

# Guía general de titulación

## Generalidades

El presente documento es un recurso de apoyo para elaborar el documento para la obtención del grado de maestría y está basado en los lineamientos que establecen el Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guadalajara y el Dictamen de Creación de la Maestría. Con el afán de ser congruentes con las exigencias académicas del Sistema de Universidad Virtual, ha sido revisado y avalado por la Junta Académica, órgano colegiado que evalúa de manera pertinente los asuntos relacionados con el posgrado.

## Del trabajo recepcional

1. Reporte de intervención: el trabajo recepcional deberá dar cuenta de un proyecto de mejora de una problemática planteada en la práctica docente de la Educación Media Superior. Se pone énfasis en la problematización, diseño e instrumentación de la propuesta de intervención, aplicación y evaluación.

2. Reporte de investigación: el trabajo recepcional deberá dar cuenta del análisis de una problemática dentro del campo de la Docencia para la Educación Media Superior. El énfasis está en la delimitación del objeto de la investigación, construcción del marco teórico y metodológico, la aplicación de instrumentos, sistematización y análisis de la información, presentación de los aportes al campo del conocimiento.

### I. Designación de directores de proyectos

La Junta Académica designará a los directores de proyecto al finalizar el tercer semestre, quienes asesorarán y guiarán a los egresados hasta que redacten el documento recepcional y se titulen. En caso de que el director falte a sus funciones de asesoramiento podrá ser cambiado.

### II. Estructura general del documento:

1. Portada institucional
2. Índice
3. Introducción general al documento
  - Descripción técnica del producto (que incluya estructura y arquitectura del sitio o la aplicación, objetivos, misión etc...)
4. Descripción del problema (preguntas) o propósitos.
  - (Estado del arte)
5. Marco teórico
6. Marco metodológico
7. Reporte de resultados
8. Análisis de resultados

9. Conclusiones
10. Referencias
11. Anexos, gráficas y apéndices

(La estructura planteada es una propuesta que puede ser modificada con el aval del director de tesis y sustentada por el maestrante.)

El documento se entregará en formato PDF en cinco copias resguardadas en un CD cada una.

### **III. Requisitos formales del trabajo recepcional**

- Letra Times New Roman de 12 puntos
- Espacio de interlineado de 1.5 cm
- Márgenes 3 izquierdo y 2.5 restante
- Extensión de entre 90 y 150 cuartillas tamaño carta.
- Estilo editorial APA (versión más reciente)

### **IV. Tiempo establecido para la elaboración del trabajo recepcional y defensa del mismo:**

Una vez que se terminan los créditos de la maestría se cuenta con un periodo de 12 meses para la elaboración y defensa del mismo.

### **Examen recepcional\***

Para iniciar el proceso del examen recepcional debes seguir los siguientes pasos:

1. El egresado trabajará el documento recepcional con el acompañamiento del director de proyecto y se coordinará con él para acordar el seguimiento puntual de su trabajo y formalizar el proceso de titulación.
2. Una vez redactado el documento, el director de proyecto debe enviar un oficio firmado (dirigido al presidente de la Junta Académica) que confirme que el documento recepcional cumple con los criterios de forma y fondo y que puede ser presentado para defenderse en un examen.
3. El egresado envía en formato digital el documento recepcional al coordinador del posgrado. Luego la Junta Académica de la Maestría envía a dos lectores el documento para que hagan comentarios u observaciones. Los lectores tienen tres semanas para dar retroalimentación al egresado.
4. Una vez que los lectores hicieron comentarios, el egresado debe corregir el trabajo con base a los señalamientos o bien justificar su omisión durante el examen.
5. El egresado remite la versión final del documento al coordinador del posgrado, para que se turne el documento a cinco sinodales, entre los cuales estará el director del proyecto y los dos lectores. Además se fija fecha para realizar el examen recepcional.

## **Examen o defensa del trabajo recepcional en modalidad a distancia**

El examen o defensa del trabajo recepcional en la modalidad a distancia se realizará sólo cuando el maestrante radique a una distancia mayor a 150 kilómetros de la sede o escuela donde está albergado el programa de posgrado.

El maestrante hará su presentación e intervenciones a través de una videoconferencia utilizando la aplicación que más se adecue a sus necesidades. El jurado o sinodales deberán concurrir en un espacio del Sistema de Universidad Virtual de la Universidad de Guadalajara, que ofrezca el soporte técnico necesario para que pueda desarrollarse el acto de lectura y examen.

Cuando se establezca la fecha del examen, el director de la tesis deberá solicitar la reserva del espacio para videoconferencia al coordinador del programa de posgrado.

Una vez hecho el examen de grado, el director de proyecto y los sinodales firmarán el acta. La Coordinación de Control Escolar recabará la firma del graduado ausente.

Cualquier eventualidad no prevista en el presente documento será resuelta por la Junta Académica de la Maestría.