

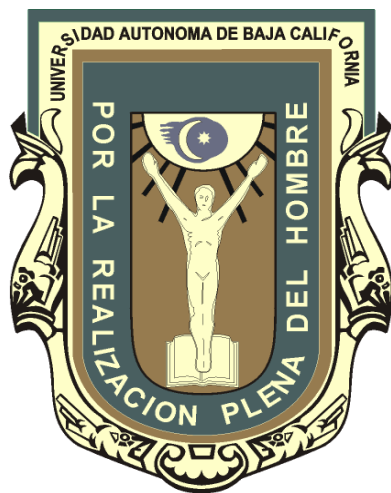
Universidad Autónoma de Baja California

Facultad de Pedagogía e Innovación Educativa

Facultad de Ciencias Humanas

Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales

Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales



Manual para el Desarrollo y la Elaboración del Trabajo Terminal: Proyecto de Intervención de la Maestría en Educación

Índice

I. Introducción.....	3
II. Etapas en la Elaboración del Trabajo Terminal: Proyecto de Intervención Educativa.....	4
III. Técnicas de Análisis Educativo.....	5
IV. Características, organización y contenido del Proyecto de Intervención Educativa.....	5
1 Contenido y organización.....	7
V. Lineamientos generales de formato para el Trabajo Terminal.....	13
VI. Metodología para citar fuentes.....	15
VII. Requisitos y procedimientos para obtener el Certificado de Estudios.....	17
VIII. Requisitos y procedimientos para obtener el grado de Maestro.....	18
1 Etapas para la obtención del grado de maestro.....	19
IX. Responsabilidades y Funciones del Director.....	20
X. Bibliografía.....	21
XI. Anexos.....	23

I. Introducción

Los posgrados de orientación profesionalizante 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. Establece las características y los contenidos del Trabajo Terminal o Proyecto de Intervención Educativa. Señala algunas técnicas de análisis y elaboración de reportes académicos y científicos de utilidad en la elaboración del trabajo. Por último, presenta los documentos finales que requieren los alumnos 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 intervenga 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 que 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



III. Técnicas de Análisis Educativo

- 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, el nivel técnico requerido para su manejo, el 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 su contexto, la fundamenta teóricamente; determina la

metodología de trabajo; plasma la justificación del proyecto, establece los objetivos del proyecto de intervención.

b) La fase de planeación. Comprende los momentos de elección de la preocupación temática, retoma los resultados del diagnóstico, la construcción del problema generador de la propuesta y el diseño de la solución, atendéndolo de forma creativa.

c) La fase de intervención. 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. En esta etapa debe 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 y su evaluación general realizada en las respectivas asignaturas y en la realización de los dos coloquios de la maestría. Esta fase adquiere una gran relevancia si se parte del hecho de que no es posible realizar simplemente una evaluación final que se circunscriba a los resultados sin tener en cuenta el proceso y las eventualidades propias de toda puesta en marcha de un Proyecto de Intervención Educativa. Una vez cerrada esta fase de trabajo, es cuando en términos estrictos, se puede denominar Propuesta de Intervención Educativa.

e) La fase de socialización-difusión. Comprende los momentos de: socialización, adopción y recreación. En esta fase se destaca la realización de una validación de la práctica e intervención realizada por parte de la institución beneficiada, es decir, la unidad receptora avalará el trabajo realizado por el estudiante durante su proyecto de intervención educativa, lo anterior permitirá identificar los procesos de vinculación, así como la pertinencia e impacto del programa.

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 tres acciones: la problematización, la formulación de la hipótesis de acción y la elaboración de la propuesta.

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 de la idea general y del 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)

i. **Portada**

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

- Nombre de la Universidad (centrado, letras mayúsculas y negritas, tamaño 18).
- Nombre de la Facultad (centrada, 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 aspiran (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 alumno.
- Nombre completo del director del trabajo terminal (mayúsculas, alineado a la derecha, letras negritas, tamaño 14).

- Lugar y Mes/Año que se presenta el examen de grado (mayúsculas y minúsculas y con letras negritas, tamaño 14) (ejemplo: véase el Anexo 2).

ii. **Constancia de Aprobación**

Esta hoja se titula como tal: Constancia de Aprobación. Contiene el nombre del Director del Trabajo Terminal, los dos lectores, el nombre del alumno y el título del trabajo presentado (ejemplo: véase Anexo 3).

iii. **Dedicatoria**

Es opcional en el documento. 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.

iv. **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, reconociendo sus aportaciones y supervisión. Esta hoja se titula como tal: Agradecimientos. Además la hoja llevará el número romano: v, colocado al parte inferior al derecho, si el documento incluye las cuatro hojas mencionadas arriba.

v. **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 a la APA, el resumen debe contener:

- el problema objeto de estudio;
- una breve descripción de los sujetos estudiados;
- el método, incluyendo instrumentos y recolección de datos;
- los hallazgos principales;
- las conclusiones.

vi. 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).

vii. Índice de Tablas, índice de Figuras

Cuando el documento tiene más de tres tablas, se debe incluir índices en hojas aparte, que se ubica a continuación de la Tabla de Contenido y se nombran como tal: Índice de Tablas e Índice de Figuras. Deben contener el número y el nombre completo de cada tabla o figura, 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 e procede de la misma manera. Tanto el listado de tablas, como el de las figuras, tendrán su propia página, es decir, no se colocarán los dos tipos de listas en la misma página; cada lista iniciará en una nueva hoja.

viii. Introducción

Esta hoja se nombra como tal: Introducción; y es dónde se inicia la numeración del Trabajo Terminal con el número arábigo 1. 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:

ix. Capítulo Uno: Planteamiento del problema

- Origen de la Preocupación Temática
- Descripción de la Preocupación Temática
- Contextualización de la Preocupación Temática
- Enunciación de la Preocupación Temática.
- Justificación de la Preocupación Temática.
- Objetivos del trabajo a desarrollar: usualmente dos, el referido a la construcción del problema y el referido a su solución.

- Definición de la regla decisional utilizada para construir el problema.
- Enunciación del problema en términos de pregunta e implicando una necesidad.

x. **Capítulo Dos: El Abordaje Metodológico**

- El enfoque crítico progresista para la elaboración de Propuestas de Intervención Educativa.
- Etapas y tiempos en los que se desarrolló el trabajo.
- Estrategia organizativa del proceso de recolección de la información.
- Técnicas e instrumentos utilizados en la recolección de la información; tanto en la fase de construcción del problema, como en la fase de seguimiento y evaluación de la aplicación del proyecto. En su caso, de así requerirse, los referentes teóricos que subyacen en la elaboración de las técnicas e instrumentos elaborados. De igual forma es deseable una descripción de las características de la población con la que se trabaje.
- Criterios y parámetros de evaluación.

xi. **Capítulo Tres: Diagnóstico educativo**

- Presentación enumerativa de los resultados obtenidos durante la aplicación de las diferentes técnicas e instrumentos utilizados. En su caso, de así requerirse, los referentes teóricos que permitan otorgarle un marco de interpretación a la información.
- Integración de la información obtenida.

xii. **Capítulo Cuatro: El Proyecto de Intervención Educativa**

- Enunciación de la hipótesis o propuesta de acción en términos afirmativos.
- En su caso, de así requerirse, los referentes teórico-prescriptivos que sustentan el proyecto elaborado.
- Propósito central del proyecto.
- Estructura general del proyecto; es recomendable integrar un organizador gráfico que dé cuenta también de esa estructura.

- Conjunto de actividades a desarrollar, especificando en cada caso: a) el objetivo particular, b) el procedimiento a seguir, c) los recursos que se necesitarán, y d) la forma en que se evaluará.
- Cronograma o agenda a desarrollar.

xiii. Capítulo Cinco: La Aplicación del Proyecto de Intervención Educativa

- Narración cronológica del proceso de aplicación seguido.
- Especificación de los cambios efectuados durante la aplicación.

xiv. Capítulo Seis: Evaluación del Proyecto de Intervención Educativa

- Diseño y aplicación de la propuesta para evaluar la intervención educativa.
- Análisis descriptivo de los resultados obtenidos, así como su contraste con los objetivos del Proyecto de Intervención Educativa
- Identificación de los factores o elementos obstaculizadores y facilitadores del camino seguido.
- Consecuencias positivas y negativas del trabajo desarrollado.
- Evaluación final del proyecto emitiendo los juicios de valor correspondientes.

xv. Conclusiones

Este capítulo consta de tres partes o apartados:

- Una descripción de las conclusiones a las que se llegaron a partir de los resultados y de su interpretación.
- Aportaciones relevantes que surjan de sus discusiones, que respalden la posible solución de problema abordado o que refuercen los supuestos originalmente planteados.
- Generación de recomendaciones para la institución donde se desarrolló el Proyecto de Intervención Educativa.

xvi. Propuesta de mejora

Esta etapa es crucial, pues es donde el estudiante puede manifestar todo el aprendizaje desarrollado a lo largo de su trayectoria profesional, así como

del obtenido a través de la realización de su Proyecto de Intervención Educativa. La propuesta está orientada en 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.

xvii. Referencias

El Trabajo Terminal concluye con la(s) hoja(s) de Referencias, que se titulará como: Referencias. Apegadas al estilo APA más reciente.

xviii. Anexos

Son optativos. Deben contener material que complemente el texto, pero cuya inclusión no resulta 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 vaya apareciendo en el texto: Anexo 1, Anexo 2, etcétera.

Se pueden incluir como anexos:

- materiales novedosos, como instrumentos de medición creados por el autor;
- formulas, mediciones estadísticas utilizadas poco;
- tablas de datos demasiado extensas o que contienen 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 adjuntado inicia en la página siguiente.

V. Lineamientos generales de formato para el Trabajo Terminal

En la elaboración del borrador y el 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 al 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.- Se escriben los subtítulos alineados a la izquierda, utilizando fuente negrita y letras mayúsculas y minúsculas; numerados según su aparición en el texto. Ejemplo: **2.1 El más allá**;
5. Número de la página.- Se coloca en la parte inferior a la derecha. Se empieza a enumerar con **números romanos** (letras minúsculas) con la Portada, aunque el número empieza a aparecer en la hoja de Agradecimientos. Se empieza a enumerar 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.- De 5 a 6 renglones;
13. Se debe de evitar el uso de viñetas y listas en el desarrollo del trabajo y las conclusiones;

14. Se escribe los nombres completos de organismos gubernamentales y no gubernamentales la primera vez que se utiliza 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 y figuras- Todas las tablas y figuras 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, centrada. 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 presenta en cada gráfica;
 - f) Complementar con información adicional obtenida por otros métodos o en gráficas que no se incluyeron.
16. Tablas, figuras, gráficas no generadas por el alumno.- Se cita la referencia completa de la fuente abajo de la tabla, figura, gráfica, etc. (para un ejemplo, véase pp. 5-7);
17. Formato del párrafo:
 - a. *Párrafo ordinario*.- Entre párrafos no se deje una línea en blanco y se inician con sangría, excepto en la primera línea después del capítulo y los subtítulos.
 - b. *Párrafo moderno*.- No inicia con sangría y se deje una línea en blanco entre párrafos para distinguir entre uno y otro.

VI. Metodología para citar fuentes

Considerando la complejidad de los estilos de redacción utilizados en los diversos medios y áreas de estudio que suelen confundir al alumno, la Coordinación de Posgrado e Investigación de las Facultades de Facultad 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, asimismo 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 Asociación Americana de Psicología (APA, por sus siglas en inglés) 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 del Trabajo Terminal, debe incluir *sólo* los materiales utilizados, ya sea por cita de paráfrasis o cita textual.
2. La lista de Referencias debe incluir por lo menos 10 fuentes actualizadas, en otras palabras publicados en los últimos cinco años.
3. Se recomienda el uso de fuentes académicas de revistas y textos profesionales.
4. Se ordena alfabéticamente por el primer apellido del primer autor.

5. 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)
6. 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.)
7. 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)
8. Cuando el autor del texto sea un organismo o agrupación, el nombre de éste o ésta se colocará en la posición del autor, por ejemplo: Secretaría de Educación Pública (2004).
9. 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, Campus Mexicali, 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 del CURP.
5. 2 fotografías tamaño credencial cuadrada, de frente blanco y negro, opacas 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, estraples, 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.

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 escrito y una fase oral.

El Título Cuatro, 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 establecidos en la normatividad universitaria aplicable.

1. 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 de la maestría y público en general.
6. Se procede a empastar el 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 con los datos, la constancia de aprobación y el trabajo terminal digitalizado.
7. Se solicita certificado de estudios cumpliendo todos los requisitos establecidos por la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Control Escolar.
8. Solicitar fecha de obtención de grado en la Coordinación de Titulación de la Facultad de adscripción del programa.*
9. 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.
10. Solicitud de título de maestro y cédula profesional ante la Coordinación de Servicios Estudiantiles y Control Escolar.

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 a los criterios de la Coordinación de Posgrado e Investigación de la de las unidades académicas donde se oferte la maestría.
7. Dominar el área de interés.

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

1. Establecer y respetar los tiempos definidos para la asesoría, de acuerdo al programa previamente autorizado;
2. Orientar al alumno en la generación de su Trabajo Terminal;
3. Determinar junto con el alumno los elementos en las actividades del trabajo de campo;
4. Orientar al alumno en el proceso de generación del borrador del trabajo terminal, revisando sus avances en contenido y forma;
5. Revisar y emitir opiniones por escrito, ya sea en el mismo documento o en formato adicional, sobre los avances presentados por el alumno en las fechas establecidas;

6. Formar parte del sínodo en el examen de grado; se reunirá al menos una vez al mes con los sinodales y el alumno;
7. Autorizar el documento final que será entregado al Sub-Comité de Estudios de Posgrado de la Unidad Académica;
8. Reportar al Comité por escrito cualquier situación que ponga en riesgo el cumplimiento del plan de trabajo del alumno;
9. Apegarse a la metodología y características del trabajo terminal establecidos por el Comité General de Estudios de Posgrado de la Maestría en Educación.

x. Bibliografía

American Psychological Association. (2010). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*. (6ta ed.). México: 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>

Facultad de Ciencias Humanas (2010). *Manual para el desarrollo y la elaboración del trabajo terminal en la Maestría en Ciencias de la educación*. Mexicali: Universidad Autónoma de Baja California

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGraw-Hill.

Ibáñez, B. (1995). *Manual para la Investigación de Tesis* (2a. ed.). México: Trillas.

Lara, B. (1991). *El Protocolo de Investigación: Guía para su elaboración*. Guadalajara:Universidad de Guadalajara.

Nishikawa, K. (2005). *Guía de Lineamientos Básicos en Textos Académicos*. Manuscrito no publicado. Ensenada: Universidad Autónoma de Baja California.

Reyes, O. (2012). *Metodología de la Investigación. Apuntes de Maestría y Doctorado*. México.

xi. Anexos

A Anexo 1. Portada (en la pasta)

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD SEDE**

(2 espacios)



(2 espacios)

COMPETENCIAS PARA EL ESTUDIO DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA

(3 espacios)

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

(3 espacios)

PRESENTA

(1 espacio)

(NOMBRE DEL ALUMNO)

(3 espacios)

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

(3 espacios)

Municipio, B.C. Enero de 2019

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BAJA CALIFORNIA
FACULTAD SEDE**

(2 espacios)



COMPETENCIAS PARA EL ESTUDIO DE LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA
(2 espacios)
(3 espacios)

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

(3 espacios)

PRESENTA

(1 espacio)

(NOMBRE DEL ALUMNO)

DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL
(3 espacios)
(NOMBRE DEL DIRECTOR DE TRABAJO TERMINAL)

LECTOR DE TRABAJO TERMINAL
(NOMBRE DEL DIRECTOR DE
TRABAJO TERMINAL)

LECTOR DE TRABAJO TERMINAL
(NOMBRE DEL DIRECTOR DE
TRABAJO TERMINAL)

(3 espacios)

Municipio, B.C. Enero de 2019

C **Anexo 3. Constancia de Aprobación**

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

Asunto: Voto aprobatorio sobre trabajo
Terminal de grado de Maestro(a)

Después de haberse efectuado una revisión minuciosa sobre el trabajo terminal presentado por _____ 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:

Esperando reciba el presente de conformidad, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
Municipio, B.C., (fecha)

Grado académico, nombre completo (Director)

Grado académico, nombre completo (Lector)

Grado académico, nombre completo (Lector)

Tabla de Contenido
(un ejemplar)

Introducción	1
-Antecedentes	
-Presentación del Contenido	
Capítulo 1: Planteamiento del Problema	3
(Presentación del Problema en términos afirmativos: Relación entre variables o categorías conceptuales, Unidades de Análisis, Dimensión Espacial y Temporal)	
1.1 Formulación del Problema	4
(Pregunta General de Investigación)	
1.2 Hipótesis General	5
1.3 Objetivos	5
1.4 Justificación	6
1.5 Alcances y Límites	7
1.6 Definición de Términos	8
Marco Teórico	10
1.1 Antecedentes teóricos (Estudios realizados)	11
1.2 Modelos o Paradigmas teóricos existentes	19
1.2.1 Teoría A	20
1.2.2 Teoría B	25
1.3 Orígenes y estado actual de la Situación Problemática	30
1.3.1 Origen y situación de la situación educativa	32
1.3.2 Tendencias de la situación problemática	
Capítulo 2: Metodología	45

2.1	Descripción del escenario de estudio	46
2.2	Descripción del Universo y Muestra o Estudio de Caso	47
2.3	Descripción Sujetos, Grupos, Organización (Unidades de Análisis)	47
2.4	Diseño del Estudio o Tipo de Estudio	48
2.5	Procedimiento	48
2.6	Descripción del instrumento de medición	49
2.7	Pruebas de Validez y confiabilidad y/o Triangulación	
2.8	Procedimientos estadísticos y/o de Categorización Cualitativa	53
Capítulo 3: Resultados y Análisis		59
3.1	Tablas o Cuadros	60
3.2	Figuras o gráficos	68
3.3	Mapas Conceptuales o “Networks”	69
3.4	Textos de Diarios, entrevistas y/o grupo focal.	71
Capítulo 4: Discusión		81
4.1	Pruebas de Hipótesis, y fundamentación de su aceptación o rechazo	81
4.2	Contraste de los resultados con las teorías o autores bajo estudio y fundamentación de los resultados (similitudes y diferencias)	82
Conclusiones y Recomendaciones		83
4.1	Hallazgos	83
4.2	Recomendaciones	87
4.3	Limitaciones	91
4.4	Investigaciones futuras	93
Anexos		97
Referencias		105

D Anexo 5. Ejemplo de índice de tablas

Índice 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