



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa  
Facultad de Ciencias Humanas  
Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales  
Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales  
**Maestría en Educación**



# **Manual**

## **Elaboración del Trabajo Terminal**

### **Proyecto de Intervención educativa**

## **Tabla de contenido**

I.	Introducción	3
II.	Etapas en la elaboración del Trabajo Terminal: Proyecto de intervención educativa	3
III.	Metodología de investigación educativa	4
IV.	Características, organización y contenido del proyecto de intervención educativa	4
	1. Contenido y organización	6
V.	Lineamientos generales de formato para el Trabajo Terminal	11
VI.	Metodología para citar fuentes	13
	A. El modelo APA	14
	B. Lista de referencias	15
VII.	Requisitos y procedimientos para obtener el Certificado de Estudios	16
VIII.	Requisitos y procedimientos para obtener el grado de Maestro	17
	A. Etapas para la obtención del grado de Maestro:	17
IX.	Responsabilidades y funciones del director de Trabajo Terminal	18
X.	Referencias	22
	Anexo 1. Portada (en la pasta)	24
	Anexo 2. Portada (primera hoja)	25
	Anexo 3. Constancia de Aprobación	26
	Anexo 4. Ejemplo de tabla de contenido	27
	Anexo 5. Ejemplo de lista de tablas	29

## **I. Introducción**

Los posgrados de orientación profesional en los niveles de maestría, tienen como finalidad proporcionar al estudiante una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento con una alta capacidad para el ejercicio profesional.

La Maestría en Educación (ME) es un posgrado de tipo multi-sede, con orientación profesionalizante, que tiene como objetivo:

Formar profesionales proactivos, capaces de intervenir, bajo principios de innovación, responsabilidad social y ética, en las áreas de gestión educativa y procesos formativos, que contribuyan a la profesionalización de las tareas del sector, para incidir en el fortalecimiento y la transformación pertinente del entorno educativo.

El presente Manual ha sido preparado especialmente como un marco de referencia para indicar las etapas en la elaboración del Trabajo Terminal, establecer sus características y los contenidos, señalar algunas técnicas de análisis y elaboración de reportes académicos y científicos de utilidad en la elaboración del trabajo y, por último, nivelar los documentos finales que presenten los alumnos como requisito para obtener el grado de Maestro, según los lineamientos de redacción y formato establecidos por la Coordinación de Posgrado e Investigación de las Unidades Académicas que ofertan el Programa, y el Comité General de Estudios de Posgrado de la Maestría en Educación.

## **II. Etapas en la elaboración del Trabajo Terminal: Proyecto de intervención educativa**

El enfoque profesionalizante de la Maestría en Educación implica que el trabajo terminal consista en realizar un proyecto de intervención educativa, que permita que el estudiante participe de forma innovadora en una institución educativa y solucione una problemática real en la institución donde labora o en alguna que esté interesada en el proyecto. Es decir, se está formando para dar respuesta a las necesidades del contexto educativo.

Para fomentar y facilitar la elaboración del mismo, el Plan de Estudios está conformado por cinco materias obligatorias y diez materias optativas que dan un

total de ochenta créditos, mismos que apoyan de manera directa la realización del trabajo terminal.

Esta línea directa de seguimiento de la elaboración de su trabajo terminal contempla cuatro materias obligatorias: *Principios de intervención educativa*, *Metodología de intervención educativa*, *Estancia y trabajo terminal*, y *Seminario de Trabajo Terminal*. Acorde con los objetivos de las materias y el Plan de Estudios, el alumno realizará el Trabajo Terminal de acuerdo a la siguiente ruta crítica:

### Ruta crítica del Trabajo Terminal: Proyecto de Intervención Educativa

Ruta crítica del Trabajo Terminal: Proyecto de Intervención Educativa



### III. Metodología de investigación educativa

La selección de las técnicas de análisis educativo debe estar relacionada con el tipo de estudio, factibilidad de aplicación, producto o servicio educativo, tiempo, recursos, nivel técnico requerido para su manejo, y alcance del estudio. Entre las técnicas e instrumentos que generalmente se utilizan para realizar dicho análisis se encuentran las técnicas cuantitativas y las cualitativas.

### IV. Características, organización y contenido del proyecto de intervención educativa

El proyecto de intervención educativa es una estrategia de planeación y actuación profesional que permite a los agentes educativos tomar el control de su propia

práctica profesional mediante un proceso de indagación-solución constituido por las siguientes fases y momentos:

a) *La fase de diagnóstico.* Se refiere al planteamiento del problema, describe la problemática y el contexto, y plasma la justificación del proyecto, así como los objetivos que desea lograr.

b) *La fase de planeación.* Se retoma los resultados del diagnóstico para sustentar el diseño del plan de intervención educativa, atendiendo la creatividad e innovación educativa.

c) *La fase de implementación.* Comprende los momentos de aplicación de las diferentes actividades que constituyen la propuesta de intervención educativa y su reformulación y/o adaptación, en caso de ser necesario. Bajo esta lógica, es menester recordar que la solución parte de una hipótesis de acción que puede o no ser la alternativa más adecuada de solución, por lo que solamente en su aplicación se podrá tener certeza de su idoneidad. En esta etapa deben mostrarse los conocimientos, habilidades y valores desarrollados en sus estudios de posgrado.

d) *La fase de evaluación.* Comprende los momentos de seguimiento de la aplicación de las diferentes actividades que constituyen el proyecto de intervención educativa. Esta fase adquiere una gran relevancia si se parte del hecho de que no es posible simplemente realizar una evaluación final que se circunscribe a los resultados, sin tener en cuenta el proceso y las eventualidades propias de toda puesta en marcha de un proyecto de intervención educativa.

e) *La fase de socialización-difusión.* En esta fase se destaca la realización de una validación por parte de la institución beneficiada respecto a la práctica e intervención realizada, por lo tanto, se avalará el trabajo realizado por el estudiante durante su proyecto de intervención educativa. El objetivo de esta fase es conducir al receptor a la toma de conciencia del problema origen de la propuesta, despertar su interés por la utilización de la propuesta, invitarlo a su ensayo y promover la adopción-recreación de la solución diseñada. Lo anterior permitirá identificar los procesos de vinculación, así como la pertinencia e impacto del programa.

f) *La fase de divulgación.* Comprende la participación de los estudiantes en eventos académicos donde socialicen sus proyectos de intervención educativa, además de buscar espacios de publicación de experiencias docentes y de investigación educativa.

Estas etapas, para fines didácticos, se presentan de manera lineal. Sin embargo, la explicación realizada durante la etapa de implementación hace hincapié en un proceso adaptativo que, mediante un movimiento dialéctico, permite un ajuste mutuo entre la realidad que se le presenta al sujeto y su actuar, constituido éste por seis acciones: la problematización, la formulación de la hipótesis de acción, el diseño, aplicación y evaluación de la propuesta, además de la socialización y divulgación del proyecto de intervención educativa. Un proceso de continuidad, ya que de acuerdo a los resultados obtenidos se podrán realizarán nuevos diagnósticos para dar seguimiento a la problemática.

En ese punto se coincide plenamente con Elliott (2000) cuando, en su modelo de investigación-acción, se aleja de una visión lineal de la implementación de actividades y, en contraparte, acepta la necesidad de reformulaciones posteriores a la idea general y al plan de acción, como parte de un proceso en espiral.

### **1. Contenido y organización**

Se recomienda que el alumno organice el contenido del proyecto de intervención educativa como Trabajo Terminal de la siguiente manera:

i. **Una hoja en blanco** (para proteger la Portada)

ii. **Portada**

El trabajo terminal se presenta en formato de empastado y la información se repite en la primera hoja del escrito. Se incluyen los siguientes elementos:

- Nombre de la Universidad (centrado, letras mayúsculas y negritas, tamaño 18).
- Nombre de la Facultad (centrado, letras mayúsculas y negritas, tamaño 14).
- Escudo de la Universidad (centrado).

- Título del Trabajo Terminal (centrado, letras mayúsculas y negritas, tamaño 14).
- Grado al que aspira (mayúsculas, centrado y negritas, tamaño 14).
- Nombre completo del autor (mayúsculas, centrado, letras negritas, tamaño 14). No se incluya el grado que tiene o que va a obtener el estudiante.
- Nombre completo del Director del Trabajo Terminal (mayúsculas, alineado a la derecha, letras negritas, tamaño 14).
- De ser el caso, nombre completo del Codirector del Trabajo Terminal (mayúsculas, alineado a la derecha, letras negritas, tamaño 14).
- Lugar y Mes/Año en que se presenta el examen de grado (mayúsculas y minúsculas, letras negritas, tamaño 14) (ejemplo: véase el Anexo 2).

### iii. **Constancia de aprobación**

Esta hoja se titula como tal: constancia de aprobación. Contiene el nombre del Director del Trabajo Terminal, del Codirector (si aplica), los dos lectores, el nombre del estudiante y el título del trabajo presentado (ejemplo: véase Anexo 3).

### iv. **Dedicatoria**

Es opcional en el escrito. El autor decide si la incluye o no. Se recomienda evitar el exceso. No es necesario titular la hoja, ya que su contenido y ubicación indican por sí mismos de qué se trata.

### v. **Agradecimientos**

Permiten expresar su aprecio a aquellas personas que contribuyeron a la elaboración del estudio. No es necesario mencionar a todos los que tuvieron que ver con él. Los agradecimientos representan la oportunidad de reconocer la ayuda del director, asesores, lectores, agradeciendo sus aportaciones y supervisión. Esta hoja se titula como tal: Agradecimientos.

### vi. **Resumen**

El resumen debe ser escrito en párrafo moderno, aunque el alumno utilice el párrafo ordinario en el resto del Trabajo Terminal. Es importante porque

constituye el primer contacto del lector con su trabajo; su propósito es reseñar el trabajo realizado con un máximo de 200 palabras. De acuerdo al Manual de Estilo APA, el resumen debe contener:

- el problema objeto de estudio;
- una breve descripción de los sujetos estudiados;
- el método, incluyendo instrumentos de medición y recolección de datos;
- los hallazgos principales;
- las conclusiones (se realiza una vez concluido el trabajo).

**vii. Tabla de contenido**

La tabla de contenido debe estar compuesta por una lista de las divisiones y subdivisiones que constituyen cada uno de los capítulos del trabajo terminal. Se debe respetar el orden de aparición y la titulación de cada apartado. En el extremo derecho se anota el número de la página en que se inicia cada sección (ejemplo: véase Anexo 4).

**viii. Lista de tablas, lista de figuras y/o lista de gráficas**

Cuando el documento tiene más de tres tablas, se debe incluir una lista en una hoja aparte, que se ubica a continuación de la tabla de contenido y se nombra como tal: Lista de tablas. Debe contener el número y el nombre completo de cada tabla, así como la página donde se localiza. Si el documento tiene menos de tres tablas, se omiten las listas respectivas (ejemplo: véase Anexo 5). En el caso de las figuras o las gráficas se procede de la misma manera. Tanto el listado de tablas, como el de figuras y el de gráficas, tendrá su propia página, es decir, no se colocarán los tres tipos de listas en la misma página; cada lista iniciará en una nueva hoja.

**ix. Introducción**

Esta hoja se nombra como tal: Introducción; y es donde se inicia la numeración del Trabajo Terminal con el número arábigo 1, en la parte superior derecha. Consiste en la descripción general del problema que se



investigó y la forma en que se abordó. En la Introducción, se desarrollan los siguientes temas:

## **CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

### 1. Antecedentes

- a. Elementos teóricos y Conceptualización (Discusión teórica de la problemática)
- b. Estado del arte. Experiencias internacionales y nacionales (qué, quién, dónde, cómo, principales hallazgos)
- c. Marco normativo/marco jurídico

### 2. Diagnóstico educativo

- a. Definición de la problemática nodal (causas, efectos, posibilidades, áreas o focos de intervención)
- b. Objetivos (general y específicos)
- c. Preguntas
- d. Justificación de la importancia de su atención en el contexto educativo y académico

## **CAPÍTULO II: DISEÑO METODOLÓGICO**

### 1. Del Diagnóstico Educativo

- a. Descripción del escenario
- b. Participantes
- c. Técnicas de recolección de datos
- d. Procedimiento
- e. Análisis de datos

### 2. De la Intervención Educativa

- a. Técnicas
- b. Materiales e instrumentos de evaluación

## **CAPÍTULO III: DISEÑO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA**

1. Delimitación de los participantes de la intervención
2. Propuesta de intervención

- a. Objetivos de la propuesta de intervención (general y específicos, en caso de que aplique)
- b. Planificación de la intervención (enfoques, cronograma)

#### **CAPÍTULO IV: INTERVENCIÓN EDUCATIVA (APLICACIÓN DEL PROYECTO)**

1. Especificación de los cambios efectuados durante la aplicación.
2. Narración cronológica del proceso de aplicación (algunas estrategias a seguir pueden ser: reconstrucciones, etc.)

#### **CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN (Descripción y análisis de los resultados)**

1. Resultados de la intervención
2. De satisfacción (unidades receptoras)

#### **CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES**

1. Discusión
2. Conclusiones generales (cumplimiento de objetivos, limitaciones)
3. Propuesta de mejora para la unidad receptora: Generación de recomendaciones para la institución donde se desarrolló el Proyecto de Intervención Educativa. Esta etapa es crucial, pues es donde el estudiante puede manifestar todo el aprendizaje desarrollado a lo largo de su trayectoria profesional, así como el obtenido a través de la realización de su Proyecto de Intervención Educativa. La propuesta está orientada a mejorar los procesos educativos de la institución beneficiada, relacionados con una de las dos áreas de trabajo de este programa. Se debe mostrar una propuesta sólida, clara, congruente, creativa e innovadora.

#### **REFERENCIAS**

El Trabajo Terminal concluye con la(s) hoja(s) de Referencias, que se llama como tal: Referencias.

## **ANEXOS**

Son optativos. Deben contener material que complemente el texto, pero cuya inclusión no resulte apropiada por ser demasiado extenso. No es el lugar para incluir sobrantes o un relleno para aumentar el número de páginas. Los anexos se distinguen con números, ordenándose por números sucesivos conforme que vayan apareciendo en el texto: Anexo 1, Anexo 2, etcétera.

Se pueden incluir como anexos:

- evidencias del plan de intervención (formatos, materiales, recursos, fotografías, entre otros)
- materiales novedosos, como instrumentos de medición creados por el autor;
- fórmulas, mediciones estadísticas poco utilizadas;
- tablas de datos demasiado extensas o que contengan datos de menor importancia.

Al igual que las tablas, al referirse a los anexos en el cuerpo del documento es necesario designarlos por sus nombres: “véase el Anexo 1”, etcétera. La sección de Anexos inicia con una hoja titulada ANEXOS, luego el material adjunto inicia en la página siguiente.

### **V. Lineamientos generales de formato para el Trabajo Terminal**

En la elaboración del borrador y del documento final, el alumno deberá respetar las siguientes indicaciones:

1. Papel. - Hojas blancas, tamaño carta;
2. Margen. - Los márgenes superior, inferior y derecho serán de 2.5 cm., y el izquierdo de 3.5 cm;
3. Ubicación del título de cada capítulo. - Se escriben los títulos de cada capítulo en la parte superior, centrado, utilizando fuente negrita y letras mayúsculas y minúsculas;
4. Ubicación y manejo de subtítulos. - Jerarquizar la información para facilitar el ordenamiento del contenido de acuerdo a los siguientes 5 niveles:  
Nivel 1: Encabezado centrado en negrita, con mayúsculas y minúsculas

Nivel 2: Encabezado alineado a la izquierda en negritas con mayúsculas y minúsculas

Nivel 3: Encabezado de párrafo con sangría, negritas, mayúsculas, minúsculas y punto final.

Nivel 4: Encabezado de párrafo con sangría, negritas, cursivas, mayúsculas, minúsculas y punto final.

Nivel 5: Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, mayúsculas, minúsculas y punto final.

Los encabezados no llevan números, ni tampoco mayúsculas sostenidas.

5. Número de la página. - Se coloca en la parte inferior derecha. Se empieza a numerar con **números romanos** (letras minúsculas) con la Portada, aunque el número empieza a aparecer en la hoja de Agradecimientos. Se empieza a numerar con **números arábigos** en la primera hoja de la Introducción;
6. Tipografía. - Arial o Times New Roman;
7. Tamaño de la letra. - 12 puntos;
8. Estilo de letra. - Normal para texto, letra negrita para el título y los subtítulos;
9. Se escribe con letra itálica cualquier palabra foránea (por ejemplo, en inglés, francés, latín) que aparece en el texto del trabajo (no las que aparecen en la lista de la Referencias);
10. No se utiliza letras itálicas con abreviados tal como: i. e., e. g., y et al., porque ya son siglas reconocidas y utilizadas en revistas académicas a nivel internacional;
11. Espacio de interlineado de 2;
12. Extensión recomendable de los párrafos. - Mínimo de cinco renglones y máximo de 10 renglones;
13. Se debe de evitar el uso de viñetas y listas en el desarrollo del trabajo y las conclusiones;
14. Se escriben los nombres completos de organismos gubernamentales y no gubernamentales la primera vez que se utilizan en el trabajo. Después se

puede establecer el nombre abreviado que se utilizará en el resto del trabajo. Por ejemplo: Secretaría de Economía (en adelante, SE).

15. Manejo de tablas, figuras y gráficas. - Todas las tablas, figuras y gráficas deben de estar identificadas y numeradas según el capítulo y orden de aparición (e. g. Tabla 1.1, Figura 3.2), llevar un título corto que represente la información que en ellas se presenta (e. g. Tabla 1.1 Escolaridad de la población masculina en Ensenada). Se ubica el título arriba de la tabla, figura o gráfica, centrado. Se escribe con letras mayúsculas y minúsculas, utilizando el estilo de fuente regular o negrita. Otras recomendaciones:

- a) Las tablas y figuras deben seguir al texto que las comenta, y deben ser referidas por su número y no por su nombre o localización. (Ejemplo: debe decir “ver Tabla 1.1” y no “ver tabla en la página siguiente”);
- b) Elaborar todas las tablas de resultados;
- c) Organizarlas por importancia, nivel de significancia estadística, grupos estudiados, etc.;
- d) Seleccionar las que se van a utilizar (por su relevancia). Este paso puede servir, además, para dividir los apartados del capítulo;
- e) Describir los hallazgos que se presentan en cada gráfica;
- f) Complementar con información adicional obtenida por otros métodos o en gráficas que no se incluyeron.

16. Tablas, figuras y gráficas no generadas por el estudiante. - Se cita la referencia completa de la fuente abajo de la tabla, figura o gráfica (para un ejemplo, véase pp. 5-7);

17. Formato del párrafo. - Se utilizará el *párrafo ordinario*, de acuerdo a este, entre párrafos no se deja una línea en blanco y se inicia con sangría, excepto en la primera línea después del título del capítulo y los subtítulos.

## **VI. Metodología para citar fuentes**

Considerando la complejidad de los estilos de redacción utilizados en los diversos medios y áreas de estudio, los cuales suelen confundir al alumno, la Coordinación

de Posgrado e Investigación de las Facultades de Pedagogía e Innovación Educativa, Ciencias Humanas, Ciencias Administrativas y Sociales, y Humanidades y Ciencias Sociales, han adoptado los lineamientos para citar fuentes de la Asociación Americana de Psicología (en adelante, APA). El estilo de la APA es claro y preciso. Además, se utiliza en la mayoría de las revistas internacionales.

Se recomienda el uso del estilo APA desde el inicio del Programa para evitar cualquier problema relacionado al mal uso de citas textuales, incluyendo el plagio y las sanciones de incurrir en lo mismo, tales como estipula el Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California, (aprobado el 25 mayo de 2006), Título Segundo, Capítulo Sexto, Artículo 62:

Un alumno causará baja definitiva de la Universidad:

Fracción II. Si le es imputable la falsedad total o parcial de un documento escolar presentado para efectos de cualquier trámite escolar.

#### **A. El modelo APA**

El modelo de la APA para citar y referenciar sigue el sistema Autor-Año o sistema Harvard. Las indicaciones para citar las fuentes más comunes en el desarrollo del trabajo son:

1. **Cita textual menor a 40 palabras.** - Cuando la cita es textual, la parte que se retoma de otro autor se debe encerrar entre comillas e inmediatamente después se escribirá la referencia utilizando apellido del autor, año de publicación y página de donde se extrajo la cita.
2. **Cuando omite información** de una cita textual, se la indica encerrando tres puntos en paréntesis como tal: (...).
3. **Cita textual mayor a 40 palabras.** - Se le llama cita en bloque y, aunque es textual, no debe ponerse entre comillas. Lo que la distingue es su formato: el párrafo se sangra del margen izquierdo y se escribe con un tamaño ligeramente menor al del cuerpo del texto. Pero al final también se debe escribir la referencia como en cualquier cita textual.
4. **Cita de un autor.** - Apellido del autor (el primer apellido no los dos, si aplica), año de publicación, página de donde se extrajo la cita si es una cita textual.

5. **Cita de dos autores.** - El primer apellido de los dos autores, año de publicación y página de donde se extrajo la cita en caso de ser una cita textual.
6. **Cita de 3 a 5 autores.** - El primero apellido de los autores, año de publicación y página de donde se extrajo en caso de ser una cita textual, la primera vez.
7. **Cita de seis autores o más.** - El primero apellido del primer autor, seguido por et al., año de publicación, página de donde se extrajo la cita si es una cita textual.
8. **Cita de paráfrasis.** - Cuando se parafrasea lo que otro autor ha escrito no son necesarias las comillas, pero debe darse la referencia entre paréntesis con apellido del autor y año de publicación.

## **B. Lista de Referencias**

Al final de un trabajo académico en el que se emplean diversas fuentes, se deben enlistar las fuentes con todos sus datos. Para ello deben tomarse en cuenta algunas consideraciones generales:

1. La lista de Referencias es *distinta* a la bibliografía. En la primera se enlistan los trabajos utilizados directamente y en la segunda se pueden incluir todos los materiales que han servido de trasfondo en un trabajo.
2. La lista de Referencias del Trabajo Terminal debe incluir *sólo* los materiales utilizados, ya sea por cita de paráfrasis o cita textual.
3. La lista de Referencias debe incluir por lo menos 10 fuentes actualizadas. En otras palabras, publicadas en los últimos cinco años.
4. Se recomienda el uso de fuentes académicas de revistas y textos profesionales.
5. Se ordena alfabéticamente por el primer apellido del primer autor.
6. Cuando hay referencias de un mismo autor o grupo de autores con el mismo año se colocarán los sufijos a, b, c y los que sean necesarios, por ejemplo: Martínez, L. (1999a); Martínez, L. (1999b).
7. Cuando un documento no tiene fecha, en lugar del año se colocará la abreviatura “s.f.” de “sin fecha”, por ejemplo: Legrand, M. (s.f.).

8. Cuando el trabajo se identifique como “Anónimo”, así se escribirá en las referencias dentro del texto y en la lista de Referencias, por ejemplo: Anónimo (1988).
9. Cuando el autor del texto sea un organismo o agrupación, el nombre de este o esta se colocará en la posición del autor, por ejemplo: Secretaría de Educación Pública (2004).
10. No se utiliza abreviados en caso de citar un texto cuyo autor es un organismo gubernamental o no gubernamental, en la lista de Referencias.

## **VII. Requisitos y procedimientos para obtener el Certificado de Estudios**

El certificado de estudios de Maestría en Educación (total, parcial o duplicado) se tramita ante el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar, del campus correspondiente, por medio de la Coordinación del programa de Posgrado. Para realizar el trámite, se entrega la siguiente documentación al Coordinador(a) del Programa:

1. Recibo de pago del certificado de estudios.
2. Copia de acta de nacimiento.
3. Copia de la cédula profesional.
4. Copia de la CURP.
5. 2 fotografías cuadradas, tamaño credencial, de frente, en blanco y negro, opacas y de estudio (no instantáneas, no digitales, no copias del negativo).
6. Recibo de No Adeudos de Tesorería (1 mes de vigencia); se tramita en Tesorería de Vicerrectoría.
7. Recibo de No Adeudos de Biblioteca (1 mes de vigencia).
8. Recibo de No Adeudos de Sorteos (1 mes de vigencia); se tramita en Sorteos de Vicerrectoría.
9. Recibo de No Adeudos de Documentos (1 mes de vigencia); se tramita en el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar en Vicerrectoría.

**NOTA:** DAMAS: No se aceptarán fotografías con blusas descubiertas (tirantes, strapless, etc.), o de color negro y oscuro, en virtud de que el sello pierde su



visibilidad. Maquillaje y accesorios no ostentosos, y no usar lentes de contacto de color. CABALLEROS: Con saco y corbata, sin anteojos.

**Importante:** Los requisitos están sujetos a los cambios que estipule el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar de cada campus.

### **VIII. Requisitos y procedimientos para obtener el grado de Maestro**

El Capítulo VI, Sección B, Artículo 47 del *Reglamento General de Estudios de Posgrado*, establece que: para obtener el grado de maestría se requiere:

- I. Cumplir los requisitos establecidos en el plan de estudios correspondientes.
- II. Aprobar el examen de grado, que comprende una fase escrita y una fase oral.

El Título Cuarto, Capítulo Único, Artículo 107, del *Estatuto Escolar de la Universidad Autónoma de Baja California* establece que para obtener el grado de maestría se requiere:

- I. Haber cubierto el total de los créditos del plan de estudios del programa respectivo;
- II. Poseer título de licenciatura, y
- III. Cumplir con los requisitos exigidos en el programa educativo y las demás condiciones establecidas en la normatividad universitaria aplicable.

#### **A. Etapas para la obtención del grado de maestro:**

1. Registrar el tema de Trabajo Terminal con el Sub-Comité de Estudios de Posgrado al finalizar el primer semestre.
2. El Comité de Estudios de Posgrado autorizará el tema de trabajo terminal y asignará un director con base en el tema seleccionado.
3. Autorizado el tema, el alumno, en conjunto con el Tutor/Director, elaborará el Trabajo Terminal: Proyecto de Intervención Educativa.
4. Contando con la aprobación por escrito del (la) director(a) del Trabajo Terminal, se elaborará el documento final.
5. Se presentará el Trabajo Terminal en un evento académico a puerta abierta, es decir, con la participación de alumnos, tutores y directores, lectores, núcleo básico del Programa y público en general.

6. Si hubiese recomendaciones para el Trabajo Terminal, deberán atenderse, para entonces proceder con el empastado del documento final y se entrega en la coordinación de la Unidad Académica en donde está inscrito en la Maestría. El alumno deberá entregar tres copias de su Trabajo Terminal empastadas de color verde institucional y letras plateadas, además de un CD etiquetado que contenga los datos, la constancia de aprobación y el trabajo terminal digitalizado.
7. Comprobar una publicación en coautoría con el Director de Trabajo Terminal.
8. Se solicita certificado de estudios cumpliendo todos los requisitos establecidos por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Control Escolar.
9. Solicitar fecha de obtención de grado en la Coordinación de Titulación de la Facultad de adscripción del Programa.
10. La constancia de no exigibilidad de acta de examen reglamentario de la Maestría es entregada en un evento público donde se toma la protesta de honor.
11. Solicitud de título de maestro y cédula profesional ante la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Control Escolar.

**Importante:** Los requisitos están sujetos a los cambios que estipule el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar de cada campus.

#### **IX. Responsabilidades y Funciones del Director**

Para ser designado como Director(a) del trabajo terminal, el docente deberá reunir las siguientes características:

1. Tener como mínimo el grado de maestro.
2. Formar parte de la planta docente de alguna de las unidades académicas sede del Programa.
3. Preferentemente ser Profesor de Tiempo Completo.
4. Haber participado en investigaciones registradas ante la Coordinación de Posgrado e Investigación de la UABC.
5. Tener publicaciones en revistas arbitradas.
6. Estar registrado dentro del cuerpo de tutores de las unidades académicas sede, de acuerdo con los criterios de la Coordinación de

Posgrado e Investigación de las unidades académicas donde se oferte el Programa.

7. Dominar el área de interés.
8. Los directores de Trabajo Terminal de los becarios CONACYT, deberán formar parte del Núcleo Académico Básico de la Maestría en Educación.
9. La asignación de Directores deberá apegarse a las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento.

Los Directores de los trabajos terminales tienen las siguientes responsabilidades y funciones:

1. Elaborar Agenda de Trabajo Terminal donde se describa la metodología de trabajo y se especifiquen las sesiones individuales y en conjunto con el codirector (al menos 2) y el estudiante dirigido y firmado de conformidad por todos los implicados.
2. Establecer y respetar los tiempos definidos para la asesoría, de acuerdo al programa previamente autorizado.
3. Prever las condiciones óptimas para ofrecer asesoría al estudiante.
4. Orientar al estudiante en el protocolo de su Trabajo Terminal.
5. Determinar junto con el estudiante los elementos en las actividades del trabajo de campo,
6. Orientar al estudiante en el proceso de generación del borrador del Trabajo Terminal, revisando sus avances en contenido y forma.
7. Las observaciones emitidas por los codirectores deberán ser consideradas por el Director de Trabajo Terminal y el estudiante, si fuera necesario discutir las ideas para definir la forma en que el estudiante integrará dichas observaciones.
8. Revisar y emitir opiniones por escrito, además de utilizar el formato de seguimiento de Trabajo Terminal, sobre los avances presentados por el estudiante al término de cada semestre y solicitadas por la coordinación del programa.
9. Formar parte del sínodo en la presentación oral del Trabajo Terminal.

10. Reportar por escrito al Subcomité de Estudios de Posgrado (conformado por el Coordinador del programa y dos miembros del Núcleo Académico Básico) cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento del plan de trabajo del estudiante.
11. Apegarse a la metodología y características del Trabajo Terminal establecidos por el Comité General de Estudios de Posgrado (conformado por Directores de las Unidades Académicas, Coordinadores de Posgrado e Investigación y Coordinadores del Programa por cada unidad académica).
12. Entrega en tiempo y forma del Trabajo terminal de acuerdo a lo solicitado por la coordinación del programa, en cumplimiento con el tiempo especificado para el envío del documento a los lectores.
13. Tener registrado al menos un producto académico por año.
14. Tener registrado al menos un producto derivado de su actividad académica en conjunto con los estudiantes durante los estudios de posgrado.

**De los Codirectores:**

El Codirector de Trabajo Terminal puede entenderse como una figura corresponsable del seguimiento y orientación del proyecto de investigación del estudiante. Se asignará una codirección cuando la temática del Trabajo Terminal lo amerite.

Para ser designado Codirector se considerará lo siguiente:

- a. Contar con experiencia en el área de especialización del tema del Trabajo Terminal y con apego a su LGAC y de la maestría.
- b. Tener como mínimo el grado de maestro.
- c. Demostrar una trayectoria académica reconocida y pertinente.

Funciones y responsabilidades del Codirector:

1. Elaborar Agenda de Trabajo Terminal donde se describa la metodología de trabajo y se especifiquen las sesiones individuales y en

conjunto con el director (al menos 2) y el estudiante dirigido y firmado de conformidad por todos los implicados.

2. Acompañar en el proceso para realizar el protocolo de trabajo terminal.
3. Brindar asesorías periódicas al estudiante y validar la relevancia, pertinencia y actualidad en el desarrollo de la propuesta del marco teórico y metodológico.
4. Prever las condiciones óptimas para ofrecer asesoría al estudiante.
5. Contribuir a que el proceso de elaboración y el producto final del trabajo final cumplan con la calidad académica, realizando revisiones periódicas de los avances y sometiendo el documento a software de detección de plagio; además de observar el cumplimiento de los requisitos teóricos, metodológicos y de formato del Trabajo Terminal.
6. Los Codirectores deberán reunirse al menos 2 veces por semestre con el Director de Trabajo Terminal y el codirigido.
7. Los Codirectores entregarán observaciones a manera de Seguimiento del (los) Trabajo(s) Terminal(es) correspondiente(s) al término de cada semestre, mismas que deberán ser consideradas por el Director de Trabajo Terminal y el estudiante.
8. Asistir a los seminarios y coloquios internos y estatales de presentación de avances del trabajo terminal requeridos por la coordinación del programa.
9. Participar como parte del sínodo en la presentación oral del trabajo terminal.

### **Cambio de Director/Codirector de Trabajo Terminal.**

El Director y codirector del Trabajo Terminal o el estudiante, podrán solicitar cambio en la dirección del mismo en el momento que lo consideren pertinente. El cambio se podrá realizar por una sola ocasión solicitud por escrito, en los siguientes casos:

I.- Por pertinencia y experiencia temática.

II.- Cuando el Director/Codirector no pueda atender sus funciones de orientación del Trabajo Terminal.

- III. Por alguna causa justificada que haga imposible continuar con el seguimiento.
- IV. Cuando se considere que el estudiante no cumple con sus recomendaciones o con los compromisos adquiridos.
- V. Por solicitud por escrito del estudiante, donde se indique que la finalización exitosa del Trabajo Terminal está en riesgo.

En cualquiera de los casos se enviará una carta dirigida a la Coordinación del Programa en el primer semestre de la asignación, justificando las razones por las que solicita el cambio. El Subcomité de Estudios de Posgrado resolverá en un término no mayor de 30 días naturales.

En los casos de renuncia a una dirección de Trabajo Terminal y el codirector sea miembro del NAB, este asumirá la dirección del Trabajo Terminal, siempre y cuando el codirector esté de acuerdo en asumir la dirección y el Subcomité de Estudios de Posgrado avale como pertinente el cambio.

Los puntos no previstos en este documento serán resueltos por el Subcomité de Estudios de Posgrado en conjunto con la Dirección de la FPIE.

## **X. Referencias**

- American Psychological Association. (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*. (6ta ed.). México: Editorial El Manual Moderno.
- Baca, G. (2001). *Evaluación de proyectos*. (4ta ed.). México: McGraw-Hill.
- Barraza, A. (2010). *Elaboración de Propuestas de Intervención Educativa*. México: Universidad Pedagógica de Durango. Recuperado de <http://www.upd.edu.mx/PDF/Libros/ElaboracionPropuestas.pdf>
- FCH-UABC. (2010). *Manual para el Desarrollo y la Elaboración del Trabajo Terminal en la Maestría en Ciencias de la Educación*. UABC.
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación* (3ra. ed.). México: McGraw-Hill.
- Ibáñez, B. (1995). *Manual para la Investigación de Tesis* (2a. ed.). México: Editorial Trillas.

- Lara, B. (1991). *El Protocolo de Investigación: Guía para su elaboración*. México: Editorial de la Universidad de Guadalajara.
- Nishikawa, K. (2005). *Guía de Lineamientos Básicos en Textos Académicos*. Manuscrito no publicado. UABC. Licenciatura en Sociología.
- Reyes, O. (2012). *Metodología de la Investigación. Apuntes de Maestría y Doctorado*. México.

**Anexo 1. Portada (en la pasta)**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
FACULTAD SEDE**

(2 espacios, centrado)



(2 espacios, centrado)

**TÍTULO DEL TRABAJO TERMINAL**

(3 espacios, centrado)

**TRABAJO TERMINAL  
PARA OBTENER EL GRADO DE  
MAESTRO EN EDUCACIÓN**

(3 espacios, centrado)

**PRESENTA**

(1 espacio, centrado)

**(NOMBRE DEL ALUMNO)**

(4 espacios)

**DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL**  
(NOMBRE DEL DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL)  
(2 espacios, cargado hacia el margen derecho)

**CODIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL**  
(NOMBRE DEL DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL)

(5 espacios, centrado)

**Municipio, B.C. mes de 2019**



**Anexo 2. Portada (primera hoja)**  
**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**  
**FACULTAD SEDE**

(2 espacios, centrado)



(2 espacios, centrado)

**TÍTULO DEL TRABAJO TERMINAL**

(3 espacios, centrado)

**TRABAJO TERMINAL  
PARA OBTENER EL GRADO DE  
MAESTRO EN EDUCACIÓN**

(3 espacios, centrado)

**PRESENTA**

(1 espacio, centrado)

**(NOMBRE DEL ALUMNO)**

(4 espacios)

**NOMBRE DEL DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL  
DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL**

(2 espacios, cargado hacia el margen derecho)

**NOMBRE CODIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL  
DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL**

(3 espacios, cargado hacia el margen derecho)

**NOMBRE LECTOR DEL TT**  
LECTOR DE TRABAJO TERMINAL

**NOMBRE DEL LECTOR DE TT**  
DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL  
(2 espacios)

**Municipio, B.C. mes de 2019**

### Anexo 3. Constancia de Aprobación



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA**

Nombre de la Facultad

**Maestría en Educación**



**(NOMBRE DEL COORDINADOR DE LA UNIDAD SEDE)  
COORDINADOR DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN  
FACULTAD (EN DONDE ESTÁ INSCRITO EL PROGRAMA)  
PRESENTE.**

Asunto: Voto aprobatorio sobre Trabajo  
Terminal de grado de Maestro(a) en Educación

Después de haberse efectuado una revisión minuciosa sobre el Trabajo Terminal presentado por **NOMBRE DEL (LA) ESTUDIANTE** para poder presentar la defensa de su examen y obtener el grado de Maestro en Educación, nos permitimos comunicarle que hemos dado nuestro voto **APROBATORIO**, sobre su trabajo titulado: *Título del Trabajo Terminal*.

Esperando reciba el presente de conformidad, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

Municipio, B.C., a día de mes de 2019

\_\_\_\_\_  
Grado académico, nombre completo (Director)

\_\_\_\_\_  
Grado académico, nombre completo (Codirector)

\_\_\_\_\_  
Grado académico, nombre completo (Lector)

\_\_\_\_\_  
Grado académico, nombre completo (Lector)

## **Anexo 4. Ejemplo de tabla de contenido**

### **Tabla de Contenido**

**UNA HOJA EN BLANCO**

**PORTADA**

**CONSTANCIA DE APROBACIÓN**

**DEDICATORIA (opcional)**

**AGRADECIMIENTOS**

**RESUMEN**

**TABLA DE CONTENIDO** (Incluir numeración de páginas)

**Lista de tablas, lista de figuras y/o lista de gráficas**

**INTRODUCCIÓN**

**CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

1. Antecedentes

- a. Elementos teóricos y Conceptualización
  - i. Discusión teórica de la problemática
- b. Estado del arte. Experiencias internacionales y nacionales (qué, quién, dónde, cómo, principales hallazgos)
- c. Marco normativo/marco jurídico

2. Diagnóstico educativo

- a. Definición de la problemática nodal (causas, efectos, posibilidades, áreas o focos de intervención)
- b. Objetivos (general y específicos)
- c. Preguntas
- d. Justificación de la importancia de su atención en el contexto educativo y académico

**CAPÍTULO II: DISEÑO METODOLÓGICO**

- a. Del Diagnóstico Educativo
  - a. Descripción del escenario
  - b. Participantes
  - c. Técnicas de recolección de datos
  - d. Procedimiento
  - e. Análisis de datos
- b. De la Intervención Educativa
  - a. Técnicas
  - b. Materiales e instrumentos de evaluación

### **CAPÍTULO III: DISEÑO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA**

1. Delimitación de los participantes de la intervención
2. Propuesta de intervención
  - a. Objetivos de la propuesta de intervención (general y específicos, en caso de que aplique)
  - b. Planificación de la intervención (enfoques, cronograma)

### **CAPÍTULO IV: INTERVENCIÓN EDUCATIVA**

1. Especificación de los cambios efectuados durante la aplicación.
2. Narración cronológica del proceso de aplicación (algunas estrategias a seguir pueden ser: reconstrucciones, etc.)

### **CAPÍTULO V: EVALUACIÓN DE LA INTERVENCIÓN**

1. Resultados de la intervención
2. De satisfacción (unidades receptoras)

### **CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES**

1. Discusión
2. Conclusiones generales (cumplimiento de objetivos, limitaciones)
3. Propuesta de mejora para la unidad receptora

### **REFERENCIAS**

### **ANEXOS**

Lista de tablas o cuadros

Lista de figuras o gráficos

Mapas Conceptuales o “Networks”

Instrumentos de investigación, transcripciones e imágenes.

Cronograma de intervención educativa

## Anexo 5. Ejemplo de lista de tablas

### Lista de Tablas

Número	Página
1.1 Definición de variables del modelo unificado de Bluedorn	10
1.2 Personal ocupado en plantas maquiladoras	13
1.3 Estadísticas-Edad	14
2.1 Frecuencias-Edad	32
2.2 Estadísticas-Edad	35
2.3 Frecuencias-Edad	36

### Tablas en Anexos

Número	Página
1 Estadísticas-Distribución de Justicia	98
2 Frecuencias-Distribución de Justicia	99

