



### GUÍA DE TRABAJO RECEPCIONAL

**La siguiente guía presenta las etapas a seguir para la realización del trabajo recepcional:  
Maestría en Gestión de Servicios Públicos en Ambientes Virtuales**

El presente documento es de observancia general y está basado en los lineamientos que establecen el Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guadalajara y el Dictamen de Creación de la Maestría en Gestión de Servicios Públicos en Ambientes Virtuales. Ha sido revisado y avalado por la Junta Académica, órgano colegiado que evalúa de manera pertinente los asuntos relacionados con el posgrado.

#### **Requisitos para obtener el grado de Maestro\***

1. Haber concluido el programa y haber completado los 97 créditos que exige la maestría.
2. Tener un promedio general mayor a 80 y no haber reprobado ninguna materia.
3. Presentar, defender y aprobar el trabajo recepcional.
4. Presentar constancia de no adeudo expedida por la Coordinación de Control Escolar del Sistema y
5. Cubrir los aranceles correspondientes.

*\*El plazo estimado para obtener el grado será de 6 meses a partir de la conclusión del programa educativo y de la obtención del estatus de egresado.*

#### **Modalidad del trabajo recepcional**

De acuerdo con el Dictamen de Creación del posgrado y atendiendo a lo estipulado en el Artículo 76 del Reglamento General de Posgrados, hay tres opciones de titulación para la maestría:

- 1.- Propuesta de solución a un problema específico en el campo profesional\*
- 2.- Memoria de evidencia profesional.
- 3.- Tesis.

\* La estructura del plan de estudios y los objetivos de este posgrado facilitan la realización de una propuesta de solución a un problema específico en el campo profesional consistente en un documento que evidencie la generación de un proyecto de servicios públicos en ambientes virtuales.

#### **Descripción de la modalidad de titulación**

Propuesta de solución a un problema específico en el campo profesional. Su objetivo es evidenciar de forma sistematizada y fundamentada el proceso y resultados de la experiencia de haber generado un proyecto novedoso en el campo de la Gestión de Servicios Públicos en Ambientes Virtuales.



El documento debe incluir las siguientes partes:

1. Portada institucional
2. Índice
3. Introducción general al documento: Antecedentes, cómo se inserta mi proyecto en el ámbito del gobierno electrónico.
4. Diagnóstico: Contextualización, estudio diagnóstico, identificación de problema o de ámbito de mejora, estudio del ámbito jurídico.
5. Análisis: Cualitativo-cuantitativo, interno-externo de la institución, propuesta de ambiente digital, implicaciones jurídicas del proyecto.
6. Diseño de solución: Plan de mejora, manual de procedimientos, estrategia de comunicación, diseño de interfases de la solución digital.
7. Intervención: Solución a problemas jurídicos derivados del proyecto, gestión del proyecto (alcance, costos, recursos humanos y materiales, tiempos, riesgos), implementación.
8. Conclusiones: Del proyecto, de la experiencia y aprendizaje adquiridos a partir de la realización del proyecto.
9. Anexos: Son reproducciones de documentos originales como tablas, gráficas, documentos, fotos, glosarios, que sirven para facilitar la comprensión de alguna sección del documento de proyecto.
10. Bibliografía.

\*Se podrá realizar un documento con diferente estructura a la que se propone, justificándola o detallando la fuente bibliográfica y autor en la que se basa.

El documento deberá ser original, incluyendo citas o referencias cuando se requiera.

El documento final se entregará en formato PDF a la Coordinación de la Maestría.

#### **Requisitos formales del trabajo recepcional**

- Letra Times New Roman de 12 puntos
- Espacio de interlineado de 1.5 cm
- Márgenes 3 izquierdo y 2.5 derecho.
- Extensión de entre 85 y 120 cuartillas.
- Estilo de citación APA (versión más reciente)

#### **Designación de directores de proyectos**

La Junta Académica designará al director de proyecto al finalizar el cuarto semestre, quien asesorará y guiará al egresado hasta que redacte el documento recepcional y se titule. En caso de que el director falte a sus funciones de asesoramiento podrá ser cambiado.



### **Proceso para presentación de trabajo recepcional**

Para la presentación del trabajo recepcional y obtención del grado de Maestro se asigna director de tesis a partir del final del cuarto semestre, se estima que concluyan el proceso en los siguientes 6 meses después de finalizar la Maestría, debiéndose cumplir las siguientes etapas:

1. El egresado debe entregar o enviar el formato “Propuesta para Trabajo Recepcional” (disponible en línea), al coordinador de la Maestría.
2. El egresado trabajará el documento recepcional con el acompañamiento del director de proyecto y se coordinará con él para acordar el seguimiento puntual de su trabajo y formalizar el proceso de titulación.
3. Cuando el trabajo esté en versión completa y revisada, el egresado debe enviar al coordinador del posgrado un oficio elaborado por el director, dirigido a la Junta Académica avalando que el documento recepcional cumple con los criterios de forma y fondo y que puede pasar a etapa de lectoría, así como anexar el documento recepcional en formato digital.
4. El Coordinador envía el documento a dos lectores para que emitan un dictamen y, en su caso, presenten observaciones. Los lectores tienen tres semanas para dar retroalimentación al egresado, quien deberá desahogarlas para presentar la versión final y revisada del documento.
5. El egresado remite la versión final y corregida del documento en formato PDF, con el visto bueno del Director de tesis, al coordinador del posgrado, para que sea turnado a cinco sinodales que hayan sido designados por la Junta Académica. Se establece fecha para el examen de grado.

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

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

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

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