



**BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL
URBANA "PROFR. DOMINGO
CARBALLO FÉLIX"**

**LINEAMIENTOS PARA LA IMPRESIÓN DE LOS TRABAJOS
DE TITULACIÓN CICLO ESCOLAR 2025-2026**

1. ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	
Portada	La portada será la página de presentación externa del trabajo en la modalidad y licenciatura correspondiente: A) Informe de Prácticas Profesionales B) Portafolio de Evidencias C) Tesis de Investigación Se utilizará solo letra mayúscula y será de acuerdo a los ejemplos que se anexan al final de este documento. Esta va enmascarada y será la página 0.
Portada interior o contraportada	Esta página sigue detrás de la portada, y es exactamente igual. Será la página 1 de su documento (se cuenta, pero no se visualiza el número)
Dictamen	Es la autorización que se emite, donde queda de manifiesto que el documento de titulación reúne los requisitos para ser considerado como terminado y aprobado para su presentación ante la comisión de exámenes profesionales. Este será entregado por el área de control escolar al asesor, para su firma y entrega al alumno. Deberá estar presente en el documento de titulación, posterior a la portada interior.
Dedicatoria (opcional)	Se dedica a alguien en especial como padres, hermanos, cónyuge, etc. En caso de ser incluida deberá cuidarse su formalidad y no podrá exceder de una página (una sola dedicatoria y en pocas palabras). Se sugiere colocarse en la parte inferior derecha de la página.
Agradecimientos (opcional)	Ideas concretas para dar gracias a las personas que estuvieron involucradas en el proceso del trabajo. En caso de ser incluidos deberá cuidarse su formalidad y no podrá exceder de una página.
Contenido (tabla de contenido)	Indica las diferentes secciones del Informe de prácticas profesionales, Portafolio de evidencias o Tesis de investigación. Las características de su presentación se mencionan más adelante.

Introducción	Se presenta en términos generales el contenido del trabajo: el tema seleccionado, sus razones personales, los propósitos de estudio y los que alcanzó, así como las actividades de indagación que realizó, las dificultades que enfrentó y la utilidad que para su formación profesional le reporta. Aunque este apartado aparece al inicio del trabajo, su elaboración se realiza una vez que se cuenta con los apartados siguientes; esto permite que la
---------------------	--

	introducción contenga una síntesis de lo que realmente logró la o el estudiante.
Cuerpo del trabajo	Se desarrolla según las indicaciones para la modalidad elegida. Los apartados y capítulos deberán coincidir con el apartado de contenido.
Conclusiones y/o recomendaciones	En este apartado se expone en forma sintética las respuestas a las preguntas que formuló para realizar su documento, explica en qué casos obtuvo respuestas provisionales y señala los nuevos problemas que el estudio le permitió descubrir, que expresará como retos para seguir preparándose.
Referencias	Debe contener la literatura y otros citada en el documento. La tipografía por emplear se menciona más adelante.
Apéndice	En este apartado, si se considera indispensable, se incorporarán evidencias del trabajo, planes de clase e instrumentos utilizados que permitan al lector constatar las formas en que se procesó la información. Su forma se encuentra descrita en la sección características de presentación.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN	
Tipo de fuente	Arial, Times New Roman o Calibri.
Tamaño fuente	12 puntos.
Alineación del texto	Justificada.
Márgenes	3.00 cm el izquierdo, y 2.54 cm los otros.
Sangría	La primera línea de cada párrafo del texto debe tener una sangría de ½ pulg. (1.27 cm) desde el margen izquierdo, excepto las citas textuales de párrafos independientes (citas largas)
Interlineado	1.5 puntos todo el documento.
Espaciado	Anterior 6 pto., posterior 6 pto. o como lo señala el apartado de espaciado en la versión del procesador de texto Word.
Espacios	Dar uno después de títulos de nivel 1.
Cantidad de páginas	Mínimo de 45, desde la introducción hasta las conclusiones y/o recomendaciones.

Paginado	Parte superior derecha, en números arábigos. Numeración consecutiva a partir de la portada interior (se cuenta, pero no se visualiza). Número visible desde introducción a referencias. En caso de haber apéndices se numera solo la primera hoja, las consecutivas no. Cada capítulo inicia en una nueva página.
-----------------	--

Niveles de encabezado	Nivel 1 (título principal, inicia en hoja nueva)- Encabezado centrado, negritas, sin punto final Nivel 2- Encabezado a la izquierda, negritas, sin punto final Nivel 3- Encabezado a la izquierda, negritas, cursiva, sin punto final Nivel 4- Encabezado con sangría de 1.27, negritas, con punto final Nivel 5- Encabezado con sangría de 1.27, negritas, cursivas, con punto final <u>Ejemplos:</u> Título Nivel 1 Capítulo 1. Situación por atender Título Nivel 2 Contextualización de la escuela Título Nivel 3 <i>Contexto interno y sus dinámicas</i> Título Nivel 4 Dinámica escolar. Título Nivel 5 <i>En el recreo.</i>
Normas generales de redacción	En la redacción de la introducción deben utilizarse verbos en presente y/o futuro. En la propuesta didáctica, el apartado de diseño se redacta en tiempo futuro. Tiempo presente para información permanente (en la escuela hay canchas...) y para la descripción del contexto. Escribir las acciones realizadas por niños y docente en tiempo pasado (practiqué), en copretérito (estudiaba, aprendía) y pospretérito (aprendería, jugaría). Una vez que se ha terminado el trabajo, es decir, cuando se redacta el proceso de la investigación ya realizada, se utiliza el tiempo verbal pasado para la descripción del procedimiento y la presentación de los resultados; por ejemplo: se estudió se encontró, se detectó, etc. La redacción puede ser en primera persona o de manera impersonal. Emplear adecuadamente el uso de mayúsculas: en sustantivos y adjetivos que integran el nombre de una institución, del título de un libro, documentos oficiales o conferencias.

	Los días de las semanas y meses van en minúsculas, a menos que sean nombre propio.
Abreviaturas	Ejemplos: hr., min., etc., p.m., a.m., kg., cm., p., pp., ej., p. ej.
Uso de números	Los números menores a 10 se escriben con letras, excepto en los siguientes casos: a. Al citarlos dentro de una serie, por ejemplo: 2, 9, 11 y 12... b. Al indicar una página, <i>ejemplo</i>: como se indica en la página 6...

	c. Al comparar con números de dos dígitos usados en el mismo párrafo, por ejemplo: En el caso de 3 de los 17 sujetos entrevistados. d. Al expresar porcentajes, por ejemplo: El 7 por ciento... e. Al citar edades siga esta regla general: los números menores del 10 se escriben con letra y los mayores de 10 con números; <i>ejemplo</i>: La media de edad fue de cinco. Se estudiaron tres sujetos con edad promedio de 15 años. f. Las fechas siempre se escriben con números, por ejemplo: El 27 de octubre de 1999...
Contenido (tabla de contenido)	La palabra Contenido se escribe con las mismas características del título nivel 1 (centrado, negrita, sin punto final). Dar un espacio enter después de este. Lleva interlineado 1.5. Respetar el espaciado, letra y tamaño, como en todo el documento. Sin espacio entre cada apartado o capítulo expresado en la misma tabla. Los capítulos llevan número arábigo y su indicador con puntos. <i>Ejemplo:</i> Contenido Capítulo 1. El problema a atender4 Detección, antecedentes y situación actual4 Justificación5 Hipótesis6 Objetivos6 General6 Específicos6 Preguntas de investigación7 Modalidad elegida7 Competencias profesionales por desarrollar8 Metodología9

Citación textual Incorporada a un párrafo o cita corta	La extensión máxima es de 39 palabras, y se escribe a 12 puntos y entre comillas. Se incluye fuente (autor, año y número de página o número de párrafo, según sea el caso) <i>Ejemplo 1 cita corta basada en el texto o parentética:</i> La formación inicial implica la “preparación profesional para la docencia (especializada en algún nivel o área educativa) con obtención de un título de licenciatura que avala el ejercicio de esta” (Moreno & Peredo, 2005, párr. 2), es... <i>Ejemplo 2 cita corta basada en el autor:</i> En la opinión de Moreno y Peredo (2005) la formación inicial implica “preparación profesional para la docencia (especializada en algún nivel o área educativa) con obtención de un título de licenciatura que avala el ejercicio de esta” (párr. 2).
---	---

Citación textual en párrafo independiente o cita larga	Extensión de 40 o más palabras, a 12 puntos, no cursiva y sin comillas. Sangría izquierda de 2.54 cm para todo el bloque sin sangría la primera línea. Después de la cita, incluir fuente (autor, año y número de página o solo número de página, según sea el caso). <i>Ejemplo 1 cita larga basada en el autor:</i> El aprendizaje significativo es el proceso cognitivo, dinámico y activo que, según Ganzobo (2010), se presenta de la siguiente manera: Cuando las nuevas ideas e informaciones pueden ser aprendidas y retenidas en la medida en que los nuevos conceptos relevantes e inclusivos estén claros y disponibles en la estructura cognitiva del individuo y sirvan de anclaje a las nuevas ideas y conceptos (p. 19). <i>Ejemplo 2 cita larga basada en el texto o parentética:</i> El aprendizaje significativo es un proceso cognitivo, dinámico y activo que se presenta de la siguiente manera: Cuando las nuevas ideas e informaciones pueden ser aprendidas y retenidas en la medida en que los nuevos conceptos relevantes e inclusivos estén claros y disponibles en la estructura cognitiva del individuo y sirvan de anclaje a las nuevas ideas y conceptos (Ganzobo, 2010, p. 19). De haber párrafos adicionales dentro de las citas, agregue al inicio de cada uno, una sangría de medio centímetro.
Citación parafraseada	Se utiliza cuando se hace referencia a una idea contenida en otro trabajo, se aconseja indicar un número de página o párrafo, en especial cuando esto ayude a un lector interesado a ubicar un fragmento relevante en un texto largo y complejo. <i>Ejemplo 1:</i> Russo (2000) comparó la competencia didáctica... <i>Ejemplo 2:</i> En un estudio sobre competencias didácticas (Russo, 2000, p.34) ...

	Dentro de un mismo párrafo y usando la misma referencia no se ocupa poner el año una y otra vez: <i>Ejemplo:</i> En un estudio reciente sobre competencias didácticas, Russo (2000), describió el método [...] Russo encontró que...
Cita de cita	Esta son las que en el texto leído señalan a una cita o fuente primaria que empleó el autor del texto que se leyó, y se manejará de la siguiente forma: <i>Ejemplo 1 cita basada en el autor entre dos autores se pone “y”:</i> En palabras de Coll (1988) citado en Díaz y Hernández (2001) “La tarea de enseñar es algo importante... (p.33)” <i>Ejemplo 2 cita parentética entre dos autores se pone “&”:</i> Así mismo, “La tarea de enseñar es algo importante...” (Coll, 1988, citado en Díaz & Hernández, 2001, p.33) NOTA: En las referencias se sube al autor leído, en este caso Díaz y Hernández (2001)

Cita narrativa	
Primera vez:	Subsecuentes:
Secretaría de Educación Pública (SEP, 2022)	SEP (2022)
Cita parentética	
Primera vez:	Subsecuentes:
(Secretaría de Educación Pública [SEP], 2022)	(SEP, 2022)

Citación de comunicación personal (Entrevistas, correspondencia personal, o comunicaciones por correo electrónico)	Comunicación personal: Al citar entrevistas personales, correspondencia personal o comunicaciones por correo electrónico, indique el nombre del entrevistado seguido de paréntesis que noten comunicación personal y la fecha en que se produjo la comunicación, así como el apellido del autor. <i>Ejemplo 1:</i> En entrevista con N. Macklin (comunicación personal, 30 de mayo de 2008) ... <i>Ejemplo 2:</i> Derivado de lo anterior, “El profesor indicó recientemente que el proyecto debía tener un enfoque holístico” (Gutiérrez, comunicación personal, 11 de diciembre de 2014). Nota: Dado que esta información no está disponible publicado ni en web y no se puede verificar por parte del lector, no es necesario especificar en el apartado de referencias.
Citaciones de notas/registros del diario de campo	“El niño no encontraba sentido a las primeras indicaciones, por lo que empezaba a alentar a los niños cercanos a él para que jugaran con su pelota” (Diario de campo, Fernández, 1 de abril de 2021). Nota: Dado que esta información no está disponible publicado ni en web y no se puede verificar por parte del lector, no es necesario especificar en el apartado de referencias.

Autores de citas

Dos autores físicos: se citan siempre los dos apellidos todas las veces que se necesite referenciar.

Tres o más autores físicos: se coloca el apellido del primer autor seguido por “et al.” (que significa “y otros”) desde la primera citación, seguido del año.

Un autor	Gómez (2022)	(Gómez, 2022)
Dos autores	Hernández y Fernández (2023)	(Hernández & Fernández,
2023) Tres o más autores	García et al. (2024)	(García et al., 2024)

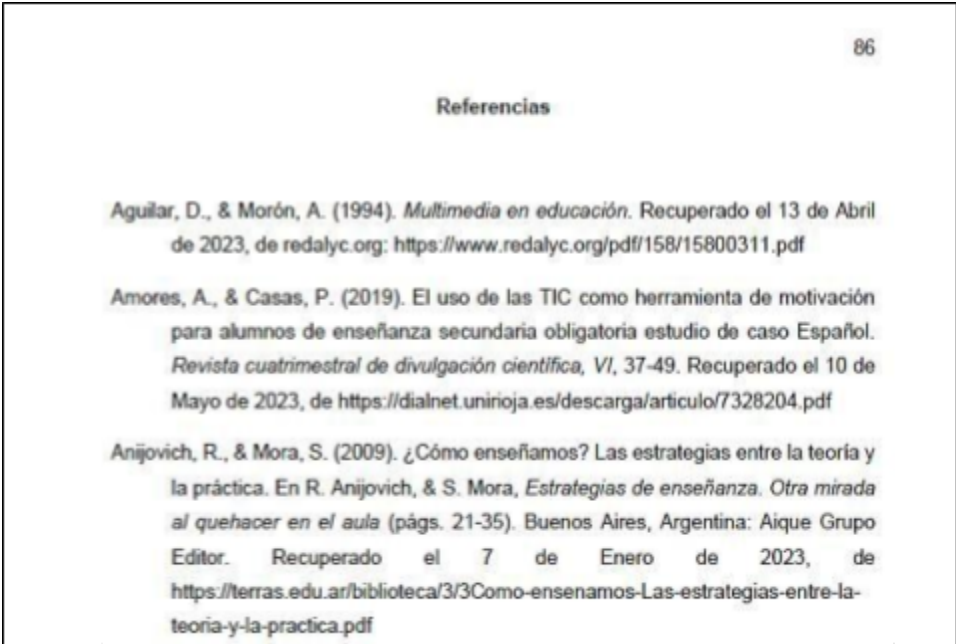
Autores corporativos

Son instituciones autoras de libros, como es la Secretaría de Educación Pública (SEP), Organización de las Naciones Unidas (ONU), etc. Se cita según su reconocimiento de siglas a nivel nacional o mundial, o no, según sea el caso. Se escriben con mayúsculas iniciales por ser nombres propios.

Con abreviatura reconocible:

Sin abreviatura:

Cita narrativa (Primera vez y subsecuentes)
Pontificia Universidad Javeriana (2018)
Cita parentética (Primera vez y subsecuentes)
(Pontificia Universidad Javeriana, 2018)

Referencias	Este apartado inicia en nueva página con encabezado de primer nivel y espacio (enter) posterior a este. Interlineado 1.5, sin espacio entre cada referencia. Solamente las referencias que se citan en el texto deben aparecer en este apartado (concordancia entre el texto y las referencias). Se ordenan alfabéticamente por apellidos de los autores. Utiliza formato de sangría francesa con margen justificado la primera línea y sangría de 1.27 cm de la segunda línea en adelante (En el cuadro de diálogo de Párrafo en Sangría, Especial: se selecciona Sangría francesa, En: 1.27 cm. y en cada cambio de párrafo ya quedará definida la sangría). En ejemplo visual:  86 Referencias Aguilar, D., & Morón, A. (1994). <i>Multimedia en educación</i>. Recuperado el 13 de Abril de 2023, de redalyc.org: https://www.redalyc.org/pdf/158/15800311.pdf Amores, A., & Casas, P. (2019). El uso de las TIC como herramienta de motivación para alumnos de enseñanza secundaria obligatoria estudio de caso Español. <i>Revista cuatrimestral de divulgación científica</i>, VI, 37-49. Recuperado el 10 de Mayo de 2023, de https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7328204.pdf Anijovich, R., & Mora, S. (2009). ¿Cómo enseñamos? Las estrategias entre la teoría y la práctica. En R. Anijovich, & S. Mora, <i>Estrategias de enseñanza. Otra mirada al quehacer en el aula</i> (págs. 21-35). Buenos Aires, Argentina: Aique Grupo Editor. Recuperado el 7 de Enero de 2023, de https://terras.edu.ar/biblioteca/3/3Como-enseamos-Las-estrategias-entre-la-teoria-y-la-practica.pdf
Tipos de referencias (Material impreso, no electrónico)	Libros Contiene los siguientes datos: Apellido, A. (Año). <i>Título de la obra</i>. Lugar: Editorial. Cuando el autor y el editor son los mismos, utilice la palabra Autor como nombre del editor. <i>Ejemplo:</i> Jimeno, J. (1998). <i>El currículum: una reflexión sobre la práctica</i>. España: Morata. Secretaría de Educación Pública. (2022). <i>Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria</i>, México, CONALITEG: Autor.
Tipos de referencias (Materiales electrónicos)	Se incluyen los mismos elementos y en el mismo orden que se estila para una referencia de tipo impreso o fuente de medios fija, y se añade además la URL completa, inactiva y sin subrayado. No se incluye la fecha de recuperación. Enciclopedias y diccionarios Real Academia Española. (2018). <i>Aprendizaje</i>, Ortografía de la lengua española. Madrid: España. Obtenido de https://dle.rae.es/aprendizaje

	Revista electrónica Rueda Beltrán, M. (2016). Reforma educativa y evaluación docente: el debate. <i>Perfiles Educativos</i>, 190-206. Recuperado de http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=13243471012
	Documento PDF o sitio web Secretaría de Educación Pública. (2023). Introducción, en <i>Marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar en Educación Básica. Perfiles profesionales, criterios e indicadores para el personal técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, directivo y de supervisión escolar</i> Recuperado de: http://public-file-system.usicamm.gob.mx/2023-2024/compilacion/EB/Marco_EB.pdf
	Videos Secretaría de Educación Pública (2015). <i>Lineamientos para organizar el proceso de titulación (fundamentación)</i>. Recuperado de https://www.youtube.com/watch?v=E06YpFkKiNk&list=PL9VLjlcOEu-UPVx90sNAFb6uz15fOgBK&index=10
	Mapas recuperados en línea Instituto Nacional de Estadística y Geografía. (2014). Plano Urbano de Hermosillo. En: Google Maps. Hermosillo, Sonora, 2014, México. Recuperado de https://www.google.com.mx/maps/place/Hermosillo,+SON/@29.0784761,110.9793706,11z/data=!3m1!4b1!4m2!3m1!1s0x86ce84687adfaee5:0xb33d5395e9887ff9
Referencias de un mismo autor	De años diferentes Las entradas de un autor con varias publicaciones, se considera primero la edición más antigua. <i>Ejemplo:</i> Gómez, M. (1996) ... Gómez, M. (2000) ... Del mismo año Cuando un mismo autor tiene dos o más publicaciones en el mismo año, estas se diferencian con una letra seguida del año. <i>Ejemplo:</i> Secretaría de Educación Pública (2018a) ... Secretaría de Educación Pública (2018b) ...
Apoyos gráficos en el desarrollo (Tablas, cuadros, gráficas u otros).	Sólo en caso indispensable, y se identificarán con un número arábigo y un título en la parte superior. Así mismo, deberán estar referidos en el texto y cuando el cuadro o la tabla sean tomados de otro autor, deberá presentar en la parte inferior la referencia a espacio sencillo y con letra de 8 puntos.
Apéndices	Únicamente la primera página lleva por título Apéndices de acuerdo con las características del encabezado de primer nivel, y solo en esta debe verse el paginado, en las siguientes no debe ser visible. Si su documento tiene un solo apéndice, llámelo Apéndice; si tiene dos o más designe cada uno con una letra mayúscula (Apéndice A, Apéndice B, etc. en el orden en que se mencionan en el texto). Cada apéndice va en hoja separada

	Después del título, dar un espacio (enter) y anotar: Apéndice A (a manera de segundo nivel); posteriormente colocar el título del apéndice (a manera de tercer nivel). <i>Ejemplo 1:</i> <table><tr><td>Apéndices</td><td>54</td></tr><tr><td colspan="2">Apéndice A Croquis del centro educativo</td></tr></table> <i>Ejemplo 2:</i> <table><tr><td>Apéndices</td><td>54</td></tr><tr><td colspan="2">Apéndice A. Croquis del centro educativo</td></tr></table> Del apéndice B en adelante se inicia con el encabezado del nivel dos. Ejemplo de niveles de encabezado en documento con varios apéndices. <i>Ejemplo 1:</i> <table><tr><td>Apéndice B Encuesta de nivel socioeconómico</td></tr></table> <i>Ejemplo 2:</i> <table><tr><td>Apéndice B. Encuesta de nivel socioeconómico</td></tr></table> Si un apéndice se conforma de dos o más hojas, a partir de la segunda se acompaña la letra con un número consecutivo Apéndice A1, A2, A3 y así sucesivamente. <table><tr><td>Apéndice B1</td></tr></table> Nota: En el texto del documento donde se conecte, refiérase a apéndices por sus nombres, antecedido por la palabra ver. <i>Ejemplo:</i> La escuela se conforma de cuatro módulos construidos de concreto y block (Ver Apéndice A).	Apéndices	54	Apéndice A Croquis del centro educativo		Apéndices	54	Apéndice A. Croquis del centro educativo		Apéndice B Encuesta de nivel socioeconómico	Apéndice B. Encuesta de nivel socioeconómico	Apéndice B1
Apéndices	54											
Apéndice A Croquis del centro educativo												
Apéndices	54											
Apéndice A. Croquis del centro educativo												
Apéndice B Encuesta de nivel socioeconómico												
Apéndice B. Encuesta de nivel socioeconómico												
Apéndice B1												
Tipo de impresión a la versión final	Se imprimirán tres documentos en hoja blanca tamaño carta, por una sola cara, y deberán presentarse engargolados, cumpliendo a cabalidad con lo señalado en el APARTADO 1. ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN. La portada deberá estar impresa a color en hoja de papel blanco tamaño carta, revestirse en lámina transparente y flexible de material de plástico resistente (enmicado). Los tres documentos terminados y con las características solicitadas se entregarán, cuando se indique a Servicios Escolares											

	Como parte del proceso de entrega final, el documento terminado en su versión digital (no es necesario el dictamen), se deberá subir en formato PDF al correo: comisiontitulacion@benu.edu.mx con la nomenclatura que indica nombre del autor, licenciatura y generación. Ejemplos:
--	--

Para la licenciatura en educación preescolar:

Sánchez_Gómez_Ana_María_pree_22_26

Para la Licenciatura en Primaria.

García_Sánchez_Maria_José_prim_22_26



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA "PROFR.
DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

TESIS DE INVESTIGACIÓN:
LA FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA DE DOCENTES
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

PRESENTA
JUANA PÉREZ ALATORRE
ASESOR
MANUEL TORRE IGLESIAS
GENERACIÓN 2022-2026

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JUNIO DEL 2026.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA "PROFR.
DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS:

LA FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA DE DOCENTES

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

PRESENTA

JUANA PÉREZ ALATORRE

ASESOR

MANUEL TORRE IGLESIAS

GENERACIÓN 2022-2026

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JUNIO DEL 2026.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA "PROFR. DOMINGO CARBALLO
FÉLIX"

INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES:
LA FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA DE DOCENTES
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR
PRESENTA
JUANA PÉREZ ALATORRE
ASESOR
MANUEL TORRE IGLESIAS
GENERACIÓN 2022-2026

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JUNIO DEL 2026.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA "PROFR.
DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

TESIS DE INVESTIGACIÓN:

LA FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA DE DOCENTES

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN EDUCACIÓN PRIMARIA

PRESENTA

JUANA PÉREZ ALATORRE

ASESOR

MANUEL TORRE IGLESIAS

GENERACIÓN 2022-2026

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JUNIO DEL 2026.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA
CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA "PROFR.
DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS:

LA FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA DE DOCENTES

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

PRESENTA

JUANA PÉREZ ALATORRE

ASESOR

MANUEL TORRE IGLESIAS

GENERACIÓN 2022-2026

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JUNIO DEL 2026.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA S
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
BAJA CALIFORNIA SUR

DIRECCIÓN DE PROFESIONES, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y
SUPERIOR BENEMÉRITA ESCUELA NORMAL URBANA "PROFR.
DOMINGO CARBALLO FÉLIX"

INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES:
LA FORMACIÓN INICIAL Y CONTINUA DE DOCENTES
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

PRESENTA

JUANA PÉREZ ALATORRE

ASESOR

MANUEL TORRE IGLESIAS

GENERACIÓN 2022-2026

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, JUNIO DEL 2026.

DIRECTORIO

MTRO. JUAN LUIS AMADOR TALAMANTES

Director de la Benemérita Escuela Normal Urbana

“Profr. Domingo Carballo Félix”

MTRA. MARTHA DESSIREÉ MENDOZA GULUARTE

Subdirectora Académica

LIC. PAULA ANGÉLICA DOMÍNGUEZ MOLINA

Subdirectora Administrativa

MTRA. PAULINA TOVARE ALEJANDRÉ

Coordinadora de la Licenciatura en Educación Preescolar

MTRO. LUIS DEMETRIO RAMÍREZ VELARDE

Coordinador de la Licenciatura en Educación Primaria

COMISIÓN DE TITULACIÓN DEL CICLO ESCOLAR 2025-2026

MTRA. MARTHA DESSIRÉ MENDOZA GULUARTE

Presidente de la Comisión de Titulación

Mtro. Adrián Romero Silva

Secretario de la Comisión

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR

Mtra. Diana González Rochín

Mtra. Indira Mendoza Guluarte

LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

Mtro. Luis Aguilar Bastida

Mtro. Adrián Romero Silva

La Paz, Baja California Sur, febrero de 2026.