgado, ya que como señala Álvarez del Castillo: “el presupuesto nunca alcanza para todo. Hay que jerarquizarlo. Desde luego, las bibliotecas deben ser espacios de servicio social, gratuitos y muy dignos, pero es un paso que se logra con la suma del esfuerzo de varias instancias” (cit. por Navarro, 2010).

En lo personal, ser trabajador de esta biblioteca ha significado comprobar mi vocación y constatar mis habilidades [...] Por otra parte, en lo académico me ha permitido [...] En lo que toca a la institución, también ha abierto la posibilidad de establecer una red solidaria con otras bibliotecas y organismos nacionales y extranjeros para [...] Sin duda, las principales repercusiones han sido sociales, ya que en un año se ha triplicado el número de consultas del acervo en línea y ya se ha comenzado la digitalización de libros antiguos que habían empezado a deteriorarse [...]

4. VINCULACIÓN ENTRE LA TEORÍA Y LA PRÁCTICA

Aquí debes describir la relación entre tu experiencia profesional y los contenidos de algunas de las materias cursadas en tu licenciatura. La finalidad es demostrar un saber académico incrementado por la práctica profesional, y viceversa.

Explica de qué conceptos y nociones partiste para ir desarrollando la situación profesional objeto del informe. En el caso que estamos siguiendo, se explicaría cómo propusiste el diseño del sistema computarizado y cómo pensaste la posibilidad de salvar todos los obstáculos que fueron surgiendo, desde los más concretos a los más abstractos, sobre todo, enfatiza las soluciones técnicas y tecnológicas que ideaste, así como las actitudes y habilidades que pusiste en práctica para desarrollar tu propuesta.

En un párrafo aparte expondrás cómo los estudiantes de la licenciatura que cursaste podrían desempeñarse de mejor manera cuando les toque enfrentar una situación problemática como la que te tocó resolver en diferentes momentos.

Por último, elabora una lista de las etapas y acciones que tuviste que seguir en la planeación del diseño, desde la fase de concepción del programa computarizado hasta la culminación de éste; y también explica si solamente te quedaste en el nivel de la propuesta o si se pudo implementar. No es necesario que expliques esto de manera exhaustiva, bastará con que las nombres con una secuencia lógica, puesto que se trata de un trabajo que ya realizaste. Ten en cuenta que este documento previo al informe es la planeación para reportar y compartir con otros algo que ya está hecho: una acción metódica que contribuyó a un fin práctico para otorgar un mejor servicio a los usuarios de una biblioteca.

Tres páginas serían suficientes para desarrollar esta sección.

FUENTES DE INFORMACIÓN

En esta sección harás un listado de los libros, revistas y documentos que consultaste. Recurre preferentemente al estilo de citación del sistema APA, aunque también puedes hacerlo según el sistema de notas a pie de página. El orden es estrictamente alfabético y no debes ponerle números o viñetas.⁵

Para citar según el sistema APA te recomendamos consultar esta página:
http://serviciosva.itesm.mx/cvr/formato_apa/guia_apa6ta.pdf

Para conocer cómo se cita según diversos sistemas, incluido el de notas a pie de página, consulta esta liga:

http://www.researchgate.net/publication/41445410_Estrategias_para_elaborar_libros_metodologia_para_citas_y_referencias_bibliograficas__A.M._Menendez_Marcin

Para el sistema APA utiliza los siguientes formatos de referencia

Autor de un libro impreso:

Autor, A. A. (1967). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (1997). *Título del trabajo*. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Si no aparece el autor sino un editor, la referencia será así:

Editor, A. A. (Ed.). (1986). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.

Para el capítulo de un libro, usa los siguientes formatos:

Autor, A. A. (1995). Título del capítulo o entrada. En A. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.

⁵ Los ejemplos han sido tomados de la American Psychological Association. (2ª. ed.). (2002). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*. Versión abreviada. [Trad. de Miroslava Guerra Frías]. México: Editorial el Manual Moderno.

Si el libro fue recuperado en línea, la referencia sería así:

Autor, A. A. (1995). Título del capítulo o entrada. En A. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Artículo de revista impresa:

Autor, A. A. (mayo, 2008). Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen, (número), páginas.

Artículo de revista en línea:

Autor, A.A. (mayo, 2008). Título del artículo. *Nombre de la revista*, (volumen), página. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Revista no especializada, sin autor:

(2003, abril). *Quo*, 166, 24-32.

Artículos de periódico, con autor:

Autor, A. A. (2006, 16 de abril). Nombre del artículo. *Nombre del periódico*, p. Sección.

Periódico en línea

Autor, A. A. (2005, 25 de agosto). Título del artículo. *Nombre del periódico*. Nombre de la sección (Secc). Recuperado el 30 de agosto de 2005, de <http://www.xxxxxx>

Para el sistema de notas a pie de página usa las siguientes referencias⁶:

Libro de un autor:

Zavala Ruiz, Roberto, *El libro y sus orillas*, 3ª. ed., México: UNAM (Colección Biblioteca del Autor), 1998.

⁶ Los ejemplos han sido tomados de Menéndez Marcin, Ana María. (2006). “El estilo de documentación de notas a pie de página”, *Estrategias para elaborar libros. Metodología para citas y referencias bibliográficas*, México: Porrúa/Universidad Anáhuac.

Autor corporativo:

Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana, *Actividad Editorial. Libros 2002*, México, Caniem, 2003.

Artículo de una revista:

Méndez Acosta, Mario, "La ciencia y sus rivales. El triste caso de Elisabeth Tang", en *Ciencia y Desarrollo*, vol. 29, núm. 169, marzo-abril, 2003, pp. 42-43.

Ponencias en congresos, seminarios y simposios:

Mattes Durett Daniel, "El papel de las bibliotecas y los centros de información en la investigación", ponencia presentada en *Panorama de la Investigación en la Universidad Anáhuac: Logros y Retos*, Primer Simposio de Investigación Huixquilucan, Estado de México, Universidad Anáhuac, 2 de febrero de 2005, pp. 21-26.

Artículo de periódico:

Herrera, Jorge, "Instan a denunciar en el extranjero ley de medios", en *El Universal*, México, D.F., 15 de abril de 2006, p. 6 A.

Documento institucional en línea:

Universidad de Cádiz, Oficina de Software Libre, Documento Institucional de Creación de la OSLUCA, recuperado el 12 de abril de 2005, disponible en: <http://softwarelibre.uca.es/documentos/creacion-osluca>

Bases de datos:

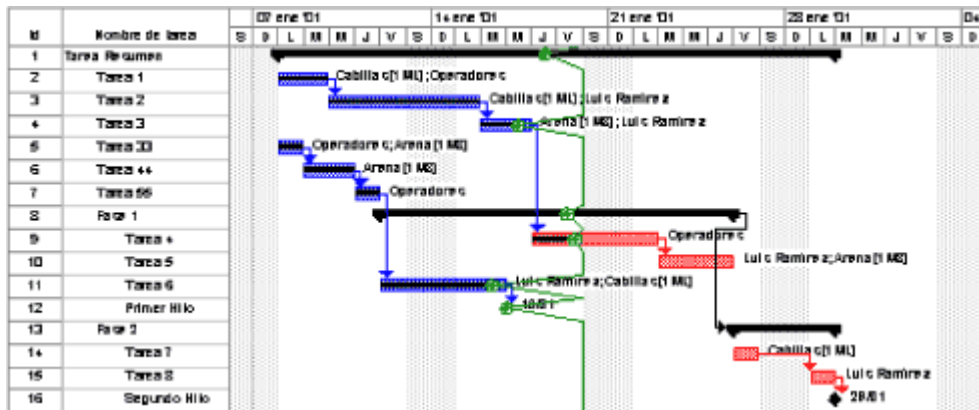
Andersen, Jack, "The role of subject literatura in scholarly communication: an interpretation base don social epistemology", en *Journal of Documentatio*, 58 (4), 2002, recuperado el 6 de abril de 2005, base de datos Emerald, disponible en: <http://juno.emeralddinsight.com/vl=4140259/cl=86/mw=l/rpsv/5997/v>

Tal vez podrías ocupar una o dos páginas de fuentes de información.

CRONOGRAMA

En este apartado lo que harás será planear el tiempo de dedicación para cada etapa del documento definitivo, es decir, del *Informe de experiencia profesional*. Para ello puedes utilizar un Diagrama de Gantt. El diagrama se compone de un eje vertical en el que se indican las actividades por grupo de tareas que serán ejecutadas, y en el eje horizontal se muestra un calendario por semanas. Además, puedes ir anotando el porcentaje conforme avances.

Ejemplo:



Fuente: Gestión de Proyectos. Recuperado de <http://mvcorra03.wordpress.com/tag/diagrama-de-gantt/>

Anexos

En la sección de anexos se admite que entregues material complementario de tu propuesta. Es un apartado opcional pero de gran utilidad, pues te permite mostrar evidencias de tus logros profesionales y comprobar que realmente participaste en las situaciones descritas a lo largo del trabajo. Puedes insertar organigramas, gráficos, fotografías, croquis y documentos escaneados, pero sé medido, pues la cantidad de páginas que ocupes en Anexos no debe rebasar el número de páginas totales de la propuesta.

Con el fin de que el lector tenga antecedentes sobre el material que exhibirás en este apartado, es necesario que te hayas referido a él en el cuerpo del documento.

PARTE II

INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Estructura del documento final

El *Informe de experiencia profesional* es la ejecución de todo lo que planeaste en el documento inicial que explicamos en la Parte I.

La información que expongas debe ser confiable, suficiente y clara. La extensión será de entre 13 a 15 cuartillas.

La extensión será de entre 60 a 80 páginas.

A continuación, de manera sintética te mostramos el orden y contenido que debe llevar el informe.

Carátula	Elementos en orden y disposición que se muestran en el ejemplo.
Índice	Relación de cada apartado con su página respectiva.
Introducción	Es una presentación general del informe.
Capítulo I Antecedentes	Es una ampliación del Marco Referencial y la Justificación, que ya fueron desarrollados en el documento antecedente.
Capítulo II Plan de trabajo con sustento teórico	Descripción de actividades acompañada de una referencia teórica que la sustente.
Capítulo III Descripción de procesos y productos	Descripción de los procesos (técnicas, métodos, conocimientos) y productos que enfatizan la importancia de la experiencia. En el documento antecedente sólo fueron esbozados.
Capítulo IV Formación teórica y práctica	Vinculación entre la calidad académica de la carrera cursada en la Unides y la experiencia profesional.
Conclusiones	.
Recomendaciones	Sugerencias a la organización, empresa o institución y a la Unides
Fuentes de información	Referencias citadas.
Anexos	Evidencias documentales y gráficas de lo que se informa.



Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

“Título completo”

INFORME DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Que para obtener el grado académico de

Grado a obtener

Presenta
Nombre y apellidos del alumno

Puebla, Pue.

Mes, año

Índice

INTRODUCCIÓN.....	
Capítulo I. Antecedentes.....	
Capítulo II. Plan de trabajo con sustento teórico.....	
Capítulo III. Descripción de procesos y productos.....	
Capítulo IV. Formación teórica y práctica.....	
Conclusiones.....	
Recomendaciones.....	
Fuentes de información.....	

INTRODUCCIÓN

En este apartado debes explicar por qué elegiste el título⁷ seleccionado para el informe, así como una breve descripción de los motivos por los que optaste por esta modalidad de titulación. Recuerda que aunque esta sección del trabajo se presenta en las primeras páginas en realidad debes esperar a escribirla después de haber terminado el documento.

*

Ejemplo:

El presente *Informe de experiencia profesional* titulado “Diseño de un sistema computarizado para la catalogación de documentos de la biblioteca pública ‘Garrido Pérez’, en Hutizilán”, obedece a que el aporte que hice tuvo trascendencia; considero que aunque el diseño que elaboré podría ser más sofisticado, de acuerdo con el presupuesto de la institución y las metas del departamento a mi cargo sí fue suficiente y adecuado para el tamaño de la biblioteca, el acervo que ésta tiene y el tipo de usuarios. Ahora los bibliotecarios hacen su trabajo de una manera más eficiente y tengo la certeza de que contribuí a mejorar un proceso importante de la institución donde laboré, además de que aprendí mucho y recuperé los conocimientos propios de mi carrera.

Al principio, cuando empecé a trabajar como prestador de Servicio Social en la biblioteca no consideraba que un año después sería contratado formalmente gracias a mi desempeño y a mi iniciativa de aplicar los conocimientos teóricos a un proceso real.

Sin duda, el realizar este informe me obligó a reflexionar sobre el cambio cualitativo que he tenido en mi desarrollo profesional, sobre todo de 2009 a la fecha, años en los que he combinado el estudio con el trabajo.

Cuando me enteré de que además de la tesis había esta forma de titulación, me entusiasmé mucho, pues ya tenía los elementos necesarios para efectuar el

⁷ Hacemos la aclaración de que hemos seguido el ejemplo ficticio que manejamos en el documento previo, por lo que los nombres de las instituciones, programas de computación o ciudades no tienen un referente real.

trabajo, así que me di a la tarea de efectuar el documento previo y vi que era viable concluirlo con la planeación adecuada.

*

Después de esto, vuelve a la sección *Presentación de la experiencia profesional* que ya iniciaste en la Parte I e incorpórala aquí, agregándole tus reflexiones personales. Es importante que indiques el periodo que abarca la situación profesional de referencia para el informe, y el tiempo que te llevó realizar el conjunto de actividades que reportarás más pausadamente en otras partes del documento; además, caracteriza tu trayectoria laboral de los últimos tres años.

Ejemplo:

Yo estuve trabajando en la biblioteca de enero de 2009 a mayo de 2012, pero hice el diseño y la aplicación del sistema que da título a este informe de enero de 2010 a mayo de 2012.

Los modelos que utilicé para diseñar y posteriormente implementar el sistema computarizado de la biblioteca son el EDICLA y el SIDULA, ampliamente probados por la Universidad de Zula, desde 2003.

Para seleccionar cuál o cuáles de los sistemas que podría utilizar era el más adecuado de acuerdo a las circunstancias particulares de la biblioteca “Garrido Pérez” fue necesario hacer una búsqueda documental, consultar a expertos y entrevistarme con varios directores de bibliotecas con características similares que han emprendido exitosamente un sistema computarizado de catalogación. Está por demás decir que esta fase de acopio de información e indagación fue una fase fundamental que propició los aciertos que tuvo el equipo de colaboradores al que dirigí, y definitivamente esto nos evitó muchos contratiempos y tomar decisiones erróneas.

La propuesta de trabajo fue creciendo y cada vez hubo más retos que enfrentar, desde la inercia de la propia institución hasta la financiación y la

concertación de recursos y, por supuesto, los aspectos tecnológicos y el respaldo teórico que guiaron todo el proceso.

*

En los párrafos siguientes describe qué puede esperar el lector de cada uno de los capítulos desarrollados.

Ejemplo:

En el capítulo I, correspondiente a Antecedentes, trato con extensión y profundidad las razones por las que considero importante la experiencia profesional que refiero. Asimismo, contextualizo Hutizilán, la biblioteca y su importancia regional y local.

En el capítulo II, correspondiente al Plan de trabajo con sustento teórico, describo las acciones emprendidas a la luz de los conceptos más relevantes y actuales en relación con los sistemas computarizados y catalogación del acervo de bibliotecas. Esta búsqueda inicial me permitió elegir el modelo empleado por la Universidad de Zula, ya que fue la que me pareció la más viable por su parecido a las condiciones de la biblioteca “Garrido Pérez”. Y también porque el presupuesto asignado y los recursos técnicos y tecnológicos coincidían con dicha Universidad.

En el capítulo III, Descripción de procesos y productos, puntualizo cómo se fue planeando cada parte del diseño, incluidas las especificaciones técnicas y tecnológicas, cómo procesé y organicé la información y cómo distribuí los recursos humanos, técnicos y financieros para lograr los objetivos institucionales. También expongo cómo dividí las tareas entre los integrantes del equipo a mi cargo. Explico ampliamente los recursos metodológicos que tuve que implementar y cómo pasé de la planeación esquemática de todo el trabajo hasta la concreción de cada fase. El haber hecho un Diagrama de Gantt en la Parte I me permitió exponer con claridad esta sección del informe.

En el capítulo IV, Formación teórica y práctica, analizo el vínculo entre el contexto universitario y el ejercicio profesional, contrasto qué elementos teóricos,

técnicos y tecnológicos aprendidos en la UNIDES me sirvieron para solventar el desafío que en mi ejercicio profesional desarrollé, y viceversa, expreso que elementos prácticos son los que en la vida cotidiana como trabajador de una organización deben resolverse echando mano de todos los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas a lo largo del tiempo.

En las Conclusiones hago un balance crítico de mi trayectoria profesional, centrándome en el logro descrito, así como también analizo tanto los aciertos como los desafíos y problemas a los que los profesionistas de mi área se enfrentan.

En Recomendaciones hago algunos señalamientos que me parece deben considerar las instituciones, públicas o privadas, para alinear su misión, visión y valores con los requerimientos de quienes en ella laboran, para que los objetivos institucionales se cumplan de manera óptima y esto contribuya a crear un clima laboral favorable. Canalizar adecuadamente la creatividad de los empleados y enfocar los esfuerzos individuales hacia el logro de un fin valioso es posible.

Finalmente, en Anexos presento las evidencias gráficas, esquemas y modelos que me guiaron en el proceso de planear y poner en marcha el sistema descrito a lo largo del informe.

*

La introducción puede tener una extensión aproximada de cinco páginas. La paginación será en números romanos en minúscula.

Capítulo I

ANTECEDENTES

En este apartado debes describir cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que se enmarca la situación profesional que relatas. Puedes mostrar organigramas, croquis, fotografías o algún recurso gráfico para validar tus afirmaciones y pasarlos a la sección de Anexos.

Describe ampliamente el contexto en el que se enmarca la experiencia que narras en el informe. En el caso hipotético que estamos señalando podrías decir, por ejemplo, cuál es la importancia cultural de Huitzilán y sus características más sobresaliente, pero siempre en relación con el trabajo que realizaste. Justifica por qué para los pobladores de ese lugar es la biblioteca es tan emblemática.

Todo lo que desarrollaste en el Marco Referencial y la Justificación de la Parte I te serán muy útiles para redactar esta sección. Ahora estás en condiciones de ampliar los datos y respaldarlos con las fuentes de información consultadas.

Cuida de no extender demasiado tu trabajo en asuntos triviales o anecdóticos que no guarden relación con los fines que persigue este documento. Por favor, resístete a la tentación de ocupar muchas páginas en describir la orografía y los grados y latitudes en las que se halla el lugar donde se inscribe tu trabajo. Esa es una práctica caduca que se remonta a la educación primaria, cuando a los niños se les pedía que transcribieran las famosas “estampitas”, pero en el nivel de licenciatura nada autoriza que se siga usando.

Provee argumentos sólidos que resalten la importancia del trabajo realizado. También explica qué meta general perseguías al tomar decisiones que repercutieron en el resultado final de tu experiencia.

Presenta datos que muestren de manera fehaciente cuál era la situación que en un determinado momento tu labor modificó positivamente. De esa manera se notará la relevancia de tu trabajo, no sólo en el nivel personal, institucional o académico, sino también en lo social. Sobre todo, resalta cómo la experiencia

descrita influyó para que te convencieras de tu vocación y confirmaras la calidad de tu formación académica en la UNIDES.

Un último consejo: retoma de tu documento inicial los datos que consideres pertinentes para ampliar este apartado.

La extensión aproximada será de 15 cuartillas. La paginación a partir de este apartado, será en número arábigos, en la parte inferior derecha.

Capítulo II

PLAN DE TRABAJO CON SUSTENTO TEÓRICO

En este apartado debes describir cuáles fueron las bases teóricas a las que recurriste para efectuar tu trabajo y prever los problemas que se te fueron presentando. Debes dejar claro que la planeación es un recurso de las organizaciones y que en tu caso sí funcionó.

Recuerda que no vas a empezar desde cero el contenido de este capítulo, pues en tu documento previo debiste esbozar tus fuentes de consulta.

Explica en qué consistió tu búsqueda de información, desde lo más general a lo particular, y cuál fue la que detonó el desarrollo de todo tu trabajo. Para el caso que estamos ejemplificando aquí éste sería un esbozo de lo que tendrías que desarrollar.

Ejemplo:

Primero hablarías de los problemas usuales de las bibliotecas mexicanas que tienen en común la posesión de un acervo importante, pero que todavía no aplican las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para catalogar sus documentos. Haz referencia a indicadores estatales o locales e introduce citas textuales para respaldar tus notas. Con el fin de contrastar lo que antes expresaste, podrías hablar del desarrollo que en Latinoamérica han tenido algunas instituciones líderes en programas para optimizar sus servicios bibliotecarios (Feria, 1997: 1), y cómo esta información te condujo a tratar de encontrar una solución propia para la biblioteca en la que trabajabas.

Después podrías decir cómo los especialistas categorizan las bibliotecas según la cantidad de volúmenes en resguardo, para ubicar en alguna de estas clasificaciones tu lugar de trabajo.

Por otra parte, también podrías desarrollar un importante tema: las tecnologías de la información aplicadas a los sistemas bibliotecarios. En esta sección hablarías de la importancia que han adquirido las bases de datos para la

generación de información, así como las consecuencias, buenas prácticas y también problemas asociados a la informatización de las bibliotecas, pues “la mayoría de los países de la región no han desarrollado una política que integre dos mundos diferentes: el de los técnicos que sólo saben cómo conectar los cables, y el de los que trabajan con la información” (Callaos, 1995: 7).

*

Siempre en referencia con el caso hipotético que estamos ilustrando, podrías explayarte con otro subtema, el de los retos que te implicó hacer entender a los administradores y directivos de la biblioteca la importancia y viabilidad de invertir en el diseño que tú propusiste y cómo finalmente, la coinversión con otras instituciones contribuyó al logro de las metas planteadas, ya que como Gezitúa, expresa: “el ambiente tecnológico muestra que casi todas las limitaciones se han superado, y que la principal responsabilidad de progresar descansa en los agentes de información más que en la tecnologías” (Feria, 1997: 20)..

*

Otros conceptos imprescindibles para el caso descrito y que necesitarías explicar en este capítulo serían los siguientes: ¿qué es un sistema computarizado?, ¿cuáles elementos mínimos lo constituyen?, ¿cómo se produce, opera y mantiene un sistema computarizado?, ¿cuáles son los mecanismos para acceder a un sistema y quiénes están autorizados para modificarlo?

Vincula estos temas con el diseño que propusiste, pues de esta manera se entenderá que no lo diseñaste mediante ocurrencias, sino que cada fase de tu trabajo se sustentó teóricamente y que al hacerlo pudiste convencer a las autoridades de la biblioteca y a su vez esto tuvo repercusiones para obtener el financiamiento.

Cita a los expertos en los temas tratados y ofrece datos que aporten a la comprensión y valoración del trabajo que realizaste. Debe quedar claro, a lo largo del informe, que no eres un improvisado y que tienes un genuino interés en tu profesión y en seguir especializándote en un área de estudio. Por eso tienes que usar un vocabulario propio de tu carrera.

La extensión aproximada de esta sección es de 15 páginas.

Capítulo III

DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PRODUCTOS

En este capítulo debes describir las acciones, metodología y procedimientos a los que recurriste para resolver la situación profesional objeto del informe.⁸ Esto es, las actividades programadas mediante un Gráfico de Gantt que ya habías hecho en el documento previo. Por lo tanto, debes describir cómo fuiste solventando cada una de las etapas de tu trabajo y cuánto de lo prometido pudiste cumplir efectivamente. Si para el caso ficticio que estamos ejemplificando aquí dijiste que todo el diseño y ejecución del trabajo duró poco más de un año, debes dividir la cantidad de meses en acciones y etapas que reportarás aquí en tiempo pasado, pues estarás informando algo que ya hiciste durante un tiempo prolongado.

Ejemplo:

Tarea 1: Clasificación de la biblioteca por el tamaño y volumen de su acervo. Tarea

2: Diagnóstico de los requerimientos de los usuarios y bibliotecarios según el volumen de la comunidad de consulta.

Tarea 3: Selección del sistema computarizado acorde con lo planteado en el punto anterior.

Tarea 4: Análisis de factibilidad del punto 3.

Tarea 5: Diseño conceptual de la propuesta, considerando los siguientes aspectos: a) Fecha de ingreso del documento al acervo, b) Clasificación por anaquel, c) Clasificación por autor o título, d) Captura a mano o electrónica de los datos, e) Digitalización total o en parte de los libros, f) Listado del equipo de cómputo donde se almacenó la información, g) Recursos humanos, técnicos y financieros.

⁸ Para elaborar este apartado se contó con la asesoría del Ing. Jaime Santiago Hernández, Subdirector de Operación y Apoyo Tecnológico de la Unides, y también se consultó el documento “Sistemas de Información Computarizados” (2008).

Tarea 5: Presentación del diseño ante las autoridades que aprobaron el trabajo.

Tarea 6: Aprobación del presupuesto.

Tarea 5: Diseño físico de la propuesta.

Tarea 6: Propuesta de implantación.

Tarea 7: Capacitación del personal.

Tarea 8: Manuales de funcionamiento de la biblioteca para usuarios y responsables.

Tarea 9: Estrategias de monitoreo

La extensión aproximada de esta sección será de 15 páginas.

Capítulo IV

FORMACIÓN TEÓRICA Y PRÁCTICA

Este capítulo es la extensión del apartado “Vinculación teórico-práctica” que desarrollaste en el documento previo. Como el propio título indica, deberás explicar el papel que jugaron la teoría y la práctica en tu desempeño profesional en la situación objeto de tu informe, cómo integraste ambas apropiaciones del conocimiento para resolver problemas y cómo la teoría perfeccionó tu acción profesional para el caso descrito.

A veces la teoría se ve como un obstáculo para tomar acciones o como una “exquisitez” innecesaria que atrasa el trabajo de las personas demasiado prácticas, pero cuántas veces se ve en las organizaciones que lo que conduce a errores es precisamente la idea de que lo instantáneo es funcional y eficiente.

La planeación, el establecimiento de objetivos claros y metas bien delimitadas que guían las acciones es muestra de profesionalismo. Demostrar que en tu ejercicio profesional procediste de este modo sería un acierto en este capítulo, a la vez que sería una invitación para los estudiantes de nuevo ingreso de la carrera que elegiste a no desdeñar la teoría y a aplicarla cuando se inserten al mercado laboral.

La extensión aproximada es de 10 páginas.

Conclusiones

En este apartado del Informe reflexionarás acerca de los aprendizajes que obtuviste como profesional y como estudiante. Podrías hablar, para el caso de referencia, acerca de cuáles fueron los factores que te motivaron a involucrarte en el trabajo que elegiste para el informe, cómo imprimiste tu propia personalidad a las diferentes actividades que pusiste en práctica y de qué manera tu iniciativa prosperó a través de una serie de acciones coordinadas entre tus compañeros de trabajo y el apoyo institucional.

La extensión aproximada es de tres páginas.

Recomendaciones

En esta sección debes escribir, en forma de lista antecedita de una viñeta, las sugerencias a la Unides para incorporar en el programa de estudios de la carrera cursada, los modos de vinculación entre la teoría y la práctica que consideres adecuadas según la experiencia laboral descrita. Y, por otra parte, incorpora tus sugerencias a la institución, organización o empresa en la que laboraste, con el fin de que mejore sus procesos o su atención a los clientes o destinatarios de los servicios que ofrece.

Fuentes de información

Remite a los lectores a las fuentes de información que empleaste para el Informe. Puedes dividirla en dos: la bibliografía de consulta que se refiere a todas las obras que efectivamente consultaste y citaste en tu trabajo, y la bibliografía de referencia, constituida por aquellas obras que te sirvieron para ampliar los conceptos y ejemplos aunque no las hayas citado de manera explícita.

Retoma las consideraciones que ya hemos explicado en la sección homóloga a ésta de la Parte I.

La extensión aproximada es de dos páginas.

Anexos

La función de los anexos en el Informe sirve para aportar evidencias de la situación profesional descrita. La información que contiene esta sección es accesorio y aunque puedes prescindir de ella, te servirá para ilustrar algunos de los procesos que pusiste en marcha con el diseño de tu sistema computarizado, o te permitirá demostrar, para el ejemplo aludido, cómo se almacenaban antes los datos de la biblioteca en contraste con lo que actualmente se puso implementó.

Sigue las mismas consideraciones que ya explicamos en la Parte I correspondiente a esta sección.

Referencias

American Psychological Association. *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association. Versión abreviada.* (2ª. ed.) (2010). [trad. de Miroslava Guerra Frías]. México: El Manual Moderno, S.A. de C.V.

Callaos, Nagib. "Conexión en Latinoamérica". (16 de enero de 1995). [Interview with José Soriano by David Schrieberg]. En *Newsweek*.

Del Prado, Luis. (1988). *Liderazgo y gestión de personal*. Argentina: Fundación OSDE. Disponible en línea en la página <http://www.fundacionosde.com.ar/pdf/biblioteca/liderazgo.pdf>

Feria, Lourdes. (1997). *Servicios y tecnologías de información: una experiencia latinoamericana*. Colima: Universidad de Colima.

López Ruiz, Miguel (2007). *Normas técnicas y de estilo para el trabajo académico*. México: UNAM [col. Biblioteca del Editor].

Menéndez Marcin, Ana María. (2006). "El estilo de documentación de notas a pie de página", *Estrategias para elaborar libros. Metodología para citas y referencias bibliográficas*, México: Porrúa/Universidad Anáhuac.

Morris, Peter W. G. (1994). Recuperado de: <http://www.ganttchart.com/examples.html>

Navarro, Melva L. (2010). Bibliotecas públicas en la ciudad: espacios para la cultura, en el deterioro. *Revista Kaja negra*. Recuperado en línea de: http://kajanegra.com/index.php?optim=com_k2&view

Programa de Fortalecimiento Académico. (2012). *Guía para la elaboración de la propuesta de trabajo del informe de experiencia profesional*. Puebla: Documento interno de la Unides no publicado.

"Sistemas de Información Computarizados" (5 de junio de 2008). En *Ciberstein*. Recuperado en línea el 28 de agosto de 2012 de <http://sisinco.blogspot.mx/2008/06/qu-es.html>