



UADY

**FACULTAD DE
EDUCACIÓN**

Guía para la elaboración de tesis

Maestrías Profesionalizantes

Unidad de Posgrado e Investigación

Mérida, Yucatán
Agosto 2010

Directorio

M.V.Z. Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi
Rector

Mtra. María Elena Barrera Bustillos
Directora

Dr. Jesús Enrique Pinto Sosa
Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación

Mtra. Laura del Rosario Torre López
Secretaria Académica

Mtro. Geovany Rodríguez Solís
Secretario Administrativo

Mtro. Humberto Cervera Rosado
Coordinador General de Idiomas

Mtra. Silvia Alejandra Baeza Aldana
Coordinadora de la Maestría en Administración de Organizaciones Educativas

Mtra. Gladys Julieta Guerrero Walker
Coordinadora de la Maestría en Orientación y Consejo Educativos

Mtra. Marisa Zaldívar Acosta
Coordinadora de la Maestría en Innovación Educativa

Elaboraron:

Dr. Jesús Enrique Pinto Sosa

Dra. Dora Esperanza Sevilla Santo

Universidad Autónoma de Yucatán

Facultad de Educación

Derechos Reservados ®

TABLA DE CONTENIDO

	Página
Introducción	5
La tesis en las maestrías profesionalizantes	5
Propósito de esta guía	7
Información general	7
Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado	7
Fases de aprobación, seguimiento e informe final de la tesis	8
Lineamientos para la impresión de la tesis	13
Funciones del Comité Revisor de la tesis	13
Sínodo para el examen de grado	14
Defensa de la tesis	15
Calificación de la tesis	16
Estructura general de la tesis	16
Modalidades de tesis de grado por programa educativo	17
Maestría en Administración de Organizaciones Educativas	17
Maestría en Orientación y Consejo Educativos	19
Maestría en Innovación Educativa	20
Estilo editorial	23
Referencias	24

	Página
Apéndices	25
A. Solicitud de aceptación de tema	26
B. Carta compromiso del Tutor - asesor del trabajo	28
C. Carta compromiso del estudiante	29
D. Oficio de aprobación de proyecto de tesis	30
E. Minuta de acuerdos	31
F. Oficio de aprobación del trabajo final	32
G. Solicitud de cambio de integrante del Comité Revisor	33
H. Solicitud de cambio de tema	34

Guía para la elaboración de tesis

Maestrías Profesionalizantes

Introducción

Este documento se elaboró con el propósito de que sirva de guía a los estudiantes para la elaboración de la tesis en las maestrías profesionalizantes (Maestría en Administración de Organizaciones Educativas, Maestría en Orientación y Consejo Educativos y Maestría en Innovación Educativa). El documento está dividido en seis partes: (a) propósitos y objetivos de la tesis en las maestrías profesionalizantes, (b) propósitos de esta guía, (c) información general, (d) estructura general de la tesis, (e) estilo editorial y, (f) apéndices.

La tesis en las maestrías profesionalizantes

De acuerdo al Programa Nacional del Posgrado (1991) de CONACYT, “La maestría forma personal capacitado para participar en el desarrollo innovativo, el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances del área en cuestión o de aspectos específicos del ejercicio profesional”.

Tomando como referencia la definición de CONACYT, “Los programas de maestrías están enfocados a ampliar los conocimientos en una especialidad, campo o disciplina y, según el caso, a habilitar al estudiante para iniciar trabajos de investigación o bien, para la aplicación innovadora del conocimiento científico o técnico” (Moreno, 2002, p. 18).

La Facultad de Educación ofrece actualmente tres programas de maestría con orientación profesionalizante, los cuales tienen como objetivo dotar a los estudiantes de herramientas que les permitan cierto grado de “expertez” en el área educativa en la que se desempeñen, bien sea ésta la docencia, la orientación, la innovación o la administración educativa.

Desde esta perspectiva, se espera que el estudiante pueda elaborar un proyecto de desarrollo o trabajo terminal, entendiendo éste como: "...descripción y desarrollo de un proceso que permite resolver un problema relevante y complejo, y orientar un proceso de cambio mediante la instrumentación de estrategias apropiadas..." (Álvarez, 1998, p. 54).

Es así que la tesis, en las maestrías profesionalizantes, es un informe producto del trabajo que puede ser de carácter profesional, docente o empresarial; según la modalidad escogida por el estudiante y la orientación del programa que cursa.

En este trabajo se tiene que demostrar el dominio de las competencias adquiridas en el programa de la maestría y, deberá responder a una problemática relacionada con el área educativa en la que se desempeña laboralmente el estudiante.

Si bien, el trabajo terminal desarrollado en las maestrías profesionalizantes debe referir problemáticas ubicadas en los contextos laborales de los estudiantes, no puede perderse de vista el rigor metodológico que dicho trabajo debe contener. La investigación dotará a los estudiantes de herramientas para "fundamentar las propuestas de cambio y afinar metodológicamente su implantación" (Plan Nacional de Educación 2001-2006, p. 54); es decir, brindará elementos para "analizar, adaptar e incorporar a la práctica de los avances del área en cuestión o de aspectos específicos del ejercicios profesional" (Plan Nacional de Posgrado, 1991, p. 40).

Es así que se espera que el estudiante elabore un trabajo que esté vinculado directamente con el perfil de egreso del programa que estudie, de tal modo que analice la situación que se presenta en ese contexto y plantee opciones de soluciones, mismas que puedan ser formuladas a diferentes niveles: diseño, implementación o evaluación, por ejemplo: "Propuesta educativa para la no violencia", "Diseño de un curso de lengua maya en línea",

“Implementación de un plan de retención para una escuela particular”, entre otros.

Propósito de esta guía

Este documento pretende dar al estudiante una orientación para el desarrollo de las ideas en las diferentes partes de la tesis; de tal forma que su escritura se convierta en un trabajo de planificación orientado a alcanzar, en una secuencia lógica, los objetivos de la misma.

Información general

La información que todo estudiante debe conocer sobre su proceso de graduación, la hemos organizado de la siguiente manera: en *primer lugar*, la descripción del Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado (CEPEG) que es la instancia que aprueba los temas de tesis, así como cambios relativos al asesor, tema y Comité Revisor; en *segundo lugar*, las fases de aprobación, seguimiento y finalización de la tesis; en *tercer lugar*, los lineamientos para la impresión de la tesis; en *cuarto lugar*, las funciones del Comité Revisor; en *quinto lugar*, lo relativo a la defensa de la tesis desde la asignación del sínodo hasta el momento del examen de grado y; en *sexto lugar*, la calificación asignada.

Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado

El Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado (CEPEG), es un órgano colegiado, nombrado por el Director de la Facultad de Educación (Art. 62 del Reglamento Interior), constituido por el Secretario Académico, el Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación y, al menos tres profesores, uno por cada cuerpo académico.

La función de dicho Comité será apoyar y orientar el cumplimiento de los requisitos y lineamientos correspondientes para cada una de las

modalidades del examen profesional, de especialización o de grado. Específicamente, el Comité:

- aprueba los temas de tesis,
- propone a la Dirección de la Facultad, los comités revisores de cada tesis, los cuales estarán conformados por tres profesores vinculados con la temática, contenido, metodología o línea de investigación del proyecto,
- revisa y aprueba cambios en los temas de tesis, asesor(a) y algún miembro del Comité Revisor,
- es un órgano consultivo para la Unidad de Posgrado e Investigación sobre el análisis y propuestas para el proceso de elaboración de tesis y obtención del grado de los estudiantes de posgrado.

Fases de aprobación, seguimiento e informe final de la tesis

El proceso de elaboración y aprobación del trabajo de tesis está compuesto de tres etapas: (1) solicitud de aprobación del tema y composición del Comité Revisor, (2) aprobación del proyecto, (3) aprobación del informe final. El proceso completo, en sus tres etapas, puede apreciarse en la Figura 1.

Primera etapa: aprobación del tema, asesor y composición del Comité Revisor.

En la primera etapa el estudiante solicita al Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado (CEPEG) la aprobación de su tema de tesis y propuesta de asesor, así como la conformación de su Comité Revisor. Para ello, el estudiante deberá entregar a la Unidad de Posgrado e Investigación (UPI) los siguientes documentos:

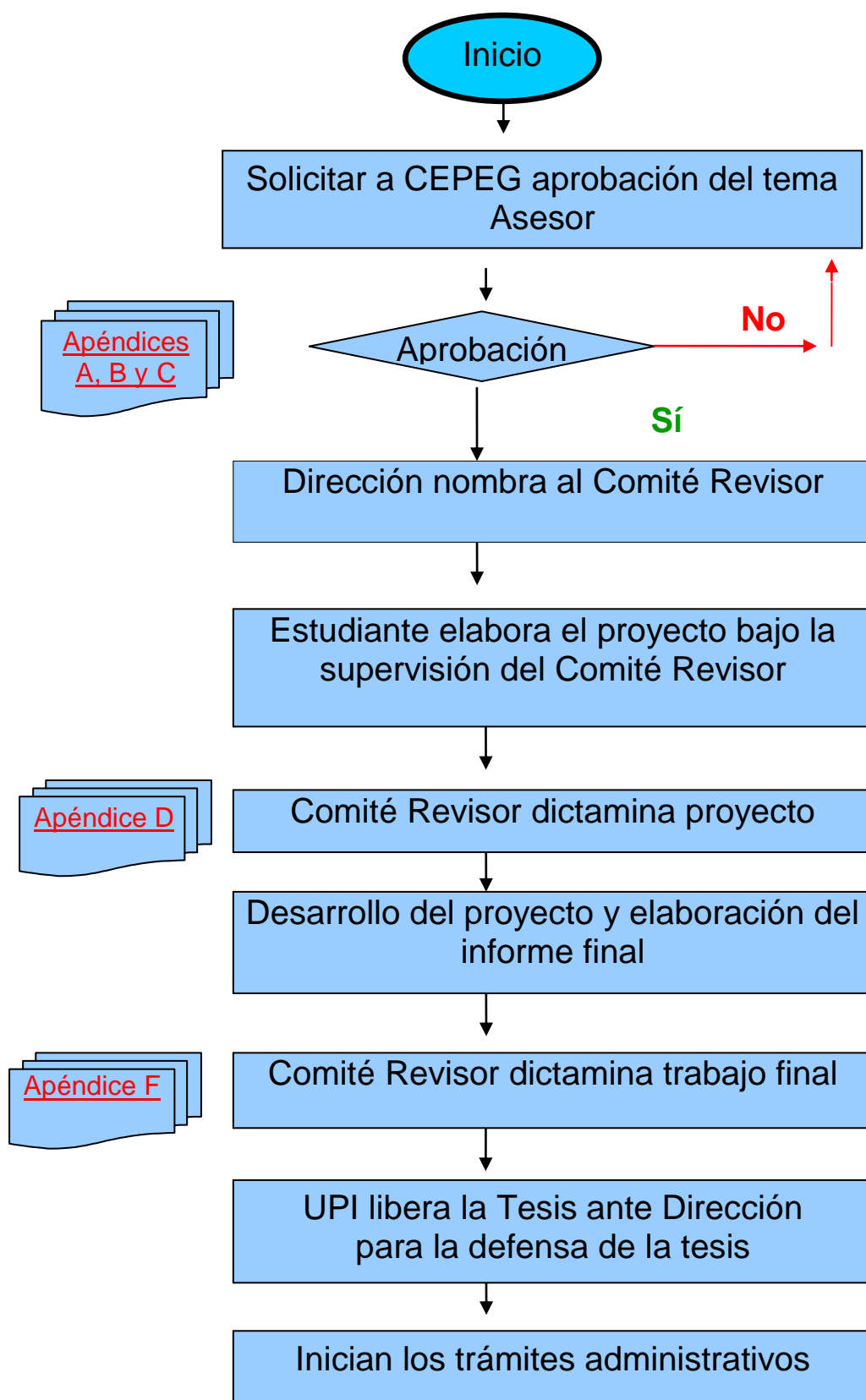


Figura 1. Proceso de elaboración de la tesis

- Solicitud de aceptación de tema (Apéndice A)
- Carta compromiso del Tutor - asesor del trabajo (Apéndice B)
- Carta compromiso del estudiante (Apéndice C)

El CEPEG dictaminará la aprobación del tema de tesis y propondrá a la Dirección de la facultad el Comité Revisor de tesis. En la revisión del tema el CEPEG tomará en consideración lo siguiente:

- Que el tema esté relacionado con alguna de las modalidades o líneas de investigación que sustentan el programa y la orientación del mismo.

- Que el asesor propuesto sea: (a) una persona con la que el estudiante ha indicado expresamente interés por trabajar; (b) tenga el grado igual o superior al de maestría; (c) posea experiencia en la dirección de trabajos de tesis consistentes con el objetivo de la línea de investigación de la temática de la tesis; (d) tenga experiencia demostrada en la metodología y tipo de estudio, y (e) posea experiencia profesional en esta área. De preferencia los asesores serán integrantes de algún cuerpo académico de la Facultad de Educación, profesores de cuerpos académicos afines o que estén afiliados al programa.

- Los estudiantes podrán proponer a un asesor de otro cuerpo académico o especialidad cuando el tema de la tesis sea objeto de más de un campo de estudio, se reconozca su vinculación con el tema de la tesis y tenga el nivel mínimo de maestría.

- Excepcionalmente, el CEPEG aprobará que algún profesor externo a la UADY sea el o la asesor(a) de la tesis, el cual deberá cumplir con al menos las siguientes condiciones:

- Tener el grado mínimo que ofrece el programa.

- Tener experiencia en el tema objeto de estudio.
- Tener experiencia en el desarrollo de proyectos con la orientación del programa.
- Tener experiencia de por lo menos un año en asesoramiento de tesis o trabajos terminales.

En caso de proponer asesor externo, el estudiante deberá añadir los siguientes documentos: copia del título y grados obtenidos, copias de la cédula profesional y de los grados, currículum vitae en extenso.

Una vez aprobado el tema y el asesor por el CEPEG, la Dirección constituirá y nombrará al Comité Revisor, el cual será notificado oficialmente por medio de la Unidad de Posgrado e Investigación.

Segunda Etapa: Elaboración del proyecto de tesis.

En la segunda etapa el estudiante elaborará el proyecto de tesis, el cual será revisado y aprobado por su Comité Revisor, y notificado a la Unidad de Posgrado e Investigación a fin de pasar a la tercera etapa. Dependiendo del enfoque de la maestría y la metodología planteada, el Comité Revisor decidirá las partes que deberán componer el proyecto de tesis.

Para que el estudiante continúe con la siguiente etapa deberá contar con oficio de aprobación de proyecto por parte del Comité Revisor (Apéndice D). El oficio de autorización firmado por los tres integrantes del Comité Revisor será turnado a la Unidad de Posgrado e Investigación. El visto bueno del Comité Revisor significará su acuerdo en las bases teóricas, conceptuales y metodológicas del proyecto de tesis, así como en la continuación del proyecto.

Cuando el Comité Revisor lo considere apropiado y con el objeto de dar seguimiento a las observaciones emitidas por el mismo Comité, se elaborará una minuta que contenga las principales recomendaciones que el estudiante

deberá contemplar o considerar cuando desarrolle y finalice el trabajo de tesis (Apéndice E).

Tercera Etapa: aprobación del informe final de la tesis.

Con la supervisión del asesor de tesis, en la tercera etapa el estudiante desarrollará el estudio y elaborará el informe final.

El estudiante deberá justificar las decisiones, modificaciones o cambios realizados en el informe final a partir de las observaciones o recomendaciones del Comité Revisor hechas cuando aprobó el proyecto. Una vez concluido el informe de tesis, el Comité Revisor emitirá un oficio de aprobación del trabajo final (Apéndice F). Este oficio será turnado a la Unidad de Posgrado e Investigación, para seguir los trámites correspondientes.

El Departamento de Control Escolar es quien dará a conocer al estudiante los trámites para la defensa de la tesis.

Solicitudes de cambio de tema, asesor o miembro de Comité Revisor.

En el caso que el estudiante, previo análisis con el coordinador del programa y/o los miembros del Comité Revisor, considere necesario realizar algún cambio a la propuesta previamente aprobada por el CEPEG, tendrá que apearse a los formatos correspondientes. Dichos cambios pueden darse en la conformación del Comité Revisor, bien sea cambio de asesor o de algún miembro revisor (Apéndice G); en esta situación, además de la solicitud correspondiente, se deberá entregar al CEPEG una carta con la renuncia expresa de los antiguos miembros del comité y la aceptación de los nuevos. El cambio también puede darse en el tema (Apéndice H). En todo caso deberá esperarse la aprobación del CEPEG para la continuación del trabajo.

El CEPEG analizará la solicitud y decidirá si procede o no su aprobación.

Lineamiento para la impresión de la tesis

Toda vez que la tesis haya sido aprobada por el Comité Revisor, se procederá a la fase de maquetación e impresión de la misma. Para ello, el estudiante deberá seguir los “Lineamientos para la impresión de la Tesis” que le ayudará en cuanto a estructura, formato y requisitos específicos que la Facultad de Educación estipula para que las tesis tengan un esquema homogéneo.

Este documento estará disponible en la Unidad de Posgrado e Investigación y en el sitio web del programa académico correspondiente.

Funciones del Comité Revisor de la tesis

El Comité Revisor de la tesis está constituido por un asesor(a) y dos miembros revisores.

Asesor(a).

Son funciones del asesor de tesis:

- Vigilar que el trabajo que asesore se ajuste a los lineamientos establecidos por el Comité Revisor.
- Propiciar el trabajo colegiado y de respeto con el estudiante y los integrantes del Comité Revisor.
- Respetar los lineamientos y políticas que emita el Comité de Examen Profesional, Especialización y de Grado de la Facultad de Educación, UADY.
- Propiciar el desarrollo armónico de las diversas partes del trabajo, mediante una supervisión integral del mismo.
- Verificar la autenticidad de las citas bibliográficas consignadas en el trabajo y su adecuada utilización en el mismo.

- Asesorar al estudiante en la preparación y presentación del examen de grado.
- Revisar y avalar que el informe final del trabajo, cumpla con todos los lineamientos metodológicos y de rigor científico, según el programa académico de que se trate.
- Hacer cumplir los principios éticos, correspondientes a la investigación científica o de desarrollo tecnológico.
- Es responsabilidad del asesor(a), previo a enviar el trabajo a los miembros revisores, verificar que esté completo y cumpla con el rigor metodológico correspondiente.

Miembro revisor.

El Comité Revisor tiene como funciones:

- Leer la versión final del proyecto de tesis y del informe final.
- Emitir sus opiniones sobre el proyecto de tesis y del informe final.
- Dictaminar sobre la aprobación o no del proyecto de tesis y el informe final.
- Participar como sinodales en el examen de grado de la tesis.

Sínodo para el examen de grado

De acuerdo con el Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad Autónoma de Yucatán, artículo 69 y del Reglamento Interno de la Facultad de Educación, artículos 67 y 68; el Sínodo para el examen de grado será nombrado por el Director de la Facultad y estará integrado por lo menos, por cuatro miembros propietarios y dos suplentes. Todos deberán tener como mínimo el mismo grado académico al que se opta en el examen y la mayoría deberá poseerlo en la misma disciplina objeto del mismo.

La presidencia del sínodo será ocupada por la persona que designe el director de la Facultad y cuando este último forme parte del sínodo, él será quien lo presida. Los miembros del Comité Revisor que sean parte del sínodo, no podrán ser nombrados presidente de éste.

Defensa de la tesis

Una vez aprobada la tesis por el Comité Revisor, la Unidad de Posgrado e Investigación emitirá el dictamen de liberación a la Dirección y a la Secretaría Administrativa, dando por concluido el proceso académico de la tesis, con lo que se dará por completado el total de créditos correspondientes al plan de estudios respectivo.

La defensa de la tesis consiste en una presentación breve, aproximadamente de entre 30 y 45 minutos, del trabajo realizado en la tesis enfatizando los hallazgos y aportaciones que se hacen al campo laboral correspondiente. El examen de grado será formalmente abierto por el Secretario Administrativo de la facultad, quien cederá la conducción del mismo al Presidente del sínodo.

El Presidente determinará, en acuerdo con los demás miembros del sínodo y el sustentante, la dinámica de presentación; pudiendo ser: a) tener primero la presentación y posteriormente la sesión de preguntas y comentarios de los sinodales, o b) intercalar durante la presentación las preguntas o comentarios que cada sinodal pudiera tener.

Al término de la presentación y el interrogatorio, el estudiante notificará al Secretario Administrativo la finalización del examen, para que proceda a la lectura y firma del acta de examen de grado correspondiente.

El acto del examen de grado puede ser privado o público, según lo desee el sustentante y previo acuerdo con el Presidente del sínodo. Dicha decisión

deberá ser notificada al Departamento de Control Escolar en el momento que el sustentante conozca la fecha del examen.

Calificación de la tesis

El artículo 73 del Reglamento de Inscripciones y Exámenes de la Universidad Autónoma de Yucatán, señala que la calificación de un examen de grado podrá ser: Aprobado o Reprobado.

Estructura general de la tesis

Dependiendo del tipo de trabajo que se proponga y de la orientación de la maestría, existen diversos esquemas que pueden presentar los trabajos terminales; sin embargo, aquí se presenta una propuesta general de los elementos que debe contener. Cabe aclarar que la propuesta no es una “camisa de fuerza” a la cual deben sujetarse todos los trabajos, sino considerarla como esquema general que dé lineamiento; será responsabilidad del tesista junto con el asesor determinar los elementos a considerar.

Estructura general. Proyectos profesionalizantes

▪ **Marco de referencia**

- Antecedentes
- Contexto *
- Reseña histórica
- Normatividad y políticas
- Necesidad *
- Objetivo(s) *
- Propósito(s)
- Justificación *

Estos apartados
dependerán de la
naturaleza del proyecto

* Obligatorios

- **Marco conceptual**
- **Marco metodológico**
 - Diseño o modelo (apegado a la modalidad seleccionada).
 - Procedimiento (puede incluir: sujetos, instrumentos, técnicas de recolección, cronograma). Los subapartados dependen del diseño y del modelo seleccionado.
- **Resultados**
- **Conclusión**

Modalidades de tesis de grado por programa educativo

Maestría en Administración de Organizaciones Educativas

Para esta maestría se proponen las siguientes modalidades de trabajo terminal:

- A. De evaluación
- B. De desarrollo, planeación o mejora
- C. De intervención
- D. De diseño
- E. De investigación aplicada

A. Proyectos de evaluación

1. Evaluación diagnóstica de los actores de la educación o áreas de impacto (alumnos, profesores, directivos o egresados).
2. Evaluación de programas (académicos, de formación de profesores, de extensión, de vinculación).
3. Evaluación de procesos (de formación, de enseñanza, de formación integral, de consejo, tutoría).

4. Evaluación de instituciones.
5. Evaluación de sistemas educativos.
6. Diagnósticos de necesidades.
7. Impacto de programas educativos o de servicios.
8. Evaluación de políticas públicas o normativas existentes.

B. Proyectos de desarrollo, planeación o de mejora

1. Planeación de un programa (de formación, de actualización, de desarrollo de personal administrativo).
2. Planeación de un servicio educativo (control escolar, servicios bibliotecarios, servicios académicos, supervisión escolar).
3. Planeación de nuevos procesos académicos o administrativos (supervisión académica, consejo).
4. Planeación de nuevas instituciones.
5. Planeación prospectiva (futuros o escenarios futuros).
6. Planeación de proyectos educativos específicos (proyecto para cultura en valores, contra las drogas, de educación vial, de seguridad social).
7. Planeación de nuevas áreas en una institución.
8. Planeación de una nueva organización en una escuela.
9. Proyectos de desarrollo tecnológico e innovaciones tecnológicas.

C. Proyectos de intervención

1. Análisis del contexto real. Fase 1.
2. Diseño de la estrategia de intervención. Fase 2.
3. Impacto y medición de la intervención. Fase 3.

D. Proyectos de diseño

1. Diseño de una estructura escolar.
2. Diseño de un área para una escuela.
3. Diseño de un nuevo procedimiento.
4. Diseño de normas o políticas para mejorar el funcionamiento de una escuela.
5. Diseño de un manual de organización o para un área de servicios.
6. Diseño de un sistema educativo.
7. Diseño de un programa o propuesta.
8. Diseño de programas de prevención y/o intervención.
9. Diseño de nuevos modelos de evaluación educativa.

E. Investigación aplicada

1. Solución de problemas “ad hoc” utilizando el **MÉTODO CIENTÍFICO**.
2. Estudio de casos.
3. Investigación-acción.
4. Análisis de información de bases de datos existentes.
5. Modelos explicativos de aprendizaje.

Maestría en Orientación y Consejo Educativos

Para esta maestría se proponen las siguientes modalidades de trabajo terminal:

- A. Proyectos de diseño
- B. Proyectos de intervención
- C. Proyectos de evaluación

A. Proyectos de diseño

1. Diseño preventivo (evitar situaciones problemáticas).
2. Diseño remedial (reducir los efectos de situaciones problemáticas).

B. Proyectos de intervención

1. Intervención a través de programas.
2. Intervención a través de consejo grupal.
3. Intervención a través de estudios de casos.

C. Proyectos de evaluación

1. Supervisión de los diversos agentes que participan en los programas de orientación.
2. Programas e intervenciones de orientación, aplicando técnicas actualizadas y modelos de evaluación de programas.
3. Trayectoria escolar.

Maestría en Innovación Educativa

Para esta maestría se proponen las siguientes modalidades de trabajo terminal:

- A. Proyectos de innovación curricular
- B. Proyectos de innovación pedagógica (métodos y estrategias)
- C. Proyectos de innovación tecnológica
- D. Proyectos de innovación en la gestión y administración
- E. Investigación aplicada

A. Proyectos de innovación curricular

1. Evaluación de competencias docentes.

2. Evaluación de pertinencia de programas de estudio.
3. Diseño de planes y programas de estudio.
4. Diseño de un programa o propuesta.
5. Propuestas de sistemas de evaluación.
6. Evaluación interna de currículos.
7. Seguimiento de egresados.
8. Estudios de empleadores.
9. Estudios de trayectoria escolar.

B. Proyectos de innovación pedagógica (métodos y estrategias)

1. Diseño de metodologías para el aprendizaje.
2. Diseño y/o desarrollo de programas.
3. Diseño de tareas y estrategias de aprendizaje novedosas.
4. Diseño de propuestas para disminuir índices de reprobación.
5. Implementación de innovaciones educativas.
6. Diseño de programas de intervención para la mejora de los procesos pedagógicos usados por el profesorado.
7. Proyectos de formación docente.

C. Proyectos de innovación tecnológica

1. Uso de las TIC en la mejora educativa.
2. Estudios sobre usos y perjuicios de los recursos tecnológicos.
3. Evaluación de programas de alfabetización digital.
4. Diseño, implementación y evaluación de cursos en línea.
5. Diseño, implementación y/o evaluación de software educativos.

6. Diseño de recursos educativos.
7. Implementación de modalidades de enseñanza no convencionales.
8. Educación virtual.

D. Proyectos de innovación en la gestión y administración

1. Evaluación de programas (académicos, de formación de profesores, de extensión, de vinculación).
2. Planeación de proyectos educativos específicos (proyecto para cultura en valores, contra las drogas, de educación vial, de seguridad social).
3. Planeación de nuevas áreas en una institución.
4. Evaluación diagnóstica de los actores de la educación o áreas de impacto (alumnos, profesores, directivos o egresados).
5. Evaluación y mejora de procesos académicos-administrativos.
6. Evaluación y mejora de procesos de gestión.

E. Investigación aplicada

1. Solución de problemas “ad hoc” utilizando el **MÉTODO CIENTÍFICO**.
2. Estudio de casos.
3. Investigación-acción.
4. Investigación evaluativa.
5. Análisis de información de bases de datos existentes.

Nota

Los listados descritos anteriormente para cada programa no son únicos; además de estas propuestas, en todos los programas los alumnos podrán desarrollar cualquier proyecto que esté íntimamente relacionado con el perfil de egreso del programa de estudios, cuente con el visto bueno del asesor y sea

aprobado por el Comité Revisor. Dicho proyecto será sometido previamente, a la revisión y aprobación del Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado (CEPEG).

Estilo editorial

El estilo de edición deberá determinarse con el asesor y notificarse al Comité Revisor. Puede elegirse entre los diferentes estilos utilizados preferentemente en las ciencias sociales, por ejemplo, el *Modern Language Association (MLA)*, *American Psychological Association (APA)*, *Chicago Manual of Style (CMA)* o *Council of Science Editors (CSE)*, entre otros; siempre y cuando se mantenga un estilo homogéneo en todo el trabajo.

Referencias

- Álvarez García, A. (2002). *Planificación y desarrollo de proyectos sociales y educativos*. México: Editorial Limusa, S.A de C.V.
- Banco Interamericano de Desarrollo, Escuela Interamericana de Administración Pública y Fundación Getulio Vargas (1979). *Proyectos de Desarrollo. Planificación, implementación y control*. Volumen 1. México: Editorial Limusa.
- Cohen, E. y Franco, R. (2003). *Evaluación de proyectos sociales*. México: Siglo veintiuno editores, S.A de C.V.
- Moreno, M. (2002). *Formación para la investigación centrada en el desarrollo de habilidades*. México: Universidad de Guadalajara.
- Tamayo y Tamayo, M. (2001). *El proceso de la investigación científica*. México: Editorial Limusa, S.A de C.V
- Weiss, C. (1990). *Investigación evaluativa. Métodos para determinar la eficiencia de los programas de acción*. México: Trillas.

Apéndices



UADY
FACULTAD DE
EDUCACIÓN

Apéndice A

Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado **SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE TEMA**

Programa académico: _____		No. De créditos ¹ _____
Fecha de ingreso: _____	Fecha de egreso: _____	
Mes / Año	Mes / Año	
Tesis <input type="checkbox"/>	Trabajo Terminal <input type="checkbox"/>	Monografía <input type="checkbox"/>

Nombre del estudiante: _____		
A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)
Datos personales:		
Tel. Particular: _____		Tel. Celular: _____
Correo electrónico: _____		

Tema:

--

Sugerencia de miembros de comité revisor:

Firma de aceptación

1. <i>Nombre</i>		<input type="checkbox"/> Externo <input type="checkbox"/> Interno
Asesor del Trabajo		
2. <i>Nombre</i>		<input type="checkbox"/> Externo <input type="checkbox"/> Interno
Miembro propietario		
3. <i>Nombre</i>		<input type="checkbox"/> Externo <input type="checkbox"/> Interno
Miembro propietario		

(En el caso de asesor o revisor externo se deberá anexar su Currículum Vitae y copia del grado)

Firma del estudiante

Mérida, Yuc, a ____ de _____ de _____. _____

¹ Solo aplican en caso de ser estudiantes de licenciatura

SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE TEMA

Tema:

--

Objetivo(s):

--

Justificación:

--

**Apéndice B****CARTA COMPROMISO DEL TUTOR - ASESOR DEL
TRABAJO**

Programa académico: _____		
Tesis <input type="checkbox"/>	Trabajo Terminal <input type="checkbox"/>	Monografía <input type="checkbox"/>

C.

Secretario(a) Académico(a) / Jefe(a) de la Unidad de Posgrado e Investigación
Facultad de Educación, UADY

Manifiesto mi conformidad de ser asesor(a) del(a) estudiante:

en el desarrollo de su trabajo denominado:

para lo cual estoy de acuerdo:

1. En seguir los lineamientos establecidos en el proyecto, así como las observaciones de los miembros del comité revisor
2. En respetar los lineamientos y políticas que al respecto emita el Comité de Examen Profesional, Especialización y de Grado de la Facultad de Educación, UADY
3. En hacer cumplir los principios éticos, correspondientes a la investigación científica o de desarrollo tecnológico
4. Propiciar el trabajo colegiado y de respeto con el estudiante y los integrantes del comité revisor
5. Revisar y avalar que previo a la reunión final del proyecto y del informe por parte de los miembros revisores de la tesis, cumpla con todos los lineamientos metodológicos y de rigor científico
6. Asesorar al estudiante en la preparación y presentación de su examen profesional o de grado.
7. Asumir las funciones como tutor del estudiante².

Atentamente

Nombre y firma del asesor(a)

c.c.p Estudiante

² Solo aplica en el caso de asesor interno.



UADY
FACULTAD DE
EDUCACIÓN

Apéndice C

CARTA COMPROMISO DEL ESTUDIANTE

Programa académico: _____

Tesis ☐ Trabajo Terminal ☐ Monografía ☐

C.

Secretario(a) Académico(a) / Jefe(a) de la Unidad de Posgrado e Investigación
Facultad de Educación, UADY

Manifiesto mi conformidad de ser responsable en el desarrollo del trabajo denominado:

para lo cual estoy de acuerdo:

1. En seguir los lineamientos establecidos en el proyecto, así como las observaciones de los miembros del comité revisor
2. En respetar los lineamientos y políticas que al respecto emita el Comité de Examen Profesional, Especialización y de Grado de la Facultad de Educación, UADY
3. En hacer cumplir los principios éticos, correspondientes a la investigación científica o de desarrollo tecnológico
4. Propiciar el trabajo colegiado y de respeto con el asesor y los integrantes del comité revisor
5. Terminar en tiempo y forma los avances que se requieren.

Atentamente

Nombre y firma del estudiante

c.c.p Estudiante



UADY
FACULTAD DE
EDUCACIÓN

Apéndice D

OFICIO DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

Mérida, Yucatán a de de

C. (nombre del(a) funcionario(a))
Jefe(a) de la Unidad de Posgrado e Investigación
Facultad de Educación, UADY
PRESENTE

Los abajo firmantes miembros del Comité Revisor nombrado por la dirección de la Facultad de Educación y en respuesta a su solicitud para revisar el proyecto de tesis:

“TITULO DEL PROYECTO DE TESIS”

Presentado por NOMBRE DEL ALUMNO para obtener NOMBRE DEL GRADO, le comunicamos que el proyecto cumple con los requisitos de contenido y presentación establecidos por este Comité y por el Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado, por lo tanto el dictamen que emitimos es de:

Aprobado

Por lo que se le autoriza proceder a la etapa de recolección de datos.

Atentamente
Comité Revisor

XXXXXXXXXXXXX
Miembro propietario

XXXXXXXXXXXXX
Miembro propietario

XXXXXXXXXXXXX
Asesor y Miembro propietario

C.c.p. Expediente del alumno en Control Escolar
C.c.p. Interesado



UADY
FACULTAD DE
EDUCACIÓN

Apéndice E

MINUTA DE ACUERDOS

C.

Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación
Facultad de Educación, UADY

En la ciudad de Mérida, a los _____ días del mes de _____ de _____ siendo las _____ hrs., se llevó a cabo la reunión del comité revisor del(a) estudiante _____ del programa académico _____ con la finalidad de revisar los avances de la tesis:

La reunión finalizó a las _____ hrs., del mismo día, con las siguientes observaciones y/o sugerencias:

El proyecto:

- ☐ Se acepta tal como está
☐ Se acepta con las correcciones señaladas
☐ Se rechaza

Al término de la reunión, se levantó la presente como constancia de la misma.

Nombre y firma de miembro
propietario

Nombre y firma de miembro
propietario

Nombre y firma del asesor (a)

Nombre y firma del tesista

c.c.p. Tesista
c.c.p. Asesor



UADY
FACULTAD DE
EDUCACIÓN

Apéndice F

OFICIO DE APROBACIÓN DEL TRABAJO FINAL

Mérida, Yucatán a de de

C. (nombre del(a) funcionario(a))
Jefe(a) de la Unidad de Posgrado e Investigación
Facultad de Educación, UADY
PRESENTE

Los abajo firmantes miembros del Comité Revisor nombrado por la dirección de la Facultad de Educación y en respuesta a su solicitud para revisar la tesis:

“TITULO DE LA TESIS”

Presentado por NOMBRE DEL ALUMNO para obtener NOMBRE DEL GRADO, le comunicamos que el trabajo cumple con los requisitos de contenido y presentación establecidos por este Comité y por el Comité de Examen Profesional, de Especialización y de Grado, por lo tanto el dictamen que emitimos es de:

Aprobado

Por lo que puede proceder a la etapa de presentación y defensa del mismo.

Atentamente
Comité Revisor

XXXXXXXXXXXXX
Miembro propietario

XXXXXXXXXXXXX
Miembro propietario

XXXXXXXXXXXXX
Asesor y Miembro propietario

C.c.p. Expediente del alumno en Control Escolar
C.c.p. Interesado



Apéndice G

SOLICITUD DE CAMBIO DE INTEGRANTE DEL COMITÉ REVISOR

 Fecha: ____ / ____ / ____
 día mes año

Programa académico: _____	Fecha de ingreso: _____ Mes / Año
Cambio de asesor <input type="checkbox"/>	Cambio de revisor(es) <input type="checkbox"/>

Nombre del estudiante: _____		
A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)
Datos personales:		
Tel. Particular: _____		Tel. Celular: _____
Correo electrónico: _____		

Nombre del Tema: _____	Fecha de aceptación: _____

a. Motivos de cambio:

b. Propuesta de nuevo comité revisor

Comité revisor actual	Sustituye por
1. <i>Nombre</i>	1. <i>Nombre</i>
Asesor del Trabajo	Asesor del Trabajo
2. <i>Nombre</i>	2. <i>Nombre</i>
Miembro propietario	Miembro propietario
3. <i>Nombre</i>	3. <i>Nombre</i>
Miembro propietario	Miembro propietario

NOTA: Esta solicitud deberá acompañarse de la renuncia expresa del o los antiguo(s) asesor y/o miembro(s) propietarios y la aceptación de los nuevos.

 Nombre y Firma del estudiante



UADY
FACULTAD DE
EDUCACIÓN

Apéndice H

SOLICITUD DE CAMBIO DE TEMA

Programa académico: _____		Fecha de ingreso: _____
		Mes / Año
Tesis <input type="checkbox"/>	Trabajo Terminal <input type="checkbox"/>	Monografía <input type="checkbox"/>

Nombre del estudiante: _____		
A. Paterno	A. Materno	Nombre(s)
Datos personales:		
Tel. Particular: _____		Tel. Celular: _____
Correo electrónico: _____		

a. Tema anterior:	Fecha de aceptación:

b. Tema nuevo:

c. Motivos de cambio:

Objetivos y Justificación (extensión máxima de 1 cuartilla)

Nombre y Firma del estudiante

Firma del asesor

Mérida, Yuc, a ____ de _____ de ____.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN
FACULTAD DE EDUCACIÓN

Calle 41 x 14 s/n, exterrenos "El Fénix"
C.P. 97150, Mérida, Yucatán, México

<http://www.educacion.uady.mx>

2010



UADY

FACULTAD DE
EDUCACIÓN

“Luz, Ciencia y Verdad”