



## Guía de seguimiento a la tutoría, dirección y obtención de grado de la Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales

### Elaborado por:

Paola Mercado Lozano, Coordinadora de la Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales, con base en los documentos: *Guía de seguimiento de dirección de tesis y Procedimiento, modalidades y bases de titulación*, Maestría en Gestión de la Cultura (Mariscal, 2023).

Versión 2: Septiembre 2024

### Aprobado por:

Junta Académica de la Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales

- Dra. Blanca Estela Chávez Blanco, integrante
- Mtra. Diana Dolores Janitzio de León Cerda, integrante
- Dra. Nancy Maricela González Robles, integrante
- Mtra. Paola Mercado Lozano, presidenta
- Mtro. Luis Fernando Ramírez Anaya, integrante
- Dra. Edith Inés Ruiz Aguirre, secretaria
- Mtro. Gerardo Alberto Varela Navarro, integrante

Septiembre de 2024

Guadalajara, Jalisco

<https://cugdl.udg.mx/oferta-academica/posgrados-virtuales/maestria-en-gestion-del-aprendizaje-en-ambientes-virtuales>

Este documento está disponible bajo una licencia Creative Commons (CC BY-NC), que permite la reproducción total o parcial, siempre y cuando se dé crédito a la autoría y se utilice con fines educativos y sin ánimo de lucro.



## Contenido

Disposiciones generales	3
De las actividades y espacios de trabajo	6
De las actividades de comunicación de la ciencia y retribución social	7
Procedimiento para el desarrollo del trabajo recepcional	11
Participación de la Junta Académica en el proceso de titulación	12
Concreción y aprobación del trabajo recepcional	12
- Propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión	13
- Tesis	17
- Memoria de evidencia profesional	20
Proceso de aprobación y envío de documento recepcional para evaluación	23
Proceso administrativo	25
Examen recepcional	26
Dudas e informes	27
Referencias	28
Anexos	29



## Disposiciones generales

El presente documento tiene como propósito definir los roles de quienes participan en el apoyo a la construcción del proyecto de los estudiantes, así como detallar los procedimientos, modalidades y bases que deberán observarse para la titulación de la Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales (MGA AV). Todo esto, conforme a lo estipulado en el Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guadalajara, el dictamen del posgrado, y los criterios de seguimiento y aseguramiento de la calidad acordados por la Junta Académica de la MGA AV.

Como parte de un programa de posgrado profesionalizante, los estudiantes de la MGA AV ingresan con un anteproyecto que responde a alguna problemática situada en su contexto más cercano y que requiere la incorporación de tecnologías de la información y la comunicación para su solución. Tal problemática debe estar vinculada con alguna de las líneas de generación y aplicación del conocimiento del programa:

- *Aprendizaje en ambientes virtuales*, prácticas relacionadas con el diseño, gestión, implementación y evaluación del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente virtual. El énfasis principal de esta línea está centrada en los procesos de aprendizaje que experimentan los usuarios al interactuar dentro de un ambiente de aprendizaje.
- *Gestión de ambientes virtuales*, prácticas relacionadas con los procesos de creación, desarrollo, transferencia y uso de ambientes de aprendizaje donde convergen distintos medios, interacciones y representaciones de conocimiento. Se centra en proyectos derivados de la identificación de problemas o necesidades en un contexto específico. El énfasis principal de esta línea está centrada en el diseño y ejecución de ambientes virtuales como espacios de aprendizaje.

Para desarrollar competencias relacionadas con las líneas de generación y aplicación del conocimiento, el plan de estudios está integrado por cuatro espacios de proyectos, donde el estudiante pasa por las siguientes fases de integración:



Proyecto I	Proyecto II	Proyecto III	Proyecto IV
Problematización	Diseño del diagnóstico	Definición de objetivos, estrategia de intervención	Elección de modalidad de titulación
Revisión del estado del arte	Implementación del diagnóstico	Planeación de la estrategia de intervención	Primer borrador del documento recepcional
Marco teórico	Interpretación de resultados		Formalización director(a) Asignación codirector(a) Asignación asesor(a)
Asignación de tutor(a)	Asignación de tutor(a)	Asignación de tutor(a)	

Un elemento relevante en el proceso de la elaboración del trabajo recepcional y de la formación del estudiante en general, es la retribución social, que de acuerdo con el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, son “las actividades realizadas por personas Becarias con actores de los sectores público, social o privado para promover el acceso universal al conocimiento científico y sus beneficios sociales, en particular de aquellos que deriven del proceso de formación para el que recibieron la Beca” (CONACyT, 2022: p.1).

En el marco de la MGA AV, la retribución social se entiende como la generación y comunicación de conocimiento y el impacto de la producción científica y humanística en la atención de problemas y necesidades de los grupos y comunidades relacionadas con el proyecto de intervención en la localidad en que se encuentra el estudiante.

### De las figuras y sus funciones

A los estudiantes de primer ingreso en la MGA AV, se les asignará un(a) Tutor(a), quien tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Guiar, acompañar y asesorar al estudiante en aspectos académicos relacionados con el desarrollo de su proyecto.
- Acompañar y auxiliar al estudiante en su proceso de adaptación a la modalidad y plataforma tecnológica del programa, así como del modelo educativo.
- Presentar un plan de trabajo al inicio del ciclo escolar.
- Presentar un reporte sobre el desempeño del estudiante al final del ciclo escolar, valorando los avances y ofreciendo recomendaciones de mejora observados.



El tutor acompañará al estudiante en los cuatro ciclos que dura el programa. Al finalizar el cuarto ciclo, el tutor formalizará su rol como Director. Para los casos que se requieran, se podrá asignar a un Codirector(a) y/o asesor(a), cuyas funciones son<sup>1</sup>:

1. **Director:** es la persona encargada de acompañar en la trayectoria escolar, así como de orientar a los estudiantes en su proceso de investigación y elaboración de su trabajo recepcional, estableciendo conjuntamente con el alumno el plan individual de actividades académicas que se seguirá hasta su presentación y defensa ante jurado.
2. **Codirector:** Colabora en la producción de la tesis como especialista en algún tema o enfoque teórico y metodológico.
3. **Asesor:** Apoya al Director en la supervisión del trabajo recepcional del alumno, y ofrece su conocimiento y experiencia en el tema del proyecto.

Podrá ser director o codirector cualquier académico de carrera de la Universidad de Guadalajara o de otra institución, que sea aprobado por la Junta Académica y que reúna además los siguientes requisitos:

- Contar con el grado de maestro en un área afín al posgrado;
- Tener experiencia en la docencia, la investigación y/o la práctica profesional de la gestión del aprendizaje en ambientes virtuales.
- Contar con producción académica reconocida a juicio de la Junta Académica; y
- Experiencia y conocimiento de la temática, objeto de estudio o metodología del proyecto del estudiante al que se le asigne.

Atribuciones y obligaciones del Director:

1. Apoyar al estudiante en la definición del proyecto de intervención;
2. Acompañar al alumno en la planeación y desarrollo del proyecto a partir de un plan de trabajo que se someterá a consideración de la Junta Académica;
3. Asesorar y supervisar el avance del trabajo recepcional del estudiante, incluidas al menos dos reuniones sincrónicas al semestre, las cuales deberán documentarse y reportarse a la Coordinación del Posgrado (Anexo 4).
4. Guiar y acompañar al estudiante en las actividades de retribución social acorde a su proyecto y a su posibilidad de incidencia.
5. Rendir un informe escrito cada ciclo escolar a la Junta Académica sobre el avance y desempeño del alumno respecto a su trabajo recepcional, de acuerdo con el plan establecido;
6. Realizar las acciones necesarias en su ámbito de competencia para que el estudiante obtenga el grado en los tiempos establecidos en su plan de trabajo y en este ordenamiento;
7. Proponer a la Junta Académica el nombramiento y cambio de asesores cuando las circunstancias así lo requieran;
8. Aprobar y otorgar el visto bueno una vez concluido el trabajo recepcional;

---

<sup>1</sup> Reglamento General de Posgrados. Universidad de Guadalajara. 2022.



9. Supervisar la preparación del alumno para la presentación del examen recepcional;
10. Mantener comunicación con el Codirector para analizar, valorar y desarrollar las estrategias de trabajo con el egresado.
11. Coordinar el trabajo que se realice de manera conjunta con el Codirector.
12. Notificar a la Junta Académica el desempeño, problemáticas o necesidades relacionadas con la trayectoria del estudiante.
13. Presentar un reporte semestral sobre el avance del trabajo recepcional del estudiante, así como la propuesta de trabajo para el siguiente ciclo.

**Atribuciones del Codirector:**

1. Auxiliar al alumno durante la planeación y desarrollo del trabajo recepcional, en un aspecto conceptual o metodológico específico;
2. Mantener comunicación continua con el alumno para evaluar el avance del aspecto específico en que asesora para el trabajo recepcional y hacer las recomendaciones pertinentes;
3. Revisar y retroalimentar el trabajo recepcional de conformidad con su área de Especialidad;
4. Mantener comunicación con el Director de Tesis para analizar, valorar y desarrollar las estrategias de trabajo con el tesista;
5. Otorgar el visto bueno una vez concluido el trabajo recepcional.

En cualquier momento, el estudiante, tutor, director, codirector y asesor decidirán si solicitan a la Junta Académica que se asigne a otra persona con un perfil más pertinente al proyecto.

**De las actividades y espacios de trabajo**

Para el logro de los objetivos, los implicados (estudiante, tutor, director, codirector y asesor) habrán de realizar una serie de actividades que permitan revisar, evaluar y asesorar al estudiante sobre la realización de su proyecto de intervención. El conjunto de actividades forma parte de un ciclo que permitirá dar un seguimiento puntual al trabajo realizado. En términos generales, éste es el ciclo:

Momento	Actividad	Participantes
Inicio de ciclo escolar	Envío de Anteproyecto – avance de proyecto	Estudiante
	Revisión y retroalimentación del Anteproyecto – avance de proyecto	Tutor (a)
	Organización de sesión sincrónica para definición de plan de trabajo del ciclo escolar	Estudiante, Tutor (a)
	Envío de plan de trabajo de tutoría	Tutor (a)
Durante el ciclo escolar	Trabajo en la continuidad y/o mejora del proyecto	Estudiante
	Organización de sesión sincrónica para revisión de avance, mejoras del proyecto	Estudiante, Tutor (a) / Director (a), Codirector (a)



Cierre del ciclo escolar	Presentación y entrega de actividades integradoras en las asignaturas	Estudiante
	Revisión de observaciones efectuadas en las asignaturas para incorporación en el proyecto	Estudiante
	Entrega de informe de desempeño del estudiante	Tutor (a)
Una vez al año	Presentación de avance del proyecto en el Coloquio	Estudiante, Tutor (a), Director (a), Codirector (a)
	Revisión y retroalimentación de avances de proyectos en el Coloquio	Estudiante, Tutor (a), Director (a), Codirector (a)

Las estrategias, tiempos y canales de comunicación entre el estudiante y su tutor (a) o director (a) serán definidos por mutuo acuerdo al momento de la asignación de la tutoría; sin embargo, estos pueden cambiar en el transcurso de la trayectoria escolar según la conveniencia o las necesidades de trabajo. No obstante, la Coordinación del Posgrado les podrá brindar el apoyo de agenda y asignación de sala Zoom cuando se le solicite al menos con tres días de anticipación.

### De las actividades de comunicación de la ciencia y retribución social

Como parte del proceso de producción del proyecto de investigación y acorde a los criterios de permanencia de beca del CONAHCYT, los y las estudiantes deben realizar al menos una actividad/producto al semestre en cualquiera de los siguientes propósitos:

1. Difusión y disseminación
2. Alfabetización científica
3. Transferencia
4. Incidencia

Los estudiantes, con la guía de su tutor(a), habrán de elegir qué tipo de actividades y productos van a realizar considerando los siguientes criterios:

- La temática y estrategia metodológica del proyecto
- Los propósitos que se desean lograr con su realización
- La capacidad de incidencia del estudiante
- El público objetivo al que va dirigido

El listado de actividades y productos propuestos<sup>2</sup> para las categorías:

- De difusión y disseminación,
- De alfabetización científica,
- De transferencia,
- De incidencia, se presentan a continuación:

<sup>2</sup> Retribución social en el posgrado. Maestría en Gestión de la Cultura, 2023. (Mariscal *et al.*, 2023).



### Actividades de difusión y diseminación

Actividad	Productos
Elaboración de textos científicos de acceso abierto para la socialización de los avances o resultados de su proyecto	Libro
	Capítulo de libro
	Artículo en revista científica arbitrada
	Artículo en revista científica indexada
Elaboración de textos de acceso abierto para introducir y/o socializar obra de terceros relacionados con su proyecto	Ponencia
	Traducción y publicación de textos científicos al español o lenguas indígenas
	Prólogo a obra ajena
Presentación oral en temas relacionados con su proyecto en espacios académicos	Reseña de obra ajena
	Conferencia
Colaborar en la socialización de datos como insumos de acceso abierto para la comunidad académica	Participación como panelista
	Bases de datos de acceso abierto
	Sumarios
	Repositorios

### Actividades de alfabetización científica

Actividad	Productos
Colaborar en la formación científica y humanística	Intervenciones en asignaturas de programas anteriores a su posgrado
	Asesorías estudiantiles de grados anteriores a su posgrado
	Tutoría en semilleros de investigación
	Lectoría de trabajos recepcionales en temas afines a su formación
	Diseño de planes y programas de formación científica
	Apoyo técnico en la realización de prácticas profesionales, de campo y/o laboratorio
	Recursos didácticos para la formación
Colaborar en el fomento de la formación científica y humanística	Ferias, semanas de la ciencia, jornadas, etc.
	Talleres y pláticas para la formación temprana de científicos
	Exhibiciones y demostraciones
	Actividades de promoción de la educación científica y artística



Producir materiales de divulgación de los resultados de investigación	Libro de divulgación
	Artículo o capítulo de divulgación
	Nota periodística
	Productos audiovisuales
	Productos radiofónicos
	Productos gráficos
	Productos multimedia
	Sitios web
Realizar acciones de divulgación de los resultados	Guión museológico y/o exposición museográfica
	Entrevista a medios de comunicación
	Conferencia o panel de divulgación
	Pláticas de divulgación con personas interesadas en el tema

#### Actividades de transferencia

Actividad	Productos
Participar en la capacitación y actualización de agentes gubernamentales, empresariales y/o civiles	Cursos, talleres y diplomados
	Manuales técnicos
	Materiales didácticos de capacitación
Participar en la organización de actividades académicas y culturales relacionadas con el tema de su proyecto	Organización de actividades académicas (foros, coloquios, encuentros, congresos, jornadas, etc.)
	Organización de actividades culturales (festivales, conciertos, exposiciones, ferias, puestas en escena, etc.)
Participar en la organización de actividades recreativas y deportivas relacionadas con el tema de su proyecto	Organización de actividades lúdicas (juegos de mesa, juegos tradicionales, videojuegos, rally, dinámicas de grupo, etc.)
	Organización de actividades socioafectivas (meditación, mediación, consolidación de grupos, socioterapia, ejercicios de resiliencia, etc.)
	Organización de actividades deportivas y de actividad física (torneos, caminatas, campamentos, ejercicios de expresión corporal)



Participar en procesos de evaluación especializada relacionadas con el tema de su proyecto	Participación en comités de evaluación de producción académica (editorial, ponencias, de artículos, etc.)
	Participación en comités de evaluación de programas de fondos concursables
	Participación en comités de ética
	Curaduría
Contribuir como especialista en la atención de problemas y necesidades de los agentes gubernamentales, empresariales y civiles	Apoyo técnico en los procesos de incubación de emprendimientos
	Estudios técnicos a solicitud de los agentes
	Valuaciones
	Participación en grupos consultivos
	Sistematización de experiencias
	Documentos para el diseño, implementación y/o evaluación de políticas públicas
	Talleres de diseño y desarrollo organizacional
Gestionar estrategias de intervención en las comunidades para la atención de problemas y necesidades relacionadas con la temática de su proyecto	Catálogos e inventarios
	Cursos, talleres o pláticas de concientización sobre la problemática del proyecto en los grupos o comunidades
	Diseño e implementación de campañas públicas
	Actividades de conservación y preservación de patrimonios naturales y culturales
	Actividades de mediación artística
	Actividades de animación sociocultural
	Investigación creación
Donación de obra	



## Actividades de incidencia

Actividad	Productos
Gestionar estrategias de intervención en las comunidades para la atención de problemas y necesidades relacionadas con la temática de su proyecto	Cursos, talleres o pláticas de concientización sobre la problemática del proyecto en los grupos o comunidades
	Diseño e implementación de campañas públicas
	Actividades de conservación y preservación de patrimonios naturales y culturales
	Actividades de mediación artística
	Actividades de animación sociocultural
	Investigación creación
	Donación de obra
Propiciar la participación activa de las comunidades	Creación y/o gestión de redes de colaboración
	Diagnósticos participativos
	Mapeos colectivos
	Comunidades de aprendizaje
	Foros de participación ciudadana
Colaborar en contingencias nacionales	Iniciativas comunitarias
	Participación en brigadas de emergencia nacional
	Programas de prevención
	Protocolos de atención

## Procedimiento para el desarrollo del trabajo recepcional

### Cambio de Dirección y Codirección

Se puede solicitar y realizar un cambio de la persona responsable en dirigir o codirigir un trabajo recepcional por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Cuando no se han presentado avances por parte del estudiante o retroalimentaciones por parte del director y codirector en 7 meses de manera consecutiva.
2. Por razones de salud que impidan dar seguimiento puntual al trabajo de dirección o codirección.
3. Cuando el enfoque o el objeto de estudio del proyecto de tesis cambia y deja de estar alineado con el perfil y la trayectoria de quien dirige o codirige.
4. Ante situaciones de agravio personal cometidas por alguna de las partes.
5. Cuando ambas partes manifiestan el interés y acuerdo por solicitar un cambio en la persona que dirija o codirija, siempre y cuando se realice en los primeros 6 meses desde la asignación.



Este cambio puede ser a solicitud escrita del estudiante, del director(a) o codirector(a) o de la coordinación del posgrado. La petición se dirigirá a la Junta Académica, que determinará si procede y establecerá la ruta a seguir para atenderlo. La coordinación del posgrado será la responsable de informar a todas las partes la decisión tomada por la Junta Académica.

Es posible solicitar un intercambio de roles entre el director y codirector, siempre y cuando haya un acuerdo mutuo de las partes y se cuente con el visto bueno de la Junta Académica.

### **Participación de la Junta Académica en el proceso de titulación**

La Junta Académica del Posgrado es la instancia de máxima autoridad del programa, y tiene las siguientes atribuciones en el proceso de titulación:

- Designar a los tutores, directores, codirectores, asesores y lectores de los trabajos recepcionales de los alumnos, así como realizar cambios de estos;
- Convocar a los directores de tesis para revisar los trabajos recepcionales y evaluar los avances de estos;
- Revisar, valorar y aprobar la versión preliminar de las tesis que se turnarán a los lectores;
- Designar el jurado de titulación de los exámenes recepcionales;
- Emitir su opinión a la Comisión de Educación del CUGDL para que se autorice al estudiante una prórroga para la obtención del grado en caso de que el estudiante lo solicite;
- Emitir su opinión a la Comisión de Educación del CUGDL para que se autorice al estudiante una prórroga para la obtención del grado en caso de que el estudiante lo solicite.

### **Concreción y aprobación del trabajo recepcional**

La Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales del Centro Universitario de Guadalajara (CUGDL) de la Universidad de Guadalajara contempla tres modalidades de titulación:

- a) Propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión;
- b) Tesis;
- c) Memoria de evidencia profesional.



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

Da cuenta de un proyecto de mejora de una problemática planteada en la práctica de la gestión del aprendizaje en ambientes virtuales. Se pone énfasis en la problematización, diagnóstico, diseño e instrumentación de la propuesta de intervención, aplicación y evaluación.

Objetivo: Evidenciar de forma sistematizada y fundamentada el proceso y resultados de la experiencia de haber generado un proyecto novedoso en el campo del posgrado estudiado.

Estructura de la propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión

### Requisitos de fondo:

1. Índice

2. Introducción:

Relevancia del proyecto: Explicar cómo se inserta el proyecto en el campo profesional del posgrado, destacando su pertinencia y el aporte que busca realizar.

- Estructura general del documento: Proporcionar una visión general de los contenidos y secciones que serán desarrollados en el documento, como los capítulos, el problema, los objetivos, la justificación, etc.

3. Diagnóstico:

- Contextualización

- Microentorno: Descripción detallada del entorno específico y directo donde ocurre la problemática, incluidas las características particulares de la organización, comunidad o institución implicada, así como las dinámicas internas y factores inmediatos que influyen en el problema.
- Macroentorno: Análisis del contexto más amplio que afecta indirectamente la situación, abarca los factores económicos, políticos, sociales y tecnológicos a nivel sectorial, industrial, regional o global, y cómo las tendencias y cambios en este nivel pueden influir en el microentorno.
- Identificación de problema o de ámbito de mejora
- Descripción clara del problema o la oportunidad de mejora a desarrollar.
- Justificación de la relevancia del problema y sus implicaciones para la organización o contexto seleccionado.
- Revisión de experiencias similares
- Comparar soluciones ya implementadas en casos semejantes.
- Análisis crítico de los resultados obtenidos en dichos casos.

- Referentes empíricos



- Incorporar estudios previos, teorías relevantes y datos cuantitativos/cualitativos que justifiquen el enfoque propuesto.
- Identificación de los marcos teóricos clave que sustentarán la propuesta.
- Acercamiento metodológico
  - Justificación detallada del método elegido (cuantitativo, cualitativo o mixto).
  - Explicación de cómo el método se alinea con los objetivos del proyecto.
  - Herramientas, técnicas e instrumentos que se utilizarán para la recolección y análisis de los datos.
- Análisis e interpretación de los datos
  - Presentación y análisis preliminar de los datos obtenidos.
  - Interpretación de los resultados en función del problema diagnosticado.
- 4. Diseño de la propuesta de solución:
  - Definición de objetivos
  - Metas e indicadores
    - Especificar metas concretas a corto, mediano y largo plazo, con sus respectivos indicadores de éxito.
  - Definición de estrategias
    - Descripción de las estrategias clave para implementar la solución (tecnológicas, pedagógicas, de gestión, de comunicación).
    - Desglose de acciones necesarias para cada estrategia, se describen los recursos, tiempo y personas involucradas.
    - Fundamentación de la estrategia de mejora
      - Argumentar de manera sólida el impacto esperado de la solución en términos de efectividad, viabilidad y sostenibilidad.
      - Relacionar la estrategia con las teorías y estudios presentados en el diagnóstico.
  - Programación del proyecto
    - Alcance: Definir los límites del proyecto y las áreas en las que se centrará la intervención.
    - Costos (incluir proyección de costos a lo largo del tiempo).
    - Recursos humanos, materiales, tecnológicos: Especificar los recursos necesarios para implementar la propuesta.



- Cronograma del proyecto.
  - Riesgos: Añadir una evaluación más detallada de los riesgos potenciales y su mitigación.
  - Propuesta de evaluación: Incluir indicadores para medir el éxito del proyecto
5. Consideraciones finales:
- Evaluación del impacto potencial de la propuesta. Reflexionar sobre el impacto esperado del proyecto en el contexto profesional y en el público objetivo.
  - Lecciones aprendidas: Reflexionar sobre los retos enfrentados y cómo se desarrollaron.
6. Referencias: Asegurar que las citas sigan un formato consistente (APA).
7. Anexos: Son reproducciones de documentos originales como tablas, gráficas, documentos, fotos, glosarios, entrevistas o cualquier otro material relevante que no sea práctico en el cuerpo del texto y que sirven para facilitar la comprensión de alguna sección del documento del proyecto.

#### Requisitos de forma:

- Soporte Digital en formato PDF.
- Extensión entre 70 y 120 cuartillas
- Tamaño Carta (Letter) 21.59 cm x 27.94 cm.
- Márgenes de 2.54 cm en cada borde de la hoja (superior, inferior, izquierda, derecha).
- Sangría de 0.5 cm o a cinco espacios.
- Fuente tipográfica: Times New Roman, de 12 pts., justificado, interlineado de 1.5. Numeración arábiga de las páginas.
- El nombre de los capítulos (encabezado 1) debe estar centrado, mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, no itálicas (sólo palabras extranjeras), con tamaño de letra de 16 puntos y con número arábigos.
- Los títulos de las secciones del capítulo (encabezado 2) deben estar alineados a la izquierda; con numeración multinivel; un espacio entre título y cuerpo y dos espacios entre cuerpo y siguiente título. Mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, itálicas sólo en excepciones (extranjerismos o títulos de obras) y de tamaño de letra en 14 puntos.
- Los subtítulos deben estar alineados a la izquierda; con numeración multinivel; un espacio entre subtítulo y cuerpo y un espacio entre cuerpo y siguiente subtítulo; mayúsculas y minúsculas, no negritas, en itálicas; tamaño de letra 12 puntos.



- Los títulos de los apartados (encabezado 4) son con viñeta de cuadrado o con su numeración correspondiente en caso de que sea parte de un listado; mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, itálicas sólo en excepciones (extranjerismos o títulos de obras) y de tamaño de letra en 12 puntos; sin sangría, sin espacio entre título y cuerpo, y un espacio entre cuerpo y siguiente apartado.
- Estilo de redacción académica.
- Estilo de citación APA 7.
- Portada de identificación: Escudo, Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de Guadalajara, Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales, título del proyecto, modalidad de titulación, nombre del autor (a), nombre del director (a), nombre del codirector (a).

*Nota:* Ver ANEXO 1: rúbrica de propuesta de solución.



## Tesis

Trabajo académico resultado del proceso de formación en el posgrado, vinculado a la investigación.

### Objetivo:

Realizar una aportación, recopilación o experimentación significativa sobre un conocimiento, tema o disciplina específica en el contexto del programa de posgrado.

### Estructura de la Tesis

#### Requisitos de fondo:

1. Índice
2. Introducción: Presenta el tema general y prepara al lector para lo que encontrará en la tesis. Incluye:
  - a. Justificación: Explicación de la relevancia del tema elegido y su pertinencia dentro del campo profesional.
  - b. Planteamiento del problema
    - i. Estado del Arte: Revisión crítica de la literatura existente sobre el tema.
      1. Preguntas de investigación
    - i. Hipótesis
    - ii. Objetivos o propósitos
    - iii. Contenido resumido del documento (*se elabora al concluir el trabajo de investigación*).
2. Contextualización  
Descripción del contexto en que se inserta el caso de estudio, así como las particularidades del propio caso que incluya la descripción de los antecedentes. Se deben incluir los elementos que permitan hacer un análisis relacionado con el marco teórico y metodológico que se utilizará en el proyecto de investigación, así como el impacto que tendrá los resultados obtenidos por la naturaleza del estudio.
  - a. Marco Conceptual  
Definir y explicar los conceptos clave utilizados para el análisis. Estos conceptos sirven como base para interpretar los resultados de la investigación y no es necesario definirlos o seleccionarlos desde el principio si surgen durante el proceso.
  - b. Marco teórico
    - i. Antecedentes: Revisión de estudios previos sobre el tema.
    - ii. Referentes: Autores y teorías clave que fundamentan el estudio.
  - c. Acercamiento metodológico  
Describe la metodología empleada para responder a las preguntas de investigación, alcanzar los objetivos propuestos y comprobar o refutar la hipótesis. Incluye:
    - i. Identificación de las variables de estudio



- ii. Descripción del método seleccionado. Justificación y detalle del método de investigación elegido (cualitativo, cuantitativo o mixto), explicando su adecuación para responder las preguntas de investigación y cumplir los objetivos planteados.
  - iii. Definición de la muestra o población. Especificar a quiénes o qué se estudiará, con criterios de selección claros.
  - iv. Criterios de selección de los informantes. En estudios cualitativos, detallar cómo se seleccionaron los participantes clave.
  - v. Estrategias de recolección de datos. Describir las técnicas o herramientas para la recolección de datos que se utilizaron, incluida la justificación de su pertinencia para alcanzar los objetivos de investigación que se plantearon.
3. Análisis de la información
    - i. Presentación clara y ordenada de los resultados obtenidos a través de la investigación de campo.
    - ii. Relación e interpretación de los resultados obtenidos con los elementos teóricos y conceptuales que se utilizaron como referentes de la investigación.
  4. Conclusiones
    - i. Confrontación de la hipótesis. Utilizar los resultados obtenidos y retomar el planteamiento de hipótesis para demostrar si es nula o aceptada.
    - ii. Aspectos no considerados. Identificar los elementos que no se incluyeron como parte de la investigación y cuáles temas resultaron interesantes a lo largo de la investigación y que podrían ser considerados en futuras investigaciones.
  5. Propuesta de solución. Si aplica, entonces presentar una propuesta de solución basada en los hallazgos del estudio obtenidos. Esta puede ser una solución teórica o práctica que se desarrolle con el problema identificado.
  6. Referencias. Listado completo de las fuentes consultadas, organizado según las normas de citación APA vigentes.
  7. Anexos, gráficas y apéndices. Material adicional que sirve de apoyo para la comprensión del texto principal (tablas, gráficos, encuestas, fotos, etc.).

#### Requisitos de forma:

- Soporte Digital: formato PDF.
- Extensión: entre 70 y 120 cuartillas
- Tamaño de hoja: Carta (Letter) 21.59 cm x 27.94 cm.
- Márgenes: 2.54 cm en cada borde de la hoja (Superior, inferior, izquierda, derecha).
- Sangría: 0.5 cm o a cinco espacios.
- Fuente tipográfica: Times New Roman, de 12 pts., justificado, interlineado de 1.5.



## Numeración arábica de las páginas.

### Encabezados

El nombre de los capítulos (Encabezado 1) debe estar centrado, mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, no itálicas (sólo palabras extranjeras), con tamaño de letra de 16 puntos y con número arábigos.

Los títulos de las secciones del capítulo (Encabezado 2) deben estar alineados a la izquierda; con numeración multinivel; un espacio entre título y cuerpo y dos espacios entre cuerpo y siguiente título. Mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, itálicas sólo en excepciones (extranjerismos o títulos de obras) y de tamaño de letra en 14 puntos.

Los Subtítulos deben estar alineados a la izquierda; con numeración multinivel; un espacio entre subtítulo y cuerpo y un espacio entre cuerpo y siguiente subtítulo; mayúsculas y minúsculas, no negritas, en itálicas; tamaño de letra 12 puntos.

Los títulos de los apartados (Encabezado 4) son con viñeta de cuadrado o con su numeración correspondiente en caso de que sea parte de un listado; mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, itálicas sólo en excepciones (extranjerismos o títulos de obras) y de tamaño de letra en 12 puntos; sin sangría, sin espacio entre título y cuerpo, y un espacio entre cuerpo y siguiente apartado.

### Otros aspectos

- Estilo de redacción académica.
- Estilo de citación APA 7.
- Portada de identificación: Escudo, Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de Guadalajara, Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales, título del proyecto, modalidad de titulación, nombre de autor (a), nombre de director (a), nombre de codirector (a).

*Nota:* Ver ANEXO 3: rúbrica de tesis.



## Memoria de evidencia profesional

Consiste en la elaboración de un informe técnico que documenta proyectos desarrollados en el sector productivo, de servicio, o en el ámbito de innovación tecnológica de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso en el campo profesional correspondiente al posgrado estudiado.

### Objetivo:

Demostrar, de manera estructurada y respaldada con evidencia, la experiencia adquirida en uno varios proyectos del ámbito laboral, donde destaque y explique las decisiones, logros y aprendizajes profesionales. Estos deben ser equivalentes a los conocimientos y competencias desarrolladas durante el programa del posgrado.

### Estructura de la memoria de evidencia profesional

Consiste en la elaboración de un informe técnico de proyectos desarrollados para el sector productivo, de servicio, de innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso en el campo profesional del posgrado estudiado.

Se podrá presentar es una de las dos modalidades:

1. **Informe técnico**, se refiere a la integración y documentación formal de una actividad profesional – proyecto efectuada durante los estudios de maestría, donde se pongan de manifiesto las competencias señaladas en el perfil de egreso del programa. Esta modalidad es idónea para los estudiantes que, por la responsabilidad que tienen en su ámbito del ejercicio profesional, están a cargo de equipos que implementan proyectos de gestión educativa que implica la incorporación de ambientes virtuales de aprendizaje.
2. **Compilación de intervenciones en el ámbito del posgrado**, se refiere a la documentación e integración formal de por lo menos tres actividades profesionales – proyectos que pongan de manifiesto la puesta en operación de algunas de las competencias del perfil de egreso del posgrado y en suma, den cuenta del logro del perfil del programa. Esta modalidad se recomienda a estudiantes que en el ámbito de su desempeño profesional tienen la oportunidad de formar parte de equipos de trabajo que movilizan las competencias del egresado de la MGA AV.

### Requisitos de fondo para el informe técnico

#### Informe técnico

1. Resumen ejecutivo: Breve resumen del contenido del informe y los proyectos desarrollados.
2. Introducción: Contexto general del proyecto y su relevancia dentro del campo profesional y el posgrado.



3. Marco de referencia: Relación con las líneas de generación y aplicación del conocimiento del posgrado (LGAC).
4. Antecedentes y planteamiento del problema
  - a. Justificación: Importancia del proyecto dentro del contexto profesional.
  - b. Retrospectiva del problema (en general): Visión histórica y contexto general del problema tratado.
  - c. Descripción del entorno educativo: Características del entorno en el que se enmarca la intervención.
5. Generalidades de la organización: Descripción del contexto organizacional donde se llevó a cabo el proyecto.
6. Descripción del proyecto
  - i. Antecedentes (área) y definición del proyecto
  - ii. Objetivos: general y específico
  - iii. Justificación
  - iv. Alcances y limitaciones
  - v. Impacto del proyecto (nivel organizacional, nivel educativo, nivel social)
7. Desarrollo del proyecto: Presentación de proceso que se siguió para llevar a cabo la intervención; definición de fases: diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación.
  - a. Evaluación y reflexión crítica. La evaluación crítica del proceso y los resultados obtenidos a partir de las cosas que salieron bien y las dificultades encontradas, la forma en que se superaron y las lecciones aprendidas
  - b. Consideraciones finales: Reflexión sobre el proceso de aprendizaje, y del aporte a las líneas de generación y aplicación del conocimiento del posgrado (LGAC) del posgrado.
8. Referencias.
9. Anexos (planos, gráficas, diseño, prototipos y programas).

### **Requisitos de fondo para la compilación de intervenciones en el ámbito del posgrado:**

#### **Compilación de intervenciones en el ámbito del posgrado**

1. Resumen de cada intervención: Al menos cuatro intervenciones relevantes, descritas de manera individual.
2. Introducción: Contexto general y la relevancia de las intervenciones en el campo profesional.
3. Marco de referencia: Relación con las líneas de generación y aplicación del conocimiento del posgrado (LGAC).
4. Descripción y contextualización de su trayectoria profesional: Explicación de la experiencia profesional y formativa en el campo correspondiente.
5. Aportes y evidencias de las intervenciones: Descripción de los logros, evidencias y aportes realizados en cada intervención, en función de las LGAC.



6. Evaluación y reflexión crítica. La evaluación crítica del proceso y los resultados obtenidos a partir de las cosas que salieron bien y las dificultades encontradas, la forma en que se superaron y las lecciones aprendidas
7. Consideraciones finales: Reflexión sobre las lecciones aprendidas y el impacto de las intervenciones en la trayectoria profesional y las LGAC.
8. Referencias: Fuentes académicas y técnicas
9. Anexos: planos, gráficas, diseño, prototipos y programas.

#### Requisitos de forma:

- Soporte Digital en formato PDF.
- Extensión entre 70 y 120 cuartillas
- Tamaño Carta (Letter) 21.59 cm x 27.94 cm.
- Márgenes de 2.54 cm en cada borde de la hoja (Superior, inferior, izquierda, derecha).
- Sangría de 0.5 cm o a cinco espacios.
- Fuente Times New Roman, de 12 pts., justificado, interlineado de 1.5. Numeración arábica de las páginas.
- El nombre de los capítulos (Encabezado 1) debe estar centrado, mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, no itálicas (sólo palabras extranjeras), con tamaño de letra de 16 puntos y con número arábigos.
- Los títulos de las secciones del capítulo (Encabezado 2) deben estar alineados a la izquierda; con numeración multinivel; un espacio entre título y cuerpo y dos espacios entre cuerpo y siguiente título. Mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, itálicas sólo en excepciones (extranjerismos o títulos de obras) y de tamaño de letra en 14 puntos.
- Los Subtítulos deben estar alineados a la izquierda; con numeración multinivel; un espacio entre subtítulo y cuerpo y un espacio entre cuerpo y siguiente subtítulo; mayúsculas y minúsculas, no negritas, en itálicas; tamaño de letra 12 puntos.
- Los títulos de los apartados (Encabezado 4) son con viñeta de cuadrado o con su numeración correspondiente en caso de que sea parte de un listado; mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, itálicas sólo en excepciones (extranjerismos o títulos de obras) y de tamaño de letra en 12 puntos; sin sangría, sin espacio entre título y cuerpo, y un espacio entre cuerpo y siguiente apartado.
- Estilo de redacción académica.
- Estilo de citación APA 7.



- Portada de identificación: Escudo, Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de Guadalajara, Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales, título del proyecto, modalidad de titulación, nombre de autor (a), nombre de director (a), nombre de codirector (a).

## Proceso de aprobación y envío de documento recepcional para evaluación

Una vez que el (la) director (a) y codirector (a) consideren que el documento recepcional está concluido y listo para su evaluación (versión preliminar), el director enviará una carta dirigida a la Junta Académica en la que externen su aprobación para que el documento sea enviado a lectores. Además, en la misma carta se podrán sugerir nombres de posibles lectores, tanto por parte del estudiante como del director (a).

**Plazos para la obtención del grado:** Con base en el Artículo 71 del Reglamento General de Posgrados, el plazo máximo para obtener el grado correspondiente al programa de Maestría será de doce meses una vez que el estudiante adquiere el carácter de egresado(a). En caso de que el estudiante requiera una prórroga, deberá solicitarla a la Comisión de Educación del Consejo del Centro Universitario de Guadalajara, con el visto bueno de la Junta Académica del posgrado.

### Entrega de la versión preliminar del documento recepcional

El estudiante entrega al coordinador del posgrado el documento en soporte digital en formato Word, acompañado de la carta de visto bueno firmada por su director. La Coordinación del Programa, en su calidad de presidente de la Junta Académica, someterá el documento al análisis de un software para evaluar el porcentaje de originalidad. En caso de que se identifiquen problemas de originalidad o que disminuyan de manera significativa su calidad como producto académico, el Director (a) y El estudiante tendrán que realizar las modificaciones necesarias para que el trabajo cumpla con los requisitos de calidad estipulados en esta guía.

### Selección de lectores

El jurado que evaluará el trabajo recepcional y que aplicará el examen de grado, debe estar integrado por los siguientes miembros:

1. Director (a) de trabajo recepcional
2. Codirector (a) de tesis, en caso de existir.
3. Lectores (pueden ser del propio programa o externos).

La Junta Académica considerará la propuesta del director (a) y el estudiante, seleccionará a los lectores y enviará las invitaciones correspondientes para participar como lectores del documento recepcional e integrantes del jurado de titulación.



### **Evaluación de trabajo recepcional**

Los lectores tendrán un máximo de 20 días naturales para revisar y evaluar el documento recepcional. Durante se periodo podrán hacer observaciones, recomendaciones o plantear interrogantes tanto en el propio escrito o en un informe por separado. Al concluir la revisión, cada lector(a) deberá enviar una carta a la Coordinación del Posgrado (en su calidad de presidente de la Junta Académica) donde comunique su valoración general del documento y si acepta o no el documento según una de las siguientes opciones:

- **Aceptada sin observaciones:** El documento cumple con todos los requisitos y está listo para defenderse.
- **Aceptada con observaciones:** El estudiante debe realizar modificaciones menores antes de presentar la versión final.
- **Aceptada sujeta a modificación:** Se requieren correcciones significativas, las cuales deben ser revisadas y aprobadas por el Director(a) antes de la entrega final.
- **Rechazada:** El documento necesita revisiones importantes. El estudiante, junto con su Director(a), deberá solventar las observaciones y reenviar una versión mejorada para una nueva evaluación por parte del lector(a).

El coordinador del posgrado recibirá todas las evaluaciones de los lectores, integrarlas y enviarlas al director y al estudiante para que procedan con las correcciones correspondientes. El estudiante y su Director tendrán 15 días hábiles para revisar y atender las observaciones.

### **Entrega de la versión final del documento recepcional**

Una vez que todos los lectores hayan aprobado la tesis, el estudiante deberá entregar copias digitales (en formato PDF de alta calidad) junto con licencia de uso, a la Coordinación del posgrado al correo [mgaav@udgvirtual.udg.mx](mailto:mgaav@udgvirtual.udg.mx).



## Procedimiento administrativo

Para completar el trámite de titulación son necesarios los siguientes requisitos:

1. No tener adeudos económicos pendientes. Esta información puede verificarse en el sistema SIAU.
2. Que el estatus del estudiante en SIAU sea "Egresado".
3. Haber entregado el documento que avale la modalidad de titulación seleccionada.

El estudiante deberá integrar su expediente con la siguiente documentación:

- Registro de trámite en línea: <https://titulacion.udg.mx/registro-de-solicitud>
- Comprobante original de pago de trámite de titulación/título
- 3 fotos tamaño título: Fotos recientes, de estudio, en papel fotográfico semimate para troquelar, en blanco y negro, rectangulares, sin marco, con fondo blanco. Deben ser de 9 cm. de alto x 6 cm. de ancho, de frente, sin desvanecer, la cara medirá 3.5 cm. de la barbilla a la punta del pelo. Los hombres deberán vestir saco negro u oscuro y corbata. Las mujeres blusa en color liso y saco negro u oscuro.

El expediente deberá ser entregado en digital a la coordinación del posgrado al correo [mgaav@udgvirtual.udg.mx](mailto:mgaav@udgvirtual.udg.mx); y en físico, personalmente o por servicio de paquetería en: Coordinación de Control Escolar

Unidad de Egreso

Centro Universitario de Guadalajara

Universidad de Guadalajara

Calle Guanajuato No. 1045, Col. Alcalde Barranquitas, C.P. 44260,

Guadalajara, Jalisco, México Tel: +52 (33) 3268-8888 extensión 37002



## Examen recepcional

Una vez completado el trámite de titulación, se notificará a los involucrados la fecha y hora para la defensa del trabajo recepcional. Esta defensa podrá ser pública a petición del sustentante, y llevarse a cabo a través de videoconferencia o de manera presencial en las instalaciones del Centro Universitario de Guadalajara de la Universidad de Guadalajara. El jurado y las personas interesadas en presenciarlo deberán estar presentes en el medio o lugar designado.

### Protocolo del examen recepcional

El desarrollo del examen recepcional seguirá la siguiente agenda:

- **Inicio del examen:** El Jurado de Titulación y el Sustentante deberán presentarse de manera puntual y formal en el lugar o medio asignado para el examen.
- **Revisión de la documentación:** El presidente del Jurado solicitará al Sustentante que se ausente momentáneamente, para que se revise la documentación correspondiente al examen.
- **Apertura del examen:** El presidente del Jurado declara el inicio del examen, presenta al Sustentante, anuncia el título de la tesis y describe el procedimiento a seguir.
- **Presentación del trabajo:** El Sustentante expondrá de manera clara y concisa su trabajo recepcional en un tiempo máximo de 30 minutos.
- **Intervención de los sinodales:** Tras a exposición, los Sinodales formularán preguntas o comentarios acerca de la tesis presentada. El Director (a) será el último en participar.
- **Deliberación:** Finalizada la ronda de preguntas, el presidente del Jurado solicitará que el sustentante y sus invitados se ausenten de la sala de reunión para proceder con la deliberación.
- **Decisión del jurado:** El Jurado deliberará el desempeño del Sustentante, considerando tanto su trayectoria académica como su desempeño en el examen, y emitirá su veredicto en los términos de **Aprobado** o **No aprobado**.
- **Formalización del acta:** En caso de ser aprobado, se procederá a llenar las actas correspondientes, incluida la ratifican de las menciones, si aplican, y la declaración de la aprobación en el acta de examen recepcional.
- En Sustentante y los invitados serán llamados nuevamente y, en presencia del Sustentante, se dará a conocer la decisión del jurado. Si es aprobado, se leerá el acta de examen profesional y se tomará la protesta al nuevo profesionalista. De lo contrario, el examen será suspendido.
- **Firma del acta:** Se procederá a la firma de las actas por parte de todos los miembros del Jurado y del Sustentante.
- **Cierre del acto:** Finalmente, el presidente del Jurado declarará concluido el examen recepcional.



Universidad de Guadalajara  
Centro Universitario de Guadalajara

Secretaría Académica  
Coordinación de la Maestría en Gestión del  
Aprendizaje en Ambientes Virtuales



## Dudas e informes

Para mayores informes sobre la entrega del expediente y seguimiento del proceso de titulación, dirigirse a la Coordinación del Posgrado:

Dirección: Calle Guanajuato 1045. Guadalajara, Jalisco, México.

Correo electrónico: [mgaav@cugdl.udg.mx](mailto:mgaav@cugdl.udg.mx)

Teléfono: +52 (33) 3868-8888 Ext. 37019.



## Referencias:

Kral, K. (2013). *Programa del curso Investigación Educativa, de la Maestría en Pedagogía*. Universidad de Colima.

Mariscal Orozco J. L., (2023). *Guía de seguimiento de dirección de tesis*. Universidad de Guadalajara. Sistema de Universidad Virtual.

Mariscal Orozco J. L., (2023). *Procedimiento, modalidades y bases de titulación*. Universidad de Guadalajara. Sistema de Universidad Virtual.

Mercado Lozano P. et al (2021). *Procedimiento, modalidades y bases de titulación de la Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales*. Universidad de Guadalajara. Sistema de Universidad Virtual.

Universidad de Guadalajara (2023). *Reglamento General de Posgrados*.



### ANEXOS 1. Rúbrica de propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión

Aspecto	Excelente	Muy bien	Regular	Ausente
Formato	<p>Cumple con todos los criterios. Interlineado: Doble espacio, excepto los pies de figura y encabezados de cuadros. Margen izquierdo (3.5 cm), derecho e inferior (2.5 cm), superior (3 cm). Paginación, utilizando números arábigos en minúsculas en la parte inferior derecha. Tipografía, Times New 12 pts. Títulos 14 pts. y negritas. Notas a pie 10 pts. Los cuadros deberán llevar encabezados y las figuras pie de figura, ambos deberán contener datos relevantes y fuente de información. Ambos identificados con números consecutivos y en series separadas.</p>	<p>Cumple parcialmente con los lineamientos</p>	<p>Faltan la mayoría de los criterios.</p>	<p>Formato variado, no se cumplen los criterios.</p>
Portada	<p>Cubre con todos los elementos. (Escudo, Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de Guadalajara, Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales, título del proyecto, modalidad de titulación, nombre de autor, nombre de director, nombre de codirector, fecha)</p>	<p>Faltan algunos elementos (Escudo, Universidad de Guadalajara, Centro Universitario de Guadalajara, Maestría en Gestión del Aprendizaje en Ambientes Virtuales, título del proyecto, modalidad de titulación, nombre de autor, nombre de director, nombre de codirector, fecha)</p>	<p>Ausentes la mayoría de elementos.  Tiene título y nombre del autor</p>	<p>Sin portada</p>



Hojas protocolares	Todos los elementos. Dedicatoria, agradecimientos, resumen, palabras clave	Falta alguno de los elementos	Muestra uno de los elementos	Sin hojas protocolares
índice general y tablas, figuras	Ambos índices en formato automático	El índice general en formato automático	índice general sin formato automático	Sin índices
Introducción	Se expone con claridad el propósito inicial del trabajo, concreta los objetivos y justifica la importancia del tema desde el punto de vista de la gestión de aprendizajes en ambientes virtuales, así como las razones de su elección. Menciona la estructura y contenido del informe.	Se expone con claridad el propósito inicial del trabajo, no agrega los objetivos, justifica la importancia del tema desde el punto de vista de la gestión de aprendizajes en ambientes virtuales, así como las razones de su elección. Menciona de manera vaga la estructura y contenido del informe.	Se expone con poca claridad el propósito inicial del trabajo, no concreta los objetivos, ni justifica la importancia del tema desde el punto de vista de la gestión de aprendizajes en ambientes virtuales, así como las razones de su elección. Menciona la estructura y contenido del informe.	Sin introducción
Contexto	Describe el contexto externo e interno a la organización en la que desarrolla la intervención, señala las problemáticas generales que propician el interés, la normativa y operación de lo que desea intervenir.	Describe las problemáticas generales que propician el interés. Describe la normativa y operación de lo que desea intervenir. Falta complementar el contexto externo y profundizar en la organización.	Falta describir el contexto externo e interno a la organización en la que desarrolla la intervención, señala las problemáticas generales que propician el interés. Requiere profundizar la normativa y operación de lo que desea intervenir.	Sin contexto



<p>Descripción del problema o necesidad</p>	<p>Expone de manera clara la metodología que usa para realizar el diagnóstico, se detectan necesidades y prioridades que permitan identificar de forma clara el problema y esbozar una ruta de solución.</p>	<p>Expone de manera parcial la metodología que usa para realizar el diagnóstico, se detectan necesidades y prioridades que permitan identificar de forma clara el problema y esbozar una ruta de solución.</p>	<p>Expone de manera confusa e insuficiente la metodología que usa para realizar el diagnóstico, se detectan necesidades y prioridades que permitan identificar de forma clara el problema y esbozar una ruta de solución.</p>	<p>Sin diagnóstico</p>
<p>Fundamentación teórica</p>	<p>Presenta los antecedentes y las bases teóricas del problema de investigación. Analiza de forma coherente diferentes conceptos y enfoques del problema apoyándose en investigaciones, documentos bibliográficos, proyectos. Como principios en los que se sustenta la acción.</p>	<p>Presenta algunos antecedentes y bases teóricas del problema de investigación analizando con cierta coherencia diferentes conceptos y enfoques del problema apoyándose en otras investigaciones. Como principios en los que se sustenta la acción.</p>	<p>Presenta algunos antecedentes y bases teóricas del problema de investigación analizando de manera confusa algunos conceptos y enfoques del problema y no se apoya en otras investigaciones. Como principios en los que se sustenta la acción.</p>	<p>Sin fundamentación teórica</p>



Planeación de la intervención	Identifica claramente los elementos de la propuesta de intervención/innovación: los objetivos, las metas, las actividades, temporalidad, los recursos humanos y materiales, responsables. Se presentan formatos para el seguimiento en cada fase.	Identifica claramente los elementos más importantes de la propuesta de intervención: los objetivos, las actividades, el cronograma. Se presentan algunos formatos para el seguimiento en cada fase.	Identifica con poca claridad u olvida los elementos principales de la propuesta de intervención/innovación. No presenta formatos para el seguimiento en cada fase.	Sin plan de acción
Evaluación	Presenta los criterios de evaluación, indicadores y los procedimientos de evaluación y control. Diseña los formatos.	Presenta los criterios de evaluación, algunos indicadores y falta profundizar en procedimientos de evaluación y control. Sin formatos.	Presenta de forma poco clara los criterios de evaluación, indicadores y no describe los procedimientos de evaluación y control. Sin formatos.	Sin evaluación
Reflexiones finales	Desarrolla una autoevaluación en la que argumenta reflexiones críticas sobre el proceso de aprendizaje, respondiendo de forma directa al logro de objetivos y metas. Plantea limitaciones o recomendaciones para la ejecución de la propuesta y nuevas líneas de investigación o intervención.	Desarrolla de forma parcial una autoevaluación en la que argumenta reflexiones críticas sobre el proceso de aprendizaje, respondiendo de forma directa al logro de objetivos y metas. Plantea limitaciones o recomendaciones para la ejecución de la propuesta y nuevas líneas de investigación o intervención.	Desarrolla de manera insuficiente una autoevaluación en la que argumenta reflexiones críticas sobre el proceso de aprendizaje, respondiendo de forma directa al logro de objetivos y metas. Plantea limitaciones o recomendaciones para la ejecución de la propuesta y nuevas líneas de investigación o intervención.	Sin comentarios



<p>Referencias</p>	<p>Todas las citas del texto aparecen referenciadas y todas las referencias se citan al menos una vez en el texto. Aporta siempre una completa información bibliográfica respetando sistemáticamente el formato APA.</p>	<p>La mayor parte de las citas del texto aparecen referenciadas y las referencias aparecen citadas al menos una vez en el texto. Aporta casi siempre una completa información bibliográfica con cierta sistematicidad el formato APA.</p>	<p>Algunas citas del texto aparecen referenciadas y algunas referencias aparecen citadas al menos una vez en el texto. Aporta normalmente información bibliográfica incompleta usando con irregularidad el formato APA.</p>	<p>Sin referencias</p>
<p>Anexos</p>	<p>Presenta de forma ordenada de acuerdo a como son mencionados en el documento y numerados de forma consecutiva, se identifican con su título, los materiales de apoyo como: autorizaciones o permisos institucionales, instrumento (s) para diagnóstico, formatos necesarios para la fase de planificación, formatos para evaluación y seguimiento.</p>	<p>Presenta de forma ordenada de acuerdo a como son mencionados en el documento y numerados de forma consecutiva, se identifican con su título, algunos de los materiales de apoyo como: autorizaciones o permisos institucionales, instrumento(s) para diagnóstico, formatos necesarios para la fase de planificación, formatos para evaluación y seguimiento.</p>	<p>Están los documentos de apoyo, pero sin ordenar en el apartado de anexos</p>	<p>Sin anexos</p>



## ANEXO 2. Rúbrica de tesis<sup>3</sup>

Rubro	33-40 puntos	25-32 puntos	17-24 puntos	9-16 puntos	< 8 puntos
Planteamiento del problema	Contextualiza claramente el problema y su justificación.	Hay buena contextualización del problema y su justificación.	Hay una contextualización adecuada del problema y su justificación.	Hay poca contextualización del problema y su justificación.	No hay contextualización del problema y su justificación.
	Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación son claros y bien delimitados.	Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación son claros y suficientemente delimitados.	Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación son adecuados y bien delimitados.	Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación no están suficientemente delimitados.	Las preguntas, objetivos e hipótesis de la investigación no son delimitados.
Evaluación crítica de la literatura	Hay una revisión extensa de las fuentes relevantes, citación de las obras más pertinentes en el campo.	Hay una buena revisión de las fuentes relevantes, citación de las obras más pertinentes en el campo.	Hay una revisión adecuada de las fuentes relevantes, citación de la mayoría de las obras más pertinentes en el campo.	Hay una revisión mínima de las fuentes relevantes, escasa citación de las obras más pertinentes en el campo.	No hay una revisión de las fuentes relevantes, ni citación de las obras más pertinentes en el campo.
Marco teórico	Hay excelente síntesis y organización de la literatura que está claramente vinculada al problema de investigación.	Hay buena síntesis y organización de la literatura que está claramente vinculada al problema de investigación.	Hay adecuada síntesis y organización de la literatura que está vinculada al problema de investigación.	Hay mínima síntesis y organización de la literatura que está vinculada al problema de investigación.	No hay síntesis y organización de la literatura que está vinculada al problema de investigación.
	Se apropia las ideas.	Se apropia las ideas.	Hace un intento de apropiarse de las ideas.	Hace poca apropiación de las ideas.	No se apropia de las ideas.

<sup>3</sup> Adaptada de Kral, K. (2013). Programa del curso Investigación Educativa, de la Maestría en Pedagogía. Universidad de Colima.



Metodología	Hay una descripción excelente y clara del diseño de la investigación, la muestra, se presentan los instrumentos, y se indican los procedimientos de análisis a utilizar.	Hay una descripción apropiada, y clara del diseño de la investigación, la muestra, se presentan instrumentos, procedimientos de análisis.	Hay una descripción del diseño de la investigación, la muestra, instrumentos, procedimientos de análisis, pero falta mayor claridad.	Hay una descripción vaga del diseño de la investigación, la muestra, instrumentos, procedimientos de análisis.	No hay una descripción clara del diseño de la investigación, la muestra, instrumentos, procedimientos de análisis.
	Hay congruencia entre el diseño, el planteamiento y marco teórico.	Hay congruencia entre el diseño, el planteamiento y marco teórico.	Hay poca congruencia entre el diseño, el planteamiento y marco teórico.	Falta mayor congruencia entre el diseño, el planteamiento y marco teórico.	Hay incongruencia entre el diseño, el planteamiento y marco teórico.



Resultados y conclusiones	Presenta la información relevante, bien organizada sustentada con gráficas, cuadros y demás elementos pertinentes. El capítulo está organizado apropiadamente e en función de los objetivos del trabajo y el planteamiento teórico que lo sustenta.	Presenta la información relevante, bien organizada sustentada con gráficas, cuadros y demás elementos pertinentes. El capítulo está organizado en función de los objetivos del trabajo y el planteamiento teórico que lo sustenta, aunque presenta pequeñas deficiencias.	Presenta la información relevante, más o menos organizada y sustentada con gráficas, cuadros y demás elementos pertinentes, que presentan pequeños errores. El capítulo no está muy organizado en función de los objetivos del trabajo y el planteamiento teórico que lo sustenta, aunque se aprecian esfuerzos en este sentido.	Presenta la información relevante, aunque con problemas significativos en su organización. Gráficas, cuadros y demás elementos no aportan a la comprensión de los resultados. El capítulo está poco organizado en función de los objetivos del trabajo y el planteamiento teórico, aunque se mencionan estos elementos.	Presenta información irrelevante, desorganizada, con errores significativos en cuadros, gráficas o tablas. El capítulo está poco organizado y no guarda clara relación con los objetivos y planteamiento teórico.
	Las conclusiones ofrecen un panorama de los hallazgos principales y se presenta una valoración general adecuadamente planteada.	Conclusiones en general bien estructuradas, con pequeñas omisiones o problemas de redacción.	Conclusiones en general claras, aunque escuetas o poco asociadas al resto del trabajo, o, por el contrario, repiten lo señalado en los resultados.	Se presenta una idea general de las conclusiones, pero deben fortalecerse significativamente.	No hay conclusiones claras.



Redacción, estilo y formato APA	La redacción es fluida, clara, concisa y entendible.	La redacción es fluida, clara, concisa y entendible en su mayoría.	La redacción es fluida, clara, concisa y entendible en algunas partes del documento.	La redacción no es fluida, clara, concisa ni entendible en la mayoría del documento.	La redacción es pobre: no es fluida, clara, concisa ni entendible.
	La gramática y ortografía son correctas. No hay errores.	La gramática y ortografía son correctas. Hay algunos errores.	La gramática y ortografía son correctas en algunas partes del texto, pero hay varios errores.	La gramática y ortografía son incorrectas en la mayoría del texto.	La gramática y ortografía son incorrectas.
	Hay transiciones claras entre capítulos, los sub-apartados y párrafos.	Hay transiciones claras entre capítulos, los sub-apartados y párrafos en la mayor parte del documento.	Hay transiciones claras entre capítulos, los sub-apartados y párrafos en algunas secciones del documento.	No hay transiciones claras entre capítulos, sub-apartados y párrafos.	Hay muchos errores. No se aplica el formato de citación en el texto y la bibliografía correctamente
	Se aplica el formato de citación en el texto y la bibliografía correctamente en todo el documento.	Se aplica el formato de citación en el texto y la bibliografía correctamente en casi todo el documento.	Se aplica el formato de citación en el texto y la bibliografía correctamente en algunas partes del documento.	Casi no se aplica el formato de citación y la bibliografía correctamente en la mayoría del documento.	