

Maestría en Gestión y Desarrollo Social UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y MODALIDADES
PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO





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



DIRECTORIO

Mtra. Karla Alejandrina Planter Pérez

RECTORA GENERAL

Dr. Héctor Raúl Solís Gadea

VICERRECTOR EJECUTIVO

Mtro. César Antonio Barba Delgadillo

SECRETARIO GENERAL

CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Lic. Dulce María Zúñiga Chávez

RECTORA

Dra. Patricia Córdova Abundis

SECRETARIA ACADÉMICA

Lic. Nallely Guadalupe Robles Ortiz

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

DIVISIÓN DE ESTUDIOS POLÍTICOS Y SOCIALES

Mtro. José Alberto Galarza Villaseñor

Departamento de Desarrollo Social

Dr. Ricardo Fletes Corona

Maestría en Gestión y Desarrollo Social

Mtro. Juan David Covarrubias Corona

Contenido

Introducción	5
Aspectos generales del documento recepcional.....	6
Normas	7
Modalidades de titulación	8
Pautas para la elección de la modalidad	9
<i>i.</i> Memoria de evidencia profesional.....	11
<i>ii.</i> Propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión	14
<i>iii.</i> Elaboración de tesis	17
Aspectos generales del manuscrito (aplica para todas las modalidades)	19

Introducción

Es innegable que la formulación de un documento recepcional refleja —en buena medida— la labor individual que ha realizado el estudiante durante su trayecto por la Maestría. Pero dicho documento también tiene un carácter colectivo, éste condensa en sí mismo el esfuerzo de las personas que han dirigido la tesis, las que han acompañado el proceso o han fungido como jurado en el examen, del Programa de Maestría y del Centro al que está adscrito, así como de la Universidad de Guadalajara. En este sentido, el documento que se entrega 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 los trabajos recepcionales del Programa de Maestría en Gestión y Desarrollo Social. Las instrucciones y características expuestas aquí tienen fundamento en una serie de reglas aceptadas internacionalmente en diversas universidades, así como en la normatividad que contempla nuestra Casa de Estudio.

Esperamos, que lo expuesto en este documento sirva de guía a las y los estudiantes, ya que su función consiste en apoyar 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 defender el trabajo y, con ello, obtener el grado correspondiente.
- ii.** Los trabajos de investigación, diseño de propuesta de solución, así como memoria de evidencia profesional constituyen una aplicación directa, una extensión y una profundización de los conocimientos sobre las áreas relativas al desarrollo social y/o su gestión, adquiridos tanto en el programa como en sus respectivos campos laborales.
- iii.** A través del trabajo recepcional se pretende que el egresado:
 - 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 los distintos procesos metodológicos (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 los núcleos temáticos que dan cuerpo al programa (es decir, las *Líneas de Investigación* (LI) que se encuentren vigentes), 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 del manuscrito, el estudiantado podrá contar con el apoyo y asesoría de un director(a), un tutor(a), y varios lectores(as) / sinodales, vinculados con el tema desarrollado en el trabajo recepcional, los cuales deberán darle seguimiento al trabajo desde el comienzo y hasta el final de este. En caso de que la Junta Académica lo considere pertinente, podrán ser nombrados un director(a) y un(a) codirector(a) para un mismo trabajo recepcional.
4. La elección y aprobación de la dirección de trabajo recepcional está sujeta a lo dictado en el [*Reglamento general de posgrado*](#) de la Universidad de Guadalajara. De igual forma, la composición del comité tutorial 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, y estar vinculado con una de las líneas de investigación que se encuentren vigentes; 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. 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; para este efecto, la Junta Académica propone el uso del formato [*APA*](#).

Modalidades de titulación

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

- i.** Memoria de evidencia profesional.
- ii.** Propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión.
- 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). La elección de la modalidad corresponde al estudiante, quien deberá elegir una para desarrollar su trabajo recepcional en función de sus intereses formativos. Esta decisión deberá contar con la autorización de la Junta Académica, y posteriormente con el respaldo del director del trabajo recepcional y su comité tutorial.

Es importante señalar que los tres documentos tienen el mismo valor académico.

Pautas para la elección de la modalidad

La Maestría en Gestión y Desarrollo Social forma parte de la acotada oferta de posgrados profesionales encaminados al desarrollo de capacidades teórico-metodológicas implicadas en el diseño, aplicación y evaluación de programas y proyectos que impulsan el desarrollo social, así como del estudio de los diversos fenómenos que se aglutinan en este núcleo temático. Este posgrado se distingue por dos aspectos principales: (i) por ofrecer tres áreas de formación especializante selectiva, a través de la cual cada estudiante puede elegir entre los ejes (a) poblaciones en condiciones de vulnerabilidad, (b) intervención social, y (c) desarrollo social; (ii) por impulsar una sólida formación tanto en investigación básica como en investigación enfocada en la incidencia social a partir de sus cuatro líneas de generación y aplicación del conocimiento (“La educación en el desarrollo social”; “Actores transformación y desarrollo social”; “Género y desarrollo social”; y “Desarrollo regional y medio ambiente”), otorgando a la/el estudiante la posibilidad de optar por las siguientes modalidades de trabajo de recepcional de acuerdo a sus intereses académicos y profesionales.

i. Memoria de evidencia profesional. Se recomienda esta modalidad para quienes cuenten con una experiencia significativa en el ejercicio de una profesión vinculada al desarrollo social, y consideren oportuno hacer una revisión crítica, retrospectiva y sistemática de un proyecto en el que hayan estado involucrados de manera activa. Se basa en un proceso metodológico que trascienda las experiencias en categorías de análisis y aportes conceptuales para el conocimiento.

ii. Desarrollo de una propuesta de solución. La modalidad resulta idónea para quienes se encuentran interesados en el campo de la gestión del desarrollo social, o bien se encuentran ya laborando en él, y pretenden contribuir a través del diseño, ejecución o evaluación de proyectos sociales desde una mirada crítica; también es adecuado para estudiantes interesados en mejorar su ejercicio profesional en el campo del desarrollo social.

iii. Tesis. Esta modalidad es para estudiantes interesados en generar conocimiento en temas relacionados con la gestión y el desarrollo social, a partir de pertinentes sopor-

tes teóricos y metodológicos, con la pretensión de que una vez que hayan concluido sus estudios de maestría y —eventualmente— de doctorado, puedan emplearse como investigadores y/o profesores de tiempo completo en centros de investigación o universidades públicas o privadas.

Las tres modalidades implican la elaboración de un manuscrito con estricto apego al rigor académico requerido para la obtención del grado de maestría, por lo que la elección deberá tomarse al momento de admisión a la Maestría en función de los intereses de la/el estudiante, así como de la viabilidad e idoneidad del anteproyecto con el que ingresó. En caso de que se decida cambiar de modalidad, lo podrá hacer durante el primer periodo lectivo. Para ello, deberá realizar la solicitud formal a la Junta Académica a través de un oficio, y presentar el anteproyecto correspondiente a la modalidad propuesta.

En el siguiente apartado se ofrece una descripción sobre las tres modalidades de titulación. El marco de referencia que se propone debe tomarse en cuenta como una base orientativa para la elaboración del manuscrito; bajo ninguna circunstancia debe considerarse restrictivo. En este sentido, la estructura del manuscrito puede ser modificada bajo la orientación y anuencia de la/el director(a) del trabajo recepcional, en función de mejorar la estructura argumental del documento.

i. Memoria de evidencia profesional

Para la Junta Académica de la Maestría en Gestión y Desarrollo Social se considera como *evidencia profesional* la sistematización de resultados que fueron producto de la práctica profesional de la/el estudiante en alguno de los campos del desarrollo social. Su trayectoria profesional ha permitido la acumulación de experiencias que resultan en conocimientos para resolver y atender problemas sociales.

A continuación, se presentan los elementos constitutivos que deberían ser desarrollados en un manuscrito que se decante por esta modalidad:

1. Introducción.
2. Presentación de la intervención o experiencia a sistematizar.
 - a. Objetivo de la intervención o experiencia.
 - b. Breve descripción del proceso.
 - c. Principales logros profesionales obtenidos durante la experiencia.
 - d. Objeto(s) o campo(s) temático en el cual se ubica la experiencia profesional
3. Justificación.
 - a. Participación del estudiante en el proceso.
 - b. Pertinencia social de la intervención.
 - c. Por qué es relevante realizar una memoria sobre dicho proceso: a) desde el punto de vista de la reflexión teórica; b) en relación con otras intervenciones sociales que hayan buscado resolver la misma problemática.
4. Fundamentación teórico-conceptual.
 - a. Marco conceptual para la elaboración de la memoria.
 - b. Exposición sobre las reflexiones vivenciales con las reflexiones de carácter teórico-conceptual existentes.

5. Marco metodológico para la elaboración de la memoria.
 - a. Modelo de sistematización de experiencias utilizado.
6. Descripción detallada de la intervención o experiencia.

**Debe incluir las referencias a evidencias, que se incluirán como anexos.*

 - a. Actores (perfil de los y las colaboradoras de la sistematización de experiencias; colaboración de las y los involucrados en la sistematización de experiencias).
 - b. Fases del proyecto a sistematizar.
 - c. Medios de acercamiento / colaboración.
7. Entregables de la sistematización realizada.

¿Qué productos académicos o profesionales se pueden proponer o se desarrollaron?

A modo de ejemplo pueden ser algunos de estos productos:

 - a. Sistematización.
 - b. Planeación.
 - c. Diagnóstico.
 - d. Capacitación.
 - e. Informe cualitativo de impactos en su área/campo/sector.
 - f. Informe indicadores de impactos.
 - g. Protocolo de acciones.
 - h. Autoetnografía de la experiencia.
 - i. Programa de mejora.
8. Reflexiones, conclusiones y posible replicabilidad.
 - a. Aprendizaje logrado/propuesta derivada de la sistematización hecha.
 - b. Posibles aplicaciones de las experiencias sistematizadas.
9. Referencias.
10. Anexos.

- a. Informe fotográfico.
- b. Flujogramas de procesos profesionales.
- c. Tablas comparativas.

Aplicaciones del manuscrito	Las memorias de evidencia profesional, al ser una sistematización exhaustiva de una actividad profesional, pueden volverse un insumo importante para la elaboración de manuales operativos y técnicos.
Perfil del estudiante	Estudiantes con una experiencia en el ejercicio de una profesión que implica actividades vinculadas con una de las líneas de investigación del posgrado.

ii. Propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión

Para la modalidad propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión se considera el desarrollo o diseño de programas y/o proyectos de gestión y/o desarrollo social.

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

El proyecto o programa diseñado por la/el estudiante deberá ser: 1) pertinente; 2) coherente en el diseño y la estructura; 3) eficaz y eficiente en su propuesta de ejecución; 4) viable (en tiempo y recursos); 5) sustentable a corto, medio y largo plazo; 6) claro en la definición de sujetos y actores afectados e implicados. El diseño también debe contemplar impactos positivos e indicadores claros para su evaluación.

Los elementos mínimos que deberían desarrollarse en el documento recepcional para esta opción son:

1. Introducción.
2. Planteamiento del problema social a abordar.
 - a. Contextualización.
 - b. Marcos referenciales (conceptuales, teóricos, metodológicos).
 - c. Problemática por atender.
 - d. Objetivos.
 - e. Justificación.
 - i. Pertinencia de la propuesta en el ámbito de la gestión y/o desarrollo social.
 - ii. Pertinencia de la propuesta para resolver la problemática identificada.

3. Antecedentes.
 - a. Estado del arte (revisión documental, programas, política pública, documentos de divulgación (podcast, documentales, etc.).
 - b. Recuperación de experiencias en acciones de intervención o acercamiento.
4. Diagnóstico situacional.
 - a. Mapeo de actores locales (organizaciones, proyectos, programas y otros actores en el campo de interés).
 - i. Identificación de actores clave y personas implicadas.
 - b. Presentación de la metodología/marco operativo.
 - i. Selección y justificación de la metodología de diseño.
 - ii. Descripción y desarrollo del marco operativo/metodológico del proyecto.
 - iii. Perspectiva del abordaje y ejecución.
 - c. Bases teóricas de la propuesta.
 - i. Categorías analíticas.
5. Exposición de los resultados del diagnóstico.
 - a. Definición de necesidades.
 - b. Definición de acciones prioritarias.
 - c. Análisis de alternativas (áreas de oportunidad y retos identificados).
6. Desarrollo de la propuesta de solución.
 - a. Descripción del programa piloto de acciones.
 - b. Descripción de la estrategia de implementación-pilotaje de prueba.
 - c. Evaluación de los primeros resultados.
 - d. Diseño final de la propuesta.
 - i. Objetivos.
 - ii. Metas.
 - iii. Planeación estratégica.
 - iv. Estructura organizativa y recursos humanos.

- v. Recursos materiales, técnicos y financieros que se requerirán.
 - vi. Estrategia de sustentabilidad.
 - vii. Indicadores para su evaluación.
 - viii. Estrategia de evaluación
7. Conclusiones y recomendaciones.
 8. Referencias.
 9. Anexos.
 - Matriz de coherencia.
 - Instrumentos metodológicos aplicados (indagación, intervención, etc.).
 - Informe gráfico de acciones.

Aplicaciones del manuscrito	Las propuestas de solución de problema sirven para promover mejoras en programas y proyectos de gestión y/o desarrollo social, en distintos ámbitos (público, privado, sector social) así como implementar nuevas iniciativas para atender problemáticas relacionados a las Líneas de Investigación de la Maestría.
Perfil del estudiante	Estudiantes interesados en emprender un nuevo proyecto de gestión y/o desarrollo social o en formar parte de algún programa o proyecto del Estado o de la sociedad civil.

iii. Elaboración de tesis

La tesis surge de una investigación original e inédita sobre una temática en específico, en la cual la/el estudiante demuestra que tiene un amplio conocimiento de la problemática de estudio¹. Para llevarla a cabo, el estudiante precisa captar información pertinente, realizar marcos teórico y metodológico adecuados, además de presentar conclusiones coherentes con el planteamiento del problema.

Se espera que la tesis tenga coherencia, consistencia, pertinencia, que maneje un lenguaje fluido y que esté adecuadamente justificada. También se espera que posea una delimitación (tanto temporal como espacial) claramente definida. Los elementos mínimos que deberá tener una tesis son:

a. Introducción.

Panorámica general del tema a abordar, donde se pueden establecer los antecedentes.

b. Justificación del estudio.

En esta sección se debe responder a la pregunta ¿por qué se realizó la investigación?

En la respuesta se precisa destacar la importancia del estudio realizado.

¹ Hay muchas formas de plantear una problemática de investigación y de realizar una tesis. Por lo tanto, no existe una receta única ni un patrón unificado. Para el caso de la Maestría en Gestión y Desarrollo Social, y valorando su calidad de posgrado profesionalizante, se apela a dos tendencias en las tesis a presentar:

a) Las enfocadas mayormente en la incidencia.

b) Las enfocadas mayormente en el análisis de una problemática.

Respecto a las enfocadas mayormente en la incidencia, se espera que sean tesis donde la problemática conlleve una propuesta de incidencia, es decir, de una probable acción para influir en la problemática estudiada.

En cuanto a las tesis “mayoritariamente enfocadas en el análisis de una problemática”, se espera que se haga una descripción exhaustiva del tema y que se plantee un análisis amplio del mismo. Sobre el tema de estudio es importante resaltar que debe estar relacionada o tocar alguna perspectiva sobre los estudios (en sentido amplio) de la gestión y el desarrollo social.

- c. Planteamiento del problema y pregunta de investigación.
Se debe describir la problemática de la que derivó la necesidad de realizar la investigación, además de expresar con una pregunta general lo que se quiso saber con la investigación.
- d. Objetivos.
El general, engloba y se expresa el problema de la investigación.
Los específicos, establecen acciones por cada variable de estudio.
- e. Marco teórico.
Apartado que expresa las teorías y la base conceptual necesaria para entender el problema que se está estudiando.
- f. Metodología.
Sección donde se describe qué tipo de metodología se usó y donde también se definen con claridad las variables del estudio. Se profundiza además ahí las técnicas de investigación que se usaron.
- g. Resultados y análisis de los mismos.
Parte dedicada a establecer los resultados de la investigación y su análisis.
- h. Conclusiones.
Donde se realiza una reflexión final de la investigación y de los resultados obtenidos, además de plantear las limitaciones de la tesis.
- i. Referencias.
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).

Aplicaciones del manuscrito	Las tesis de nivel maestría sirven para dialogar con propuestas teóricas y empíricas. A menudo se utilizan como base para seguir investigando una temática a nivel doctorado.
Perfil del estudiante	Estudiantes interesados en seguir con su formación académica a nivel doctorado, así como quienes quieren profundizar en cuestiones teóricas.

Aspectos generales del manuscrito (aplica para todas las modalidades)

- a. Carátula.
- b. Índice general.
- c. Resumen.
- d. Cuerpo del trabajo.
- e. Referencias.

Nota: Las fuentes deberán ser suficientes en número (la/el director(a) juega un papel fundamental en la determinación de este rubro). La calidad y el nivel de especialización de las fuentes serán los adecuados. 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. Los gráficos y tablas empleados también deberán presentarse bajo el formato APA.

- f. Anexos.

Cuadros, Gráficas, Legislación, Vocabulario técnico (glosario, siglario, etc.). Su uso debe ser para apoyar el trabajo recepcional, todos referenciados dentro del cuerpo del documento.

Criterios de forma

Estructura básica del documento recepcional (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).
- Referencias.
- Anexos.

Configuración del documento

1. Papel bond blanco, tamaño carta.
2. La tipografía deseable es Times New Roman, Arial o Cambria a 12 puntos, con interlineado de espacio y medio (1.5). 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 cm, derecho 2.54 cm, y superior e inferior 2.54 cm.
4. La carátula del documento recepcional debe tener la siguiente información. Se puede consultar un ejemplo en 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 Maestra(o) en Gestión y Desarrollo Social”
 - Que presenta: [Nombre del egresado]

- Bajo la Dirección de: [Nombre del director]

En caso que exista una codirección añadir “y la Codirección de: [Nombre del codirector(a)]

- 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: las personas que hayan sido becarias deberán mencionar en los agradecimientos a la institución que otorgó el financiamiento.

**Las dudas que no se resuelvan con este manual serán tratadas 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

MAESTRÍA EN GESTIÓN Y DESARROLLO SOCIAL



[Título del trabajo]

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

Que presenta:
[NOMBRE COMPLETO]

Director:
[NOMBRE COMPLETO]

Zapopan, Jalisco [FECHA] DE [AÑO EN CURSO]

