

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS GRADUADOS  
FACULTAD DE EDUCACIÓN



## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGLAMENTARIOS PARA LA TESIS, EL PROYECTO DE MAESTRÍA Y LA DISERTACIÓN DOCTORAL**

Aprobado el 20 de agosto de 1997  
Enmendado el 15 de noviembre de 2000  
Enmendado el 7 de mayo de 2003  
Enmendado el 28 de febrero de 2005  
Revisado el 22 de agosto de 2006  
Enmendado el 6 de febrero de 2008  
Enmendado el 23 de febrero de 2010  
Enmendado el 11 de mayo de 2016

## ÍNDICE DE CONTENIDO

---

	<u>Página</u>
Introducción .....	1
Naturaleza de la tesis o proyecto .....	2
Naturaleza de la disertación .....	2
Descripción de los cursos .....	2
Matrícula en los cursos .....	3
Comité de tesis, proyecto o disertación .....	4
Composición del Comité .....	4
Dirección del Comité .....	4
Selección de otros miembros del Comité .....	4
Representación del Área Académica en el Comité .....	5
Incorporación de lectores .....	5
Procedimiento .....	5
Propuesta de tesis, proyecto o disertación .....	5
Elaboración, defensa y aprobación de la tesis, el proyecto o la disertación .....	7
Cambios de Director(a) de comité de tesis, proyecto o disertación o miembros del comité de tesis, proyecto o disertación .....	10
Normas y principios éticos .....	10
Participación de seres humanos como sujetos de investigación.....	10
Participación de seres humanos como recursos o talentos	10
Documentación correspondiente para investigaciones con seres humanos .....	11
Fechas límite .....	11

	<u>Página</u>
Apéndices	
A - Formularios .....	12
B - Modelos de páginas preliminares .....	23
C - Formato de la tesis, el proyecto y la disertación sugerido por el DEGI para preparar el documento final .....	29
D - Política para la creación de proyectos y su relación con el CAPSHI [ahora CIPSHI] .....	38
E - Guía para la defensa de la tesis, el proyecto o la disertación .....	41
F - Procedimiento para la inclusión de disertaciones, tesis y proyectos en University Microfilms Inc., (UMI) .....	43

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGLAMENTARIOS PARA LA TESIS, EL PROYECTO DE MAESTRÍA Y LA DISERTACIÓN DOCTORAL

---

## Introducción

La tesis, el proyecto y la disertación responden a la filosofía y al modelo de profesional del Departamento de Estudios Graduados (DEG) de la Facultad de Educación, así como a su Política de Investigación y Creación. El ejercicio de elaborar una tesis, proyecto o disertación constituye la aportación del(de la) estudiante al campo educativo, combinando la teoría y la práctica de su campo de especialidad. La elaboración de este documento afianza las destrezas de investigación y creación que todo profesional de la educación debe cultivar.

El propósito de este *Manual de Procedimientos Reglamentarios para la tesis, el proyecto o la disertación* es proveer la orientación precisa al(a la) estudiante del DEG para iniciar, desarrollar y culminar su trabajo requisito para el grado que aspira. La Certificación Núm. 72 (1991-92) del Senado Académico, que reglamenta los estudios de posgrado en el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, establece que los(as) candidatos(as) al grado de maestría deben elaborar una tesis o proyecto como requisito para el grado. Los(as) estudiantes doctorales, por su parte, deberán elaborar una disertación como requisito para el grado de doctor.

Este manual surge como resultado de la operacionalización de la Certificación Núm. 72 (1991-92) del Senado Académico. Mediante el mismo se sistematiza el proceso que se sigue en la elaboración del documento final que requiere el grado. Para esto, la Facultad del DEG analizó documentos que se produjeron tanto en la unidad como en el Decanato de Estudios Graduados e Investigación. De la deliberación de la Facultad, surgió la unificación de dos manuales que se recogen en el presente documento.

En este Manual se encuentran las siguientes secciones:

- Naturaleza de la tesis, el proyecto o la disertación
- Descripción de los cursos
- Matrícula en los cursos
- Comité de tesis, proyecto o disertación
- Propuesta de tesis, proyecto o disertación
- Elaboración, defensa y aprobación de la tesis, el proyecto o la disertación
- Cambio de Director(a) de Tesis, Proyecto o Disertación o miembros del Comité de tesis, proyecto o disertación
- Normas y principios éticos
- Fechas límites
- Apéndices

### **Naturaleza de la tesis o proyecto**<sup>1</sup>

La tesis o proyecto consiste de un trabajo riguroso en el que el(a) estudiante integra los conocimientos en su área de especialidad y demuestra competencia para la labor investigativa y creativa, así como sus actitudes reflexivas de responsabilidad académica.

### **Naturaleza de la disertación**

Consiste en un estudio profundo, creativo y académicamente riguroso mediante el cual el(a) estudiante integra los saberes de su área de especialidad, sus competencias metodológicas y sus actitudes reflexivas y de responsabilidad académica. El(a) estudiante aporta al desarrollo del conocimiento de su área mediante el examen y desarrollo teórico o metodológico de modo que el producto de su trabajo sirva de base para la transformación de las prácticas educativas en su contexto profesional y social.

### **Descripción de los cursos**<sup>2</sup>

#### **EDUC 6511 - Tesis o Proyecto de Maestría (6 créditos)**

Prerrequisitos: Debe haber aprobado el examen de grado de maestría

Descripción:

Preparación de la tesis o proyecto de maestría.

#### **EDUC 6512 - Continuación de Tesis o Proyecto de Maestría (0 créditos)**

Prerrequisitos: EDUC 6511

Descripción:

Continuación de la preparación de la tesis o proyecto de maestría.

#### **EDUC 8981 - Disertación doctoral (6 créditos)**

Prerrequisitos: Debe haber aprobado el examen de grado doctoral

Descripción:

---

<sup>1</sup> El(a) estudiante deberá confirmar si la opción de proyecto está disponible en su Área de Especialidad.

<sup>2</sup> Estas descripciones tendrán efectividad una vez se complete el proceso administrativo de revisión y creación de cursos.

Preparación de la disertación doctoral.

**EDUC 8982 - Continuación de Disertación Doctoral (0 créditos)**

Prerrequisitos: EDUC 8981

Descripción:

Continuación de la preparación de la disertación doctoral.

**Matrícula en los cursos**

Parte I

El(a) estudiante tomará los cursos en dos etapas. En la primera etapa se matriculará en el curso EDUC 6511 (Tesis o Proyecto de Maestría) o EDUC 8981 (Disertación Doctoral), con valor de seis créditos, para preparar su tesis, proyecto o disertación. En la segunda etapa se matriculará en el curso EDUC 6512 (Continuación de Tesis o Proyecto de Maestría) o EDUC 8982 (Continuación de Disertación Doctoral), con valor de cero crédito para continuar la preparación de la tesis, el proyecto o la disertación. Podrá matricularse hasta un máximo de tres ocasiones en el curso correspondiente a la Continuación de Tesis o Proyecto (EDUC 6512) o en cinco ocasiones en el curso correspondiente a la Continuación de la Disertación (EDUC 8982).

Parte II

Tanto en la primera como en la segunda etapa, el(a) estudiante que demuestre progreso recibirá la calificación de INP (independientemente de que haya aprobado la propuesta). El(a) estudiante que no demuestre progreso, tanto en la primera como en la segunda etapa, recibirá la calificación de NP y se matriculará de nuevo en el curso EDUC 6511 ó EDUC 8981. En el momento en que apruebe la tesis, el proyecto o la disertación las calificaciones de INP serán sustituidas por la calificación obtenida (PS - sobresaliente, PN - notable o PB - bueno).

La matrícula en estos cursos estará sujeta a que el(a) estudiante esté dentro del tiempo reglamentario de su programa de estudios (4 años *para* maestría y 6 años para doctorado) o haya obtenido la prórroga correspondiente.

**Comité de Tesis, Proyecto o Disertación**

Composición del Comité

El Comité de Tesis, Proyecto o Disertación estará constituido por un mínimo de tres (3) miembros y un máximo de cinco (5), incluyendo al (a la) Director(a) del Comité.

Dirección del Comité. Podrán dirigir Comités de Tesis, Proyecto o Disertación:

1. docentes de una de las Áreas Académicas del Departamento de Estudios Graduados (DEG), a tiempo completo;
2. en casos excepcionales, docentes del DEG a tiempo parcial avalados por el Área a la que pertenece el estudiante (el aval del Área Académica debe de quedar consignado en el formulario F-01);
3. docentes a tiempo completo con grado doctoral de otros departamentos de la Facultad de Educación que tienen programas graduados adscritos al Departamento de Estudios Graduados (Ecología Familiar, Ciencias del Ejercicio, u otros que surjan);
4. docentes de otros departamentos o unidades de la Facultad de Educación del Recinto de Río Piedras que tengan doctorado, previa evaluación por el Comité de Personal del DEG (en estos casos, el Curriculum Vitae de los profesores, debe de acompañar al formularios F-01);
5. profesores jubilados del DEG, con el aval del Área Académica a la cual pertenece el estudiante (el aval del Área Académica debe de quedar consignado en el formulario F-01).

En todos los casos se tomará en cuenta la naturaleza y metodología del tema del trabajo y el peritaje del (de la) profesor(a).

Selección de otros miembros del Comité. Una vez el estudiante escoge el Director de su Comité, el estudiante selecciona a los demás miembros, en acuerdo con el Director de Comité. Los miembros pueden ser profesores de la Facultad de Educación o de otras Facultades del Recinto. Se permite la participación de profesores(as) o expertos externos al Recinto de Río Piedras; sin embargo, éstos no podrán constituir la mayoría de los miembros del Comité. En caso de profesores o expertos externos al Recinto, el F-03 debe de ir acompañado del Curriculum Vitae de la persona.

Representación del Área Académica en el Comité. Por lo menos, uno de los miembros del Comité será un(a) profesor(a) a tiempo completo del Área Académica a la que pertenece el(a) estudiante. El Área Académica tendrá la potestad de avalar a un profesor externo al Área para que sirva como su representante ante un Comité. Con el aval del Área Académica del estudiante, profesores jubilados del DEG podrán representar al Área en el Comité. El aval del Área Académica para ser representada en el Comité por profesores externos al Área o por profesores jubilados deberá de quedar consignado en el formulario F-03.

Incorporación de lectores. El Comité podrá incorporar un lector en cualquier fase del proceso, pero el mismo no tendrá voto en las decisiones.

#### Procedimiento

El(a) estudiante seleccionará al(a la) profesor(a) que interese como Director(a) del Comité de Tesis, Proyecto o Disertación. De éste(a) aceptar, firmará el

formulario preparado a tales efectos (F-01 ) (Véase el Apéndice A).

El(a) estudiante se matriculará en el curso EDUC 6511 - Tesis o Proyecto de Maestría o EDUC 8981 - Disertación Doctoral en la sección asignada a su Director(a) del Comité.

El(a) estudiante acordará el tema, problema o asunto de la tesis, el proyecto o disertación con el(a) Director(a) de su Comité.

El(a) estudiante discutirá con el(a) Director(a) del Comité quiénes podrán ser los restantes miembros que han de constituir el Comité. Debe haber acuerdo entre ambos sobre este particular.

El(a) estudiante hará un acercamiento a los(as) profesores(as) que desea tener como miembros de su Comité.

El tema de la tesis, el proyecto o la disertación deberá presentarse y discutirse entre el(a) estudiante y los posibles miembros del Comité. Si los(las) profesores(as) aceptan formar parte del Comité, cumplimentarán el Formulario F-02.

El(a) Director(a) informará la selección del Comité y solicitará la aprobación final del(a) Director(a) del Departamento. Para este propósito, completará Formulario F-03.

El(a) Director(a) del Departamento aprobará oficialmente la constitución del Comité, mediante la firma del Formulario F-03.

### **Propuesta de Tesis, Proyecto o Disertación**

Una vez seleccionado y aprobado el tema, el(a) estudiante procederá a elaborar la propuesta siguiendo el formato requerido. **El Director(a) del Comité entregará al estudiante la rúbrica para la evaluación de Tesis, Proyectos o Disertaciones de su Área de Especialidad.**

**Durante la elaboración de la propuesta, se mantendrá evidencia para ambas partes del trabajo que se va realizando.**

Cuando el(a) estudiante haya elaborado su propuesta, previa consulta con su Director(a) de Comité, la someterá a la consideración del Comité.

El(a) Director(a) de Comité convocará al Comité a reunión para determinar si el(a) estudiante está preparado(a) para defender su propuesta. Se redactará un acta de dicha reunión donde aparezcan los acuerdos tomados, los que se consignarán en el Formulario F-04, el cual será firmado por los miembros del Comité.

Cuando el Comité de Tesis, Proyecto o Disertación considere que el(a) estudiante está preparado para defender su propuesta, solicitará al(a) Director(a) del Departamento la fecha para la presentación (Formulario F-05).



La defensa de la propuesta será pública y la dirección del Departamento enviará la comunicación correspondiente a la comunidad.

Luego de defendida la propuesta el Comité decidirá por votación la aprobación o no de la propuesta. El Comité deberá completar el formulario F-06. De ser aprobada, la misma no podrá cambiarse sin la autorización escrita del Comité. Si el(a) estudiante desea hacer un cambio sustancial en su propuesta debe someter por escrito su solicitud de modificación sustancial de propuesta de tesis, proyecto o disertación (véase Formulario F-10).

Una vez aprobada, el(a) Director(a) de Tesis, Proyecto o Disertación retendrá copia de la propuesta y enviará al Departamento el Formulario F-07 (Protección de Seres Humanos en la Investigación).

El Comité certificará que la propuesta cumple con la reglamentación institucional para la protección de seres humanos en la investigación (Formulario F-07).

En caso de que el Comité entienda que la investigación requiere la autorización del Comité Institucional para la Protección de Seres Humanos como Sujetos de Investigación (CIPSHI), el(a) estudiante someterá los formularios correspondientes al CIPSHI con el endoso de su Director(a) de Tesis, Proyecto o Disertación (véase Apéndice D para la Política sobre creación de proyectos y su relación con el CAPSHI [CIPSHI] del Departamento de Estudios Graduados.

### **Elaboración, defensa y aprobación de la tesis, el proyecto o la disertación**

1. Una vez el(a) estudiante reciba la aceptación de la propuesta y la aprobación de CIPSHI, en caso de que aplique, comenzará a trabajar en la próxima fase de su tesis, proyecto y disertación.
2. Durante la elaboración de la tesis, el proyecto o la disertación, el(a) estudiante se mantendrá en comunicación continua con su Director(a) del Comité de Tesis, Proyecto o Disertación y demás miembros del Comité. Se mantendrá evidencia de los acuerdos del Comité en el Formulario F-04.
3. Cuando el Comité de Tesis, Proyecto o Disertación considere que el(a) estudiante está preparado para presentar su trabajo, solicitará al(a) Director(a) del Departamento la fecha para la defensa oral de la tesis, el proyecto de maestría o la disertación doctoral. Para este propósito utilizará el Formulario F-08.
4. El(a) Director(a) del Departamento anunciará la defensa de la tesis, el proyecto o la disertación a la Facultad utilizando el Formulario F-08 e incluirá copia del sumario del trabajo.
5. La defensa se registrará por la guía general descrita en el Apéndice E.
6. Al terminar la defensa oral el Comité se retirará a deliberar en privado y tomará una decisión que será comunicada de inmediato al(a) estudiante por su Director(a) del Comité de Tesis, Proyecto o Disertación, quien actuará como portavoz del Comité. La decisión del Comité será Aprobada, No

aprobada o Aprobado con enmiendas.

- La decisión de *Aprobada* se dará en aquellos casos en que el(a) estudiante defienda satisfactoriamente su tesis, proyecto o disertación y no se requieren cambios al documento.
  - La decisión de *No Aprobada* se dará en aquellos casos en que: a) el(a) estudiante no defienda a satisfacción del Comité o; b) la tesis, el proyecto o la disertación requiera cambios sustanciales.
  - La decisión de *Aprobado con enmiendas* se dará en aquellos casos en que el(a) estudiante defienda satisfactoriamente su tesis, proyecto o disertación, pero el documento requiere de cambios que no son sustanciales.
  - Para aprobar la tesis, el proyecto o la disertación se requerirá el visto bueno de, por lo menos, dos terceras partes de los miembros.
7. La decisión del Comité de tesis, proyecto o disertación le será comunicada al(a la) Director(a) del Departamento utilizando el Formulario F-09.
  8. De *no aprobarse* la defensa, el Comité redactará un informe en el que especifique las razones para ello. Se entregará copia del informe al(a la) estudiante. El(a) estudiante tendrá dos oportunidades adicionales para defender su tesis, proyecto o disertación. De no aprobarse finalmente, el(a) estudiante será dado de baja del programa en que está matriculado.
  9. En caso de que la decisión sea *aprobado con enmiendas*, el Comité especificará las modificaciones que el(a) estudiante debe hacer a la tesis, proyecto o disertación. Éstas deberán ser informadas al(a la) estudiante por su Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación. Las recomendaciones deberán efectuarse en el plazo de tiempo estipulado por el Comité e indicado en el Formulario F-09. Si la decisión es de aprobado con enmiendas, las recomendaciones deberán indicarse en el espacio provisto en el Formulario F-09 o, de ser necesario, en una hoja adjunta. En este último caso, la hoja deberá estar firmada por los miembros del Comité. Se le entregará copia al(a la) estudiante del Formulario F-09 con la hoja adjunta. Una vez el(a) Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación se haya asegurado de que se incorporaron las modificaciones, le entregará copia de la tesis, el proyecto o la disertación a los miembros del comité y los citará a una reunión para tomar la decisión final. Para aprobar la tesis, el proyecto o la disertación se requerirá el visto bueno de, por lo menos, dos terceras partes de los miembros del Comité.

**Una vez incorporados los cambios determinados por el Comité de Tesis, Proyecto o Disertación, el estudiante hará la revisión de redacción y estilo según las recomendaciones del Comité.**

10. De *aprobarse* la tesis, el proyecto o la disertación, el(a) Director(a) de Comité autorizará al(a la) estudiante a reproducirla y encuadernarla (véanse

Apéndices B y C para modelos). Una vez encuadernadas las copias, el(a) estudiante conseguirá las firmas de los miembros del Comité. Quienes hayan votado en contra de la aprobación de la tesis o el proyecto quedarán exentos de firmarla.

11. Una vez se consignan las firmas correspondientes, el(a) estudiante entregará dos ejemplares encuadernados al DEG, uno para cada miembro del Comité y retendrá uno para sí. Esta entrega deberá hacerse dentro del tiempo establecido por la Oficina del Registrador, antes del cierre de la sesión académica.
12. La inscripción de la Tesis y el Proyecto es opcional. Sin embargo, la inscripción de la disertación es compulsoria. El estudiante presentará al DEG un ejemplar adicional sin encuadernar y realizará el trámite correspondiente para inscribir la disertación en University Microfilms Inc. (UMI), como lo dispone el DEGI (véase Apéndice F).

### **Cambios de Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación o miembros del comité de tesis, proyecto o disertación**

El(a) estudiante y los miembros del Comité contraen un compromiso profesional en el momento en que constituyen como Comité. Sin embargo, tanto el(a) estudiante como cualquier miembro del Comité tendrá el derecho de solicitar un cambio en la constitución del Comité mediante una solicitud escrita al(a) Director(a) del Departamento de Estudios Graduados en la que expone sus motivos. Enviará copia a todos los miembros del Comité. El(a) Director(a) del DEG tomará las medidas correspondientes para atender la solicitud y, de ser necesario, la someterá al Comité de Estudios Graduados del Departamento. El Comité de Estudios Graduados examinará la situación referida en sus méritos y, según su naturaleza, hará las recomendaciones pertinentes al(a) Director(a) del Departamento de Estudios Graduados. El (a) Director(a) del DEG informará por escrito a todas las partes involucradas sobre la decisión tomada.

### **Normas y principios éticos**

El estudiante y los miembros del Comité de Tesis, Proyecto o Disertación deberán cumplir con las normas, las reglamentaciones y los principios éticos relacionados con la investigación, la disciplina pertinente y la institución.

### **Participación de seres humanos como sujetos de investigación**

Si va a realizar una investigación o proyecto en el que participan seres humanos como **sujetos de investigación** debe completar el Formulario F-07 y tener la autorización del Comité Institucional para la Protección de Seres Humanos como Sujetos de Investigación (CIPSHI) adscrito al Decanato de Estudios Graduados e Investigación.

### **Participación de seres humanos como recursos o talentos**

Si va a realizar un proyecto en el que participan seres humanos **como recursos o talentos**, deberá considerar el memorando *Política sobre la creación de proyectos y su relación con el CAPSHI* (ahora CIPSHI) emitido por la Dirección del DEG con fecha de 26 de abril de 2004 (Apéndice D).

### **Documentación correspondiente para investigaciones con seres humanos**

El(la) estudiante debe acceder a la página electrónica del Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) en la cual encontrará la información relacionada con el Comité Institucional para la Protección de los Seres Humanos en la Investigación (CIPSHI). También deberá tomar un curso electrónico corto del National Institute of Health (NIH) y obtener el certificado de haber aprobado el curso. Toda esta información, los formularios correspondientes y los modelos de Hojas de Consentimiento Informado están disponibles en la página electrónica del DEGI: <http://graduados.uprrp.edu>

### **Fechas límite**

Los(as) profesores(as) y estudiantes cotejarán el calendario semestral del DEG en el cual se establecen las fechas límite para:

- Solicitar fecha para la presentación de la propuesta o defensa.
- Presentar propuesta o defender tesis, proyecto o disertación.

En casos que así lo ameriten a petición del Comité y de acuerdo con los procedimientos establecidos en este Manual, se podrá autorizar presentación de propuestas, y defensas de tesis, proyectos o disertaciones en periodos distintos a los establecidos en el Calendario Oficial del DEG, incluido el verano.

**APÉNDICE A**  
**FORMULARIOS**

**F-01**

Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director(a) Departamento de Estudios Graduados

### **CONSENTIMIENTO Y VISTO BUENO PARA SER DIRECTOR(A) DEL COMITÉ DE TESIS, PROYECTO O DISERTACIÓN**

Este formulario cumple con dos funciones: 1) que el profesor(a) exprese su consentimiento para servir como Director(a) de un Comité de Tesis, Proyecto o Disertación y 2) que el Director(a) del DEG consigne su visto bueno para que así sea.

#### **CONSENTIMIENTO**

Yo, \_\_\_\_\_, estoy de acuerdo en servir como Director(a) del Comité de Tesis , Proyecto  o Disertación  de

\_\_\_\_\_ (núm. de estudiante \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_)

del Área Académica de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del profesor(a)

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

#### **VISTO BUENO DEL DIRECTOR(A) DEL DEG**

El visto bueno del Director(a) del DEG consigna que el profesor(a) que ha expresado su consentimiento para servir como Director(a) del Comité cumple con los requisitos estipulados a esos efectos en el *Manual de Procedimientos Reglamentarios para la Tesis, el Proyecto de Maestría y la Disertación Doctoral* (en adelante, Manual), específicamente en la sección *Dirección del Comité*.

En caso de que el Director(a) del DEG entienda que el profesor(a) no satisface los requisitos, hará saber su decisión al profesor, al estudiante y al Área Académica del estudiante.

Según estipulado en el Manual, para poder dirigir un Comité, la persona debe de cumplir con una de las siguientes cinco condiciones:

1. Ser docente a tiempo completo de una de las Áreas Académicas del DEG.
2. En casos, excepcionales, ser docente a tiempo parcial en el DEG, avalado por el Área Académica a la cual pertenece el estudiante. **En estos casos, este formulario debe de reflejar el aval de dicha Área Académica en el espacio correspondiente, a continuación de estos incisos.**
3. Ser docente a tiempo completo y con grado doctoral de otros departamentos de la Facultad de Educación que tienen programas graduados adscritos al DEG (tales como Ecología Familiar, Ciencias del ejercicio u otros que puedan surgir).
4. Ser docente con grado doctoral de otros departamentos o unidades de la Facultad de Educación y que cuente con una recomendación favorable a estos efectos del Comité de Personal Docente del DEG. **En estos casos, este formulario debe de estar acompañado por el Curriculum Vitae del profesor(a).**
5. Ser docente jubilado del DEG que cuente con el aval del Área Académica a la cual pertenece el estudiante. **En estos casos, este formulario debe de reflejar el aval de dicha Área Académica en el espacio correspondiente, a continuación de estos incisos.**

#### **Aval del Área Académica (si aplica)**

Sólo en caso de que la situación del Director(a) sugerido para el Comité sea la descrita en el inciso 2 o 5:

El Área Académica de \_\_\_\_\_, avala que  
 \_\_\_\_\_ sirva como Director(a) del Comité.

_____ Coordinador(a) de Área	_____ Firma	_____ Fecha
---------------------------------	----------------	----------------

#### **Cambios en la dirección del Comité**

Será responsabilidad del Director(a) del DEG velar porque cualquier cambio en adelante en la dirección del Comité siga satisfaciendo los requisitos en el Manual o propiciar que se hagan los ajustes correspondientes para que así sea, con el fin de garantizar que el Comité esté debidamente constituido al momento de las defensas de propuesta y trabajo final del estudiante.

#### **Visto Bueno**

El visto bueno a continuación consigna la aprobación para que:

\_\_\_\_\_ dirija el Comité de tesis, proyecto  
 o disertación del (de la) estudiante: \_\_\_\_\_

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
 Director(a) DEG

\_\_\_\_\_  
 Fecha

c      Estudiante Área Académica del Estudiante, Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o  
 Disertación y DEG

**F-02**

Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director(a)  
Departamento de Estudios Graduados  
Facultad de Educación

**CONSENTIMIENTO PARA SER MIEMBRO(A) DEL COMITÉ DE  
TESIS, PROYECTO O DISERTACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_, estoy de acuerdo en ser  
Miembro del Comité de Tesis , Proyecto  o Disertación  del (de la) estudiante

\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_)  
Núm. estudiante

del Área de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma profesor(a)

\_\_\_\_\_  
Firma estudiante

c Estudiante  
Director(a) del Comité de Tesis, Proyecto o Disertación  
Departamento de Estudios Graduados



**F-03**

Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director(a) DEG

\_\_\_\_\_  
Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación

### **APROBACIÓN DEL COMITÉ DE TESIS, PROYECTO O DISERTACIÓN**

Someto a su consideración los nombres de los miembros del Comité de Tesis ,

Proyecto  o Disertación  del(de la) estudiante \_\_\_\_\_,

(\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_) del Área de \_\_\_\_\_ .  
Núm. estudiante

Miembro: \_\_\_\_\_

Miembro: \_\_\_\_\_

Miembro: \_\_\_\_\_

Miembro: \_\_\_\_\_

El tema del trabajo es el siguiente: \_\_\_\_\_

Adjunto copia de la aceptación por escrito de los(las) profesores(as) considerados para ser miembros del Comité de tesis, proyecto o disertación (Formulario F-02).

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Director(a) DEG

c Estudiante  
Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación  
Departamento

**F-04**



Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

**RESUMEN DE REUNIONES DE TESIS, PROYECTO O DISERTACIÓN**

Estudiante: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_)  
Núm. estudiante

Director(a) de Comité Tesis, Proyecto o Disertación: \_\_\_\_\_

Título del trabajo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Asuntos tratados:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Recomendaciones/acuerdos tomados:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma profesor(a)

\_\_\_\_\_  
Firma estudiante

c Estudiante  
Profesor(a)

**F-05**

Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director(a)  
Departamento de Estudios Graduados

\_\_\_\_\_  
Director(a) del Tesis, Proyecto o Disertación

### **PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE TESIS, PROYECTO O DISERTACIÓN**

El Comité de Tesis, Proyecto o Disertación del(a) estudiante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ ) del Área de \_\_\_\_\_  
Núm. estudiante

ha determinado que éste(a) está preparado(a) para presentar su propuesta. El

título es: \_\_\_\_\_

Le invitamos cordialmente a asistir a la presentación de la misma, que tendrá lugar el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

c Estudiante  
Expediente estudiante

**F-06**

Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director(a) DEG

\_\_\_\_\_  
Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación

### **RESULTADO DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE TESIS, PROYECTO O DISERTACIÓN**

Luego de haber participado en la presentación oral de la propuesta de tesis, proyecto o disertación del(de la) estudiante \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_), el Comité determina que:

Núm. estudiante

- Se acepta como propuesta de tesis, proyecto o disertación
- No se acepta como propuesta de tesis, proyecto o disertación
- Se acepta como propuesta de tesis, proyecto o disertación con las siguientes recomendaciones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

c Estudiante

Original expediente estudiante

F-07



Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director(a) DEG

### FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE SERES HUMANOS EN LA INVESTIGACIÓN

Certificamos que la propuesta de  tesis,  disertación,  proyecto con  
el título \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

sometida por \_\_\_\_\_, cuyo  
número de estudiante es \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, cumple con la reglamentación ÉTICA  
establecida en la Universidad de Puerto Rico, la establecida por otros organismos  
correspondientes y que:  REQUIERE  NO REQUIERE someterse al CIPSHI.<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
Director(a) Comité de Tesis, Proyecto o Disertación

c Estudiante  
Original expediente estudiante

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup>Las investigaciones que no utilicen seres humanos como sujetos de investigación o  
que sí utilicen seres humanos pero en calidad de recursos o talentos no requieren  
someterse al CIPSHI.

**F-08**

Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director(a) DEG

\_\_\_\_\_  
Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación

### **DEFENSA DE LA TESIS, EL PROYECTO O LA DISERTACIÓN**

El Comité de tesis, proyecto o disertación del(a) estudiante \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ ) del Área de \_\_\_\_\_  
Núm. estudiante

determina que éste(a) está preparado(a) para defender su trabajo titulado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Sugerimos que la defensa se celebre el \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ en el \_\_\_\_\_.

Incluimos copia del resumen de dicho trabajo para ser circulado a la facultad con la invitación para asistir a la defensa.

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma  
c Estudiante

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

**F-09**

Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director(a) DEG

\_\_\_\_\_  
Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación

### RESULTADO DE LA DEFENSA DE TESIS, PROYECTO O DISERTACIÓN

Luego de haber participado en la defensa oral de la tesis, el proyecto o la disertación de(de la) \_\_\_\_\_

cuyo número de estudiantes es \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_, el Comité ha determinado que:

- Aprobó su tesis, proyecto o disertación
- No aprobó su tesis, proyecto o disertación (Se incluye informe del Comité)
- Aprobó con enmiendas. El(a) estudiante deberá incorporar las siguientes recomendaciones para que el Comité pueda llegar a una decisión final en o antes del \_\_\_\_\_ (fecha):
- Ver al dorso o en hojas adjuntas.

-

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

Recibido por:

\_\_\_\_\_  
Estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

c Estudiante

**F-10**

Marque el grado correspondiente: **Maestría**  **Doctorado**

Nombre del(a) estudiante: \_\_\_\_\_

Núm. Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE CAMBIO O MODIFICACIÓN SUSTANCIAL A LA PROPUESTA DE  
TESIS, PROYECTO O DISERTACIÓN**

Cambio solicitado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Justificación: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

Los miembros del Comité aprueban el cambio.

\_\_\_\_\_  
Director(a) Comité

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

\_\_\_\_\_  
Miembro del Comité- letra de molde y firma

c Estudiante  
Original expediente estudiante



**APÉNDICE B**  
**MODELOS DE PÁGINAS PRELIMINARES**

**TÍTULO DE LA TESIS, EL PROYECTO O LA DISERTACIÓN**

Tesis/Proyecto/Disertación presentada al  
Departamento de Estudios Graduados  
Facultad de Educación  
Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Río Piedras  
como requisito parcial para  
obtener el grado de Maestro/Doctor en Educación

Por

**Nombre**

© Derechos reservados, año

Tesis/Proyecto/Disertación presentada como requisito parcial  
para obtener el grado de (Maestro / Doctor) en Educación

**TÍTULO DE LA TESIS, EL PROYECTO O LA DISERTACIÓN****NOMBRE**

(Grado de Maestría, Universidad, año)  
(Grado de Bachillerato, Universidad, año)

Aprobada el \_\_\_\_\_ (Fecha) \_\_\_\_\_ por el Comité de Tesis, Proyecto o Disertación:

\_\_\_\_\_  
Nombre, (Ph.D., Ed.D.)  
Director(a) Tesis, Proyecto, Disertación

\_\_\_\_\_  
Nombre, (Ph.D., Ed.D.)  
Miembro del Comité

\_\_\_\_\_  
Nombre, (Ph.D., Ed.D.)  
Miembro del Comité

(No lleva número de página, pero se cuenta como página i)

**DEDICATORIA**  
(Opcional)

ii

**RECONOCIMIENTOS**  
(Opcional)

iii

## RESUMEN DE LA DISERTACIÓN

### **TÍTULO**

(Nombre del estudiante)

Director(a) de la tesis, el proyecto o la disertación: (Nombre, Ph.D./Ed.D.)

1. Doble espacio
2. Máximo de: 150 palabras (Maestría)  
350 palabras (Doctorado)

(Modelo)<sup>3</sup>**TABLA DE CONTENIDO**

	<u>Página</u>
HOJA DE APROBACIÓN .....	i
DEDICATORIA .....	ii
RECONOCIMIENTOS .....	iii
RESUMEN .....	iv
TABLA DE CONTENIDO .....	v
LISTA DE TABLAS .....	vi
LISTA DE FIGURAS .....	vii
CAPÍTULO I (TÍTULO) .....	1
Subtítulo .....	5
CAPÍTULO II (TÍTULO) .....	30
Subtítulo .....	35
REFERENCIAS .....	169
APÉNDICES .....	183
A - Título .....	183
B - Título .....	184
RESUMEN BIOGRÁFICO DEL (DE LA) AUTOR(A) .....	190

v

---

 3

Cuando se trate de proyectos de Maestría, este modelo puede variar con la aprobación del Comité según la naturaleza del Proyecto.

(Modelos)

### LISTA DE TABLAS

<u>Tabla</u>	<u>Página</u>
1 Título .....	100
2 Título .....	103

vi

### LISTA DE FIGURAS

<u>Figura</u>	<u>Página</u>
1 Título .....	99
2 Título .....	130

vii





## APÉNDICE C

### FORMATO DE LA TESIS, EL PROYECTO O LA DISERTACIÓN SUGERIDO POR EL DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN

El formato que se propone a continuación responde al análisis de los requisitos de formato requeridos por los diversos programas de posgrado en el Recinto, según el manual de estilo que recomiende el(a) Director(a) de Tesis, Proyecto o Disertación.

#### A. Páginas preliminares

1. Hoja en blanco
2. Portada y declaración de derechos del autor
3. Hoja de aprobación (ver modelo requerido en página 24)
  - ▶ Debe incluir las firmas de los miembros del comité del estudiante.
4. Dedicatoria (opcional)
5. Título de la tesis (ver modelo página 23)
  - ▶ Debe utilizar palabras específicas y descriptivas que permitan la recuperación electrónica.
  - ▶ No deben utilizarse fórmulas, símbolos, índices sobrescritos (*superscripts*), letras griegas u otros símbolos no alfabéticos.
  - ▶ Debe corresponder a la naturaleza del tema del estudio.
  - ▶ Se recomienda una longitud de entre 10 a 15 palabras
6. Reconocimientos
  - ▶ Debe reconocerse todas las fuentes de apoyo externo. Debe incluir la fuente, el recipiente y el número de la dotación (*grant*).
  - ▶ También puede utilizar esta sección para agradecer la ayuda de organizaciones o individuos.
7. Resumen (*abstract*)
  - ▶ Debe imprimirse a doble espacio
  - ▶ Debe proveer un relato conciso y descriptivo del estudio realizado.
  - ▶ Debe presentar el problema, diseño de la investigación, técnica e instrumentos para recoger los datos, análisis y resultados obtenidos y las conclusiones más importantes.

- ▶ No incluya gráficas, diagramas, tablas o ilustraciones.
- ▶ Cantidad máxima de palabras que debe tener el resumen de una tesis, proyecto o disertación:
  - maestría - 150 palabras
  - doctorado - 350 palabras

#### 8. Tabla de contenido (ver modelo sugerido)

- ▶ Debe incluir todo el contenido de la tesis con sus correspondientes páginas.
- ▶ Los encabezamientos de las partes, capítulos y secciones deben incluirse según aparecen en el texto.

#### 9. Lista de tablas (si aplica)

- ▶ Debe utilizar los títulos según aparecen en el texto

#### 10. Lista de figuras, ilustraciones, abreviaturas y otras (si aplica)

- ▶ Debe utilizar los títulos según aparecen en el texto

### B. Texto

#### 1. Cuerpo del trabajo

- ▶ Debe contener todos los capítulos y secciones necesarias para describir e informar la investigación realizada.

### C. Documentación

#### 1. Bibliografía o referencias

- ▶ Puede utilizar las versiones más recientes de los siguientes modelos de estilo para redactar la bibliografía:
  - *American Psychological Association (APA)*
  - *Modern Language Association (MLA)*
  - *A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations* de Kate L. Turabian
  - *Armar la historia. La tesis en la región menos transparente* de Gervasio García, 1989
- ▶ Todas las referencias citadas en el texto deben incluirse en la bibliografía
- ▶ Cuando se utiliza material con derechos reservados de autor o se

reproducen segmentos extensos de publicaciones con derechos de autor, debe obtenerse permiso escrito del dueño de los derechos. Debe indicarse la fuente incluyendo el autor, fecha de publicación y página(s) del material citado. La ficha bibliográfica del material citado debe aparecer en la bibliografía del documento.

2. Apéndices (si aplica). Cualquier apéndice que se incluya debe estar citado en el texto.
3. Resumen biográfico del(de la) autor(a)
  - ▶ Debe escribirse en tercera persona y no debe exceder de una página.
  - ▶ Se sugiere que se incluya: lugar de nacimiento, grados académicos obtenidos y universidades que los confieren, publicaciones y experiencia en la enseñanza o empleo, dirección postal o de correo electrónico, así como cualquier dato biográfico relevante y apropiado.

D. La presentación del manuscrito

1. Debe prepararse en forma impresa a maquina o en computadora.
2. Papel
  - ▶ blanco de alta calidad (*bond*)
  - ▶ libre de ácido
  - ▶ con un contenido de no más de 25% de algodón
  - ▶ mínimo de 20 libras de peso
  - ▶ tamaño carta (8 ½" x 11")
  - ▶ **no** debe utilizarse papel borrable
  - ▶ los apéndices deben presentarse en igual calidad de papel que el resto del manuscrito.
3. Mecanografía o procesamiento de palabras
  - ▶ Debe imprimirse en letras tipo *Arial*, *Helvética* o *Century Gothic* (*pica* o *elite*, en caso de hacerse en maquina). El tamaño de la letra debe ser de 10 a 12 puntos. No se acepta el tipo de letra de caligrafía.
  - ▶ Se imprimirá por un solo lado del papel.

- ▶ El texto debe presentarse a doble espacio, pero las citas extensas, los títulos de tablas, la bibliografía y las notas al calce pueden estar a espacio sencillo, aunque separadas entre sí.
- ▶ Las bastardillas (*italics*) se usarán sólo para frases citadas de otro idioma y para títulos de libros y revistas.
- ▶ Todos los comienzos de párrafos deben sangrarse cinco espacios.
- ▶ Las citas, tablas, diagramas y otros pueden distinguirse del texto haciendo uso de un tipo de letra diferente, dentro de las mencionadas anteriormente. Todas esas letras deben ser similares en tamaño y legibles.
- ▶ Las letras deben contrastar claramente con el papel y quedar impresas en color negro. No deben quedar opacas o borrosas.
- ▶ Cualquier símbolo que no provea la maquinilla o la computadora, debe incluirse cuidadosamente a mano utilizando tinta negra permanente.

#### 4. Márgenes

- ▶ 1 pulgada ó 2.5 cm. en la parte superior, parte inferior y lado derecho del papel
- ▶ 1½ pulgadas ó 4 cm. en el lado izquierdo del papel.
- ▶ Toda información incluyendo los títulos, notas al calce e ilustraciones deben ajustarse a estos márgenes.
- ▶ Gráficas o láminas de mayor tamaño debe reducirse para que se ajusten a los márgenes establecidos, pero cualquier anotación en estos deben ser fácilmente legibles y no más pequeños que 10 puntos.

#### 5. Correcciones

- ▶ No son aceptables las correcciones de errores tipográficos ni tachaduras, fuera de borraduras limpias y de cierto tipo de maquinilla que se autocorriga.
- ▶ Nunca debe utilizarse tinta correctiva (*correction fluid*) ni cinta correctiva (*correcting tape*).
- ▶ cualquier corrección debe hacerse en el original antes de fotocopiarlo.

## 6. Ilustraciones

- ▶ Las ilustraciones podrán ser preparadas manualmente o mediante computadora en papel de alta calidad.
- ▶ Debido a que la microfilmación es un proceso fotográfico en blanco y negro, las ilustraciones tales como: reproducciones de obras de arte, dibujos, fotografías, mapas, figuras, gráficas, fórmulas químicas, impresiones de computadoras (*computer printouts*) o notas musicales deben reproducirse con las siguientes especificaciones:
  - Las líneas en las gráficas y dibujos deben identificarse por medio de rótulos o símbolos en vez de colores.
  - Todo material ilustrativo original debe ser preparado con tinta negra permanente a prueba de agua (*waterproof*).
  - Las áreas en los mapas y en las gráficas deben identificarse a través de sombreado o con líneas en lugar de color.
  - Las ilustraciones pueden ser montadas utilizando uno de los siguientes sistemas:
    - montaje en seco (*dry - mount*) u otro método similar
    - *Positionable mount adhesive #586*
    - No debe utilizarse pega, cinta adhesiva, cemento de goma o adhesivo en aerosol.
- ▶ Las figuras y tablas deben enumerarse ya sea por capítulos o en secuencia a través del trabajo.
- ▶ Las figuras siempre van acompañadas de una leyenda o título descriptivo. La leyenda que acompaña la figura debe ser idéntica a la que aparece en la lista de figuras; lo mismo aplica a los títulos de las tablas y a la lista de tablas. Todas las ilustraciones, al igual que las tablas, deben ser citadas en el texto.
- ▶ Las tablas o figuras pequeñas pueden incluirse en la página del texto según corresponda. Las tablas o figuras grandes se ubican por separado en una página subsiguiente lo más cerca posible del texto pertinente. Estas páginas que solamente contienen

ilustraciones deben también ser enumeradas.

- ▶ Las gráficas, diagramas y mapas que sean más grandes que la página estándar de 8 ½" x 11" pueden ser incluidas en el manuscrito. Estas deben ser cuidadosamente dobladas, enrolladas y puestas en un tubo de correo o en un bolsillo pegado al final de la tesis. El material con dimensiones sobre 8½ " x 11" debe evitarse, ya que complica el proceso de microfilmación.
- ▶ Las fotografías deben ser de calidad profesional en blanco y negro. Las fotografías a color deben ser reimprimadas en blanco y negro en un laboratorio fotográfico.
- ▶ Todas las figuras deben incluirse en cada copia de la tesis.

## 7.

### Orden de páginas

- ▶ A las páginas preliminares se les asignan números romanos pequeños, a partir de la segunda página, insertos en el centro de la parte inferior del papel.
- ▶ Las páginas restantes, incluyendo el texto, gráficas, mapas, ilustraciones, bibliografía y apéndices deben estar enumeradas consecutivamente con números arábigos.
- ▶ La primera página de los capítulos, referencias y datos biográficos del(a) autor(a)) se enumeran en el centro de la parte inferior de la página. Las páginas restantes de cada sección se enumeran en la esquina superior derecha.
- ▶ En aquellas páginas que aparezcan títulos únicamente, el número deberá localizarse en el centro de la página en la parte inferior del papel, por ejemplo, los apéndices. Páginas subsiguientes llevan el número de página en la esquina superior derecha.
- ▶ Todos los números de página deben aparecer a una pulgada del borde del papel.

## 8. Encuadernación

- ▶ La encuadernación de la tesis debe ser hecha por cosido en tela.
- ▶ La cubierta debe ser en carpeta dura color negro.
- ▶ La tesis no debe exceder de dos pulgadas de grueso después de encuadernada, o de aproximadamente 300 páginas. Si excede este

grosor, debe separarse y encuadernarse en dos volúmenes. El segundo Volumen deberá continuar con la numeración de páginas del anterior. El segundo volumen tendrá la misma hoja de título del cuerpo del trabajo que el primero.

- ▶ Cuando los apéndices se encuadernen como un volumen separado, este debe tener una página de título a la que se le añade la palabra “Apéndices” debajo del título del proyecto.
- ▶ La siguiente información debe incluirse en el orden que se señala a continuación, en la parte del frente y en el lomo de la cubierta:
  - Título del estudio (opcional en el lomo)
  - Nombre del(de la) autor(a)
  - Nombre de la Institución
  - Mes y año en que se completó el estudio

**APÉNDICE D**

**POLÍTICA SOBRE CREACIÓN DE PROYECTOS Y SU RELACIÓN CON EL CAPSHI  
[CIPSHI]**

REFIÉRASE A LA SIGUIENTE PÁGINA ELECTRÓNICA DEL DEGI

<http://graduados.uprrp.edu/index.php?Itemid=420&lang=es>



## APÉNDICE E

### GUÍA PARA LA DEFENSA DE LA TESIS, EL PROYECTO Y LA DISERTACIÓN

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS  
FACULTAD DE EDUCACIÓN  
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS GRADUADOS

#### PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS, EL PROYECTO Y LA DISERTACIÓN

##### Disposiciones generales

El(a) Director(a) del Comité de Tesis, Proyecto o Disertación preside la defensa. La defensa es una actividad académica, por tanto, el clima que prevalecerá ha de reflejar la misma. Las expresiones públicas de aprobación o desaprobación le corresponden exclusivamente al Comité. El público se abstendrá de aplausos, felicitaciones o comentarios evaluativos hasta que el Comité emita su opinión.

##### Procedimiento

1. El(a) Director(a) del Comité de Tesis, Proyecto o Disertación saluda al público y presenta al(a la) candidato(a) a maestría o doctorado y al Comité de Defensa.

*“Estamos reunidos para la defensa oral de la disertación (tesis o proyecto) de \_\_\_\_\_, quien es candidato(a) al grado de maestro(a) / doctor(a) en Educación con especialidad en \_\_\_\_\_.*

El título de su trabajo es \_\_\_\_\_ .

Componen el Comité de Tesis, Proyecto o Disertación \_\_\_\_\_,  
, \_\_\_\_\_

2. El(a) Director(a) del Comité de Tesis, Proyecto o Disertación explica brevemente el procedimiento y normas a seguir.
3. El(a) estudiante tendrá un máximo de 30 minutos para presentar su trabajo.
4. Los miembros del Comité harán preguntas al(a la) estudiante para que pueda defender su trabajo.
5. El público podrá hacer preguntas al(la) estudiante. Estas deben dirigirse al(la) Director(a) del Comité quien determinará si el(a) candidato(a) contestará la pregunta.

6. Luego de concluido el periodo de preguntas, el Comité, presidido por el(a) Director(a), se reunirá en privado para evaluar el trabajo y llegar a una decisión.
7. El Comité cumplimentará el formulario correspondiente que certifica el resultado de la defensa (F-09).
8. La decisión le será comunicada de inmediato al(a la) estudiante por su Director(a) de Comité de Tesis, Proyecto o Disertación(a), quien actuará como portavoz del Comité.

Mayo 2003

**APÉNDICE F**

**PROCEDIMIENTO PARA LA INCLUSIÓN DE DISERTACIONES, TESIS Y  
PROYECTOS EN UNIVERSITY MICROFILMS INC., (UMI)**

REFIÉRASE A LA SIGUIENTE PÁGINA ELECTRÓNICA DEL DEGI

[http://graduados.uprrp.edu/images/pdf/Est\\_Preparacion\\_Manuscrito\\_  
Para\\_Proquest.pdf](http://graduados.uprrp.edu/images/pdf/Est_Preparacion_Manuscrito_Para_Proquest.pdf)