



Maestría en Periodismo Digital Guía general de titulación

Generalidades

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 Periodismo Digital. Con el afán de ser congruentes con las exigencias académicas del Sistema de Universidad Virtual, 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 101 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 centro universitario
5. Cubrir los aranceles correspondientes

*El plazo para obtener el grado será de 12 meses, a partir de la conclusión del programa educativo y de la obtención del estatus de egresado.

Modalidades del trabajo recepcional

De acuerdo con el **Dictamen de Creación de la Maestría en Periodismo Digital** y atendiendo a lo estipulado en el Artículo 76 del Reglamento General de Posgrado, la opción de titulación para la maestría es una **Propuesta de solución a un problema específico en el campo profesional**, consistente en un informe general que evidencie la generación de un producto o aplicación para el periodismo digital.

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 producto novedoso en el campo de la comunicación digital. El documento debe incluir las siguientes partes:



1. Portada institucional
2. Índice
3. Introducción general al documento
4. Descripción técnica del producto (que incluya estructura y arquitectura del sitio o la aplicación, objetivos, misión etc...)
5. Contextualización o antecedentes que justifiquen la creación o intervención del producto
6. Reflexión personal sobre la experiencia y aprendizajes adquiridos a partir de la creación y lanzamiento del producto (qué propusiste y qué lograste al final)
7. Descripción del proceso metodológico que permitió llegar a metas y resultados
8. Resultados del estudio de mercado
9. Fundamentos o implicaciones legales que apliquen para el producto
10. Informe de los alcances o metas comerciales logradas
11. Informe estadístico que incluya: perfil y número de usuarios y rendimiento del contenido (por un periodo mínimo de tres meses)
12. Informe del análisis de usabilidad del sitio o producto intervenido o lanzado
13. Informe cualitativo de la percepción de 25 usuarios sobre el producto
14. Informe sobre la implementación del plan estratégico de recursos humanos (perfiles de puestos, proceso del flujo informativo y los criterios de gestión)
15. Plan operativo de mantenimiento y mejoramiento del producto
16. Conclusiones
17. Anexos, gráficas y apéndices
18. Referencias

El documento final se entregará por escrito en tres copias y en formato PDF en cinco copias resguardadas en un CD cada una.

Requisitos formales del trabajo recepcional

- Letra Times New Roman de 12 puntos
- Espacio de interlineado de 1.5 cm
- Márgenes 3 izquierdo (empastado) y 2.5 restante
- Extensión de entre 100 y 130 cuartillas.
- Estilo de citación APA (versión más reciente)

Designación de directores de proyectos

La Junta Académica designará al director de proyecto al finalizar el tercer 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.



Examen recepcional*

Para iniciar el proceso del examen recepcional debes seguir los siguientes pasos:

1. 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.
2. El egresado debe entregar o enviar el formato “Propuesta para Trabajo Recepcional” (disponible en línea), a la Junta Académica para que su proyecto sea aprobado por ese órgano colegiado.
3. Una vez registrado el proyecto, el egresado y el director tienen un año para entregar el documento. Cuando el trabajo esté en versión borrador el director de proyecto debe enviar un oficio a la Junta Académica que confirme que el documento recepcional cumple con los criterios de forma y fondo y que puede ser presentado para defenderse en un examen.
4. El egresado envía en formato digital el documento recepcional al coordinador del posgrado, quien lo enviará a dos lectores para que hagan 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 al coordinador del posgrado, para que sea turnado a tres sinodales que hayan sido designados por la Junta Académica. Se establece fecha para el examen de grado, al que deben asistir también el director y los dos lectores.

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.

Una vez que se establezca la fecha del examen, el director de la tesis deberá solicitar la reserva del espacio para videoconferencia al coordinador del programa de posgrado.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
SISTEMA DE UNIVERSIDAD VIRTUAL
DIRECCIÓN ACADÉMICA
COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA EN PERIODISMO DIGITAL

Una vez hecho el examen de grado, el director de proyecto y los sinodales firmarán el acta. La Coordinación de Control Escolar recabará la firma del graduado ausente.

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