



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
DIVISIÓN DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

MAESTRÍA EN **GESTIÓN Y DESARROLLO SOCIAL**

NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

Contenido

Introducción.....	3
Aspectos generales del documento recepcional.....	4
Normas.....	5
Modalidades de titulación	6
I. Memoria de evidencia profesional.....	6
Presentación de resultados de una intervención en la práctica profesional.....	7
Publicación de una disertación y/o investigación con criterios de calidad	7
II. Propuesta de solución a un problema específico	9
Desarrollo de programas y/o proyectos de gestión social y/o desarrollo social	9
Evaluación de programas y proyectos de gestión social y/o desarrollo social.....	10
III. Elaboración de tesis.....	10
Criterios de forma	12

Introducción

Es innegable que la formulación de un documento recepcional refleja -en buena medida- la labor individual que ha realizado el estudiantado durante su trayecto por la Maestría. Pero dicho documento también tiene un carácter colectivo, puesto que condensa en sí el esfuerzo del director de tesis, de los distintos lectores que han acompañado el proceso, del jurado involucrado en el examen, del Programa de Maestría y del Centro al que esta está adscrita, así como de la Universidad de Guadalajara. En este sentido, el documento que se entregue como producto final de este trayecto tiene una importancia fundamental, por lo que es preciso que cuente con una presentación profesional.

Por ello, la Junta Académica se ha preocupado por estructurar este breve manual, con el objeto de estandarizar el estilo y formato de las tesis de grado del Programa de Maestría en Gestión y Desarrollo Social. Las instrucciones y características expuestas aquí tienen su fundamento en una serie de reglas aceptadas internacionalmente en diversas universidades, así como en la normatividad que contempla nuestra Casa de Estudios.

Esperamos, pues, que lo expuesto en este documento les sirva de guía, ya que su función consiste en asistirlos y facilitarles -en la medida de lo posible- el proceso de edición de su trabajo recepcional.

**Junta Académica de la
Maestría en Gestión y
Desarrollo Social**

Aspectos generales del documento recepcional

- i.** El manuscrito final que se presenta una vez concluido el periodo escolarizado constituye el requisito último para obtener el grado de Maestra/o en Gestión y Desarrollo Social. Se precisa que esté aprobado (por director y sinodales) en tanto que es una condición indispensable para la defensa de la tesis, y con ello, obtener el título que acredite sus estudios.

- ii.** Los trabajos de investigación, intervención así como sistematización de la práctica profesional constituyen una aplicación directa, una extensión o una profundización de los conocimientos sobre las áreas relativas al Desarrollo Social, adquiridos tanto en el programa como en sus respectivos campos laborales.

- iii.** A través del trabajo recepcional se pretende que la/el estudiante:
 - a. Demuestre haber adquirido las competencias necesarias para la realización de proyectos de investigación, intervención y/o sistematización en el campo del Desarrollo Social. En otras palabras, se busca que el egresado sea capaz de poner en práctica con rigor (y por supuesto, criticar) el “método científico” para resolver un problema relacionado con las diferentes áreas en las que se inscribe la problemática del Desarrollo.

 - b. Exhiba la capacidad de profundizar en algún tema relacionado con el núcleo temático que da cuerpo al Programa, así como con el aprendizaje de las materias que lo conforman. Es preciso que el documento cuente con un abordaje que demuestre un espíritu crítico y una disciplina científica sólida.

Normas

1. El documento recepcional que se presente para obtener el grado debe ser un trabajo de carácter individual e inédito, escrito en el idioma español.
2. El documento deberá seguir los lineamientos contenidos en el presente manual.
3. Para la redacción de la disertación, el estudiante contará con el apoyo y asesoría de un director, un tutor, y varios lectores / sinodales, vinculados con el tema desarrollado en la tesis, los cuales deberán darle seguimiento al trabajo desde el comienzo y hasta el final del mismo. En caso de que la Junta Académica lo considere pertinente, podrán ser nombrados dos directores, o bien, un director y un co-director para un mismo trabajo recepcional.
4. La elección y aprobación del Director de tesis está sujeta a lo dictado en el [*Reglamento general de posgrado*](#) de la Universidad de Guadalajara. De igual forma, la composición del Comité de tesis se pliega al mencionado reglamento. Las funciones y obligaciones de cada uno de estos actores están expuestas en el documento citado.
5. Los trabajos deberán ser originales, dirigidos a la resolución de una temática del Desarrollo Social; deberá tener fundamento teórico, conceptual y técnico, y ser factible de dar una respuesta satisfactoria a una problemática que apele a este ámbito.
6. Los hallazgos deberán ser congruentes y derivados de su propia investigación intervención, y/o sistematización, según sea el caso. Las propuestas y recomendaciones plasmadas en el documento final deberán ser congruentes, factibles y que contribuyan a la solución del problema de estudio.
7. El documento final requiere del uso de herramientas de análisis más convenientes para cada tema. Es obligatorio verificar la confiabilidad de la información y los resultados.
8. Todos los trabajos llevarán una revisión de literatura actualizada de fuentes y autores relevantes para el tema de estudio, y deberán dar crédito a los documentos consultados mediante las citas y referencias bibliográficas correspondientes.

Modalidades de titulación

Para la obtención del grado de Maestra/o en Gestión y Desarrollo Social se puede desarrollar un documento recepcional de acuerdo a las siguientes modalidades:

- I. Memoria de evidencia profesional**
 - a. Presentación de resultados de una intervención en la práctica profesional
 - b. Publicación de un artículo en una revista de competencia internacional (RCI), capítulo de libro o libro.
- II. Propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión**
 - a. Desarrollo de programas y proyectos de gestión social y/o desarrollo social.
 - b. Evaluación de programas y proyectos de gestión social y/o desarrollo social.
- III. Elaboración de tesis**

Lo anterior con base en el artículo 73 del Reglamento General de Posgrados de la Universidad de Guadalajara (2009/2004), así como en el resolutivo quinto y sexto del dictamen de creación del programa académico (2010/2006).

I. Memoria de evidencia profesional

Para la Junta Académica de la Maestría en Gestión y Desarrollo Social se considera evidencia profesional (*a*) la presentación sistematizada de resultados que fueron producto de una intervención profesional, así como (*b*) la publicación de una disertación y/o investigación con altos criterios de calidad (artículo en una revista de competencia internacional, capítulo de libro o libro).

Presentación sistematizada de resultados de una intervención en la práctica profesional

A continuación se exponen los elementos de carácter ordinal que deberían ser desarrollados esta modalidad:

- a. Introducción
- b. Tema de estudio/intervención
- c. Problema de investigación/intervención
- d. Justificación
- e. Objetivos
- f. Metodología
- g. Capitulado (deben corresponder con la intención manifestada en el objetivo general así como los objetivos particulares)
 - i. Se debe incluir un apartado de resultados y recomendaciones
 - ii. Es necesario que se agregue un portafolio de evidencias del proceso de intervención
- h. Referencias

Publicación de una disertación y/o investigación con criterios de calidad

Para la obtención de grado a través de esta modalidad, se requiere del desarrollo de una investigación inédita y/o disertación que sea presentada bajo el formato de un artículo científico, capítulo en libro o libro. Para que este pueda ser acreditado como evidencia profesional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Lineamientos generales

- La publicación que se presente como evidencia profesional debe estar sujeta a criterios de calidad (revisión a doble ciego, y contar con registro ISBN o ISSN). Así mismo, debe apelar a la cartera de una casa editorial legítima y reconocida (editoriales universitarias, gubernamentales, institucionales, etcétera).

- El producto debe estar constituido por un trabajo original, resultado de un proceso de investigación o sistematización de un tema relevante y pertinente a las líneas de generación y/o aplicación del conocimiento registrado en el programa académico.
- No se permitirá la presentación de un artículo con varios autores, por lo que sólo se acreditarán productos que hayan sido presentados por el sustentante.
- El lapso máximo permitido para poder acreditar la publicación como evidencia profesional debe ser de un año desde la publicación hasta la fecha de solicitud de trámite de titulación.
- En caso de que se trate de un artículo científico en una revista, ésta deberá contar con alguno de los siguientes reconocimientos por el *SCImago Journal Rank*: Q4, Q3, Q2, o Q1. (ver más detalles en: <http://www.scimagojr.com/aboutus.php>).

No se podrán acreditar como evidencia profesional publicaciones con las siguientes características:

- Memorias de congreso o memorias en extenso, incluso si exhiben registros ISBN o ISSN.
- Libros en donde la/el sustentante funja como coordinador o editor de la publicación o colección.
- Traducciones, reediciones, editoriales, reseñas o introducciones.
- Libros o capítulos participantes en libros autopublicados ni financiados por casas editoriales que operen bajo el *esquema de publicación bajo demanda*.

Estructura del documento recepcional

El documento recepcional debe estar compuesto por los siguientes elementos:

- a. Introducción (debe exponer el proceso de redacción, revisión y fecha de publicación)
- b. Dictamen doble ciego con resultado aprobatorio
- c. Presentación del texto completo aprobado para su publicación (incluye listado de referencias).

II. Propuesta de solución a un problema específico

La propuesta de solución a un problema específico puede ser planteada desde el desarrollo de (a) programas y/o proyectos de gestión social y/o desarrollo social, o bien,

1) la evaluación de programas y proyectos de gestión social y/o desarrollo social. Con ello no se descarta que la/el sustentante pueda desarrollar un programa y evaluarlo como parte del mismo proceso, sin embargo se deberá tomar en cuenta que dicho proyecto no comprometa el cumplimiento de la conclusión del plan de estudios y la obtención del grado en los tiempos observados por el reglamento General de Posgrados de la Universidad de Guadalajara.

Desarrollo de programas y/o proyectos de gestión social y/o desarrollo social

A continuación se exponen los elementos que deberían desarrollarse en el documento recepcional:

- a) Introducción
- b) Planteamiento del problema
- c) Justificación
 - i. Pertinencia en el ámbito de la gestión y el desarrollo social
- d) Objetivos
- e) Diagnóstico situacional
- f) Propuesta de solución
- g) Marco teórico (conceptual)
- h) Viabilidad
- i) Operatividad del proyecto
 - i. Planeación estratégica del proyecto
 - ii. Estructura organizativa
 - iii. Recursos humanos requeridos
 - iv. Recursos materiales requeridos
 - v. Recursos técnicos requeridos
 - vi. Recursos financieros requeridos
- j) Conclusiones y recomendaciones

Evaluación de programas y proyectos de gestión social y/o desarrollo social

En términos general se puede concebir a los programas y/o proyectos sociales como esfuerzos sistematizados que emprenden el Estado y/o las organizaciones de la sociedad civil para incidir de manera positiva en contextos específicos. En la MGDS se considera que la evaluación de éstos abonan al proceso formativo y profesionalizante del maestrando porque le permite vincular los conocimientos adquiridos dentro del programa académico con una ponderación integral y sistematizada de este tipo de iniciativas.

El contenido capitular mínimo es el siguiente:

- a. Introducción
- b. Programa a evaluar
 - i) Características
 - ii) Contexto
- c. Tipo de evaluación
- d. Metodología de la evaluación (incluye recursos humanos y materiales para llevar a cabo la evaluación)
- e. Proceso evaluativo (descripción del proceso)
- f. Resultados obtenidos
- g. Conclusiones y recomendaciones

III. Elaboración de tesis

Se trata de un trabajo de investigación inédita que apele a una problemática del Desarrollo Social. La vitrina metodológica del documento podría estar constituida por los siguientes apartados:

Tema de estudio

1. Debe estar relacionado con la esfera del Desarrollo Social.
2. Se requiere que exprese claramente el contenido.
3. Es preciso que esté delimitado en tiempo y espacio.

I. Justificación

1. Responde a la pregunta por qué se realizó la investigación
2. Debe destacar la importancia teórica o práctica de la investigación que se realiza.

II. Problema de investigación

1. Describe la problemática de la que derivó la necesidad de realizar la investigación.
2. Expresa con una pregunta general lo que se quiso saber con la investigación.
3. Menciona las variables que intervienen en la investigación.

III. Objetivos

1. General
 - a. Engloba y expresa el problema de la investigación.
 - b. Establece claramente la meta de la pesquisa.
 - c. Responde a la pregunta que detonó el proceso de investigación
2. Específicos
 - a. Establece un objetivo por cada variable de estudio.
 - b. Precisa con verbos de acción lo que se pretende realizar para cada variable de estudio.

IV. Hipótesis

1. Ofrece una respuesta probable al problema (pregunta) planteada.
2. Maneja las mismas variables que en el problema.
3. Es clara y concreta.
4. Está relacionada con el marco teórico.

V. Metodología

1. Establece el tipo y método de la investigación.
2. Define la unidad (o unidades) de estudio.
3. Marca los alcances de la investigación (temporal, geográfica o conceptualmente).
4. Especifica las técnicas de investigación (documental, campo, informática).
5. Presenta la operacionalización de las variables que intervienen en la hipótesis.
6. Define los instrumentos que se usarán para la recopilación de la información.
7. Postula el modo en que se llevará a cabo el análisis de la información generada.

VI. Capitulado

1. Los capítulos en su conjunto apoyan al desarrollo del objetivo general.
2. Los capítulos tienen un orden lógico de acuerdo al título

VII. Bibliografía

Se refiere al conjunto de documentos, sitios de Internet, bases de datos, otros, que fueron consultados para la redacción del documento de tesis (se recomienda revisar la edición más reciente del manual de la APA).

1. Las fuentes deberán ser suficientes en número (el director juega un papel fundamental en la determinación de este rubro).
2. La calidad y el nivel de especialización de las fuentes serán los adecuados.
3. Las fuentes consultadas se ordenarán alfabéticamente de manera ascendente, tomando como referencia el primer apellido del autor, o en su defecto el nombre corporativo de la institución.
4. Los gráficos y tablas empleados, también deberán presentarse bajo el formato APA

VIII. Anexos

Cuadros, Gráficas, Legislación, Vocabularios. Su uso debe ser para apoyar la tesis, no de relleno.

Criterios de forma

Estructura básica del documento recepcional

**Este criterio aplica para cualquiera de las modalidades*

- Portada
- Espacio para las cartas de aprobación del trabajo
- Índice
- Agradecimientos
- Introducción y/o presentación
- Capitulo (desarrollo-redacción del trabajo)
- Bibliografía
- Anexos

Configuración del documento

1. Papel bond blanco, tamaño carta.
2. La tipografía deseable es *Times New Roman* a 12 puntos, con interlineado de espacio y medio. Los párrafos deben estar justificados, y llevar sangría (salvo aquellos párrafos que abren una sección). No debe haber espacio entre los párrafos.
3. Márgenes del interior de la tesis: izquierdo 2.54, derecho 2.54; y superior e inferior 2.54 cm
4. La carátula del documento recepcional debe tener la siguiente información (véase la figura 1):
 - Universidad de Guadalajara
 - Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades
 - División de Estudios Políticos y Sociales
 - Departamento de Desarrollo Social
 - Maestría en Gestión y Desarrollo Social
 - Escudo de la Universidad de Guadalajara
 - Título del trabajo de que se trate
 - Posteriormente, agregar leyenda:
"Trabajo recepcional para obtener el grado de Maestro en Gestión y Desarrollo Social"
 - Que presenta: [Nombre del egresado]
 - Bajo la Dirección de: [Nombre del director]
 - Lugar y fecha
5. Se debe tener especial cuidado en los tiempos gramaticales de la redacción.
6. La ortografía debe ser correcta.
7. El texto debe estar escrito en mayúsculas y minúsculas.

Nota: en los agradecimientos *debe* mencionarse al CONACYT.

**Las dudas que no se resuelvan con este manual serán tratados caso por caso.*

Figura 1.
Propuesta de carátula para el documento recepcional

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
DIVISIÓN DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y SOCIALES
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL

MAESTRIA EN GESTION Y DESARROLLO SOCIAL



Título:
[Título].

Trabajo recepcional para obtener el grado de
Maestra en Gestión y Desarrollo Social

Que presenta:
[Nombre]

Director:
[Nombre]

Zapopan, Jalisco, [] de 2016