



CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR / SECRETARÍA ACADÉMICA /  
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



## **GUÍA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS RECEPCIONALES DE POSGRADO.**



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>NORMATIVIDAD</b> .....	4
<b>DIRECTOR, CODIRECTOR, ASESOR O LECTOR DE TESIS</b> .....	4
<b>ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DEL TRABAJO RECEPCIONAL POR LA JUNTA ACADEMICA:</b> .....	5
TITULO .....	5
MARCO TEÓRICO; REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA; PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN.....	6
JUSTIFICACIÓN .....	6
HIPÓTESIS .....	6
OBJETIVOS .....	6
METODOLOGÍA PROPUESTA.....	6
BIBLIOGRAFÍA.....	6
<b>EL TRABAJO FINAL DE TESIS</b> .....	6
1.-TITULO .....	7
2.- ÍNDICE.....	7
3.- RESUMEN.....	7
4.-INTRODUCCIÓN.....	7
5.- OBJETIVOS .....	7
6.- FUNDAMENTO TEÓRICO.....	8
7.- HIPOTESIS .....	8
8.- MATERIAL Y METODO, METODOLOGIA .....	8
9.- RESULTADOS Y DISCUSIONES.....	8
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	9
11. BIBLIOGRAFIA.....	9
12. ANEXOS.....	10
<b>PROPUESTA DE SOLUCIÓN A UN PROBLEMA ESPECÍFICO EN EL CAMPO DE LA PROFESION</b> ....	10
1. TITULO. ....	11
2. ÍNDICE.....	11
3. PRESENTACIÓN DEL PROBLEMA. ....	11
4.- FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ....	11
5.-ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.....	11



6.- DISEÑO DE LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.....	12
OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
ESTRATEGIAS.....	12
RESULTADOS ESPERADOS.....	13
7.- RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	13
8.- BIBLIOGRAFIA .....	13
9.- ANEXOS .....	13
<b>MEMORIA DE EVIDENCIA PROFESIONAL .....</b>	<b>13</b>
1.-TITULO.....	14
2.-INTRODUCCIÓN .....	14
3.- ANTECEDENTES.....	14
4.- DISEÑO.....	14
5.- OBJETIVO.....	14
6.- RESULTADOS.....	14
7.- APRENDIZAJE.....	15
8.- CONCLUSIONES.....	15
9- BIBLIOGRAFIA .....	15
10.- ANEXOS.....	15
<b>CARACTERÍSTICAS FORMALES PARA EL TRABAJO FINAL.....</b>	<b>15</b>
FORMATO .....	15
PORTADA .....	16
ORDEN DEL CONTENIDO .....	16
<b>PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE GRADO:.....</b>	<b>17</b>
DISTRIBUCIÓN DE LOS EJEMPLARES .....	19
PRESENTACIÓN EL DÍA DEL EXAMEN .....	19
<b>ANEXO I Verbos Taxonomía de Bloom y tipo de Hipótesis .....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO II PORTADA .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO III CARTA DE TERMINACIÓN .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO IV CARTA FIRMA AVAL DE LECTORES .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO V FLUJOGRAMA PARA TITULACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>28</b>



## INTRODUCCIÓN

La mayoría de los programas de posgrado requieren la preparación de una tesis o de un informe de proyecto, u otras modalidades, ambos precedidos por una propuesta. El propósito de esta guía es ayudarte a preparar estos documentos con un mínimo de contratiempos. La guía contiene sugerencias para uniformar la presentación de estos documentos, pero es flexible para acomodar los estilos de cada disciplina. La Junta Académica no revisa los trabajos recepcionales (Memoria de evidencia profesional, propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión o tesis) de maestría, por lo que le corresponde al estudiante, el director, asesor, a sus lectores y sinodales (jurado) velar por la uniformidad del documento y verificar que no presente errores. El trabajo recepcional representa tu mejor esfuerzo como estudiante graduado y evidencia tu compromiso con la excelencia académica. El buen nombre de los miembros del jurado también está en juego porque mediante su firma certifican que leyeron el documento y que aprueban su contenido para la impresión final.

## NORMATIVIDAD

En base al Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guadalajara, en el Capítulo IV de los Diplomas y Grados Académicos señala. Artículo 71. El plazo máximo para obtener el grado correspondiente al programa de Maestría cursado, será de 12 meses, una vez concluido el tiempo de duración del programa establecido en el dictamen. Artículo 73. Para obtener el diploma o grado, se reconocen las siguientes modalidades del trabajo recepcional: a).- Memoria de evidencia profesional. b).- Propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión, o C).- Tesis. Artículo 76. Para obtener el grado de Maestro será necesario: I.- Haber concluido el programa de Maestría correspondiente; II.- Haber cumplido los requisitos señalados en el respectivo plan de estudios; III.- Presentar constancia de no adeudo expedida por la coordinación de Control Escolar del Centro Universitario. IV.- Cubrir los aranceles correspondientes, y V.- Presentar, defender y aprobar la tesis de grado producto de una investigación o el trabajo recepcional.

## DIRECTOR, CODIRECTOR, ASESOR O LECTOR DE TESIS.

Artículo 43 del Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guadalajara señala podrá ser director, codirector, asesor o lector de tesis, cualquier académico de carrera de la Universidad de Guadalajara o de otra institución, que sea aprobado por la Junta Académica y que reúna además los siguientes requisitos:

- a) Contar con el grado de Maestría o Doctorado en un área afín al posgrado.
- b) Estar desarrollando actividades académicas o profesionales relacionadas con el posgrado.
- c) Contar con obra publicada, expuesta o interpretada de calidad reconocida a juicio de la Junta Académica, y
- d) Los Requisitos adicionales que, en su caso, establezca la Junta Académica del posgrado. 1



El Director del trabajo recepcional podrá ser propuesto por el alumno ante la Junta Académica y será asignado por ésta de acuerdo a la pertinencia de la problemática a desarrollar, durante el primer ciclo escolar del programa. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 44 del Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guadalajara. I. El Director del trabajo recepcional, es el encargado de acompañar en la trayectoria escolar, así como de orientar a los estudiantes en su proceso de investigación y elaboración del trabajo recepcional, estableciendo conjuntamente con el alumno el plan individual de actividades académicas que se seguirá hasta su presentación y defensa ante jurado; Las atribuciones del director se señalan en el artículo 45 del Reglamento General de Posgrado. II. Codirector, es un colaborador del director. En caso de ser necesario por la complejidad del trabajo recepcional se podrán incluir hasta dos codirectores académicos; III. Asesor, es un colaborador en el trabajo recepcional del alumno, que conjunta sus esfuerzos con el director, y Las atribuciones del asesor se señalan en el artículo 46 del Reglamento General de Posgrado. IV. Lector, es el responsable de analizar el trabajo recepcional del alumno, una vez que cuenta con el visto bueno del director, para realizar las observaciones que considere pertinentes. Las atribuciones del lector se señalan en el artículo 47 del Reglamento General de Posgrado. 1

#### ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DEL TRABAJO RECEPCIONAL POR LA JUNTA ACADEMICA:

Entregar el Protocolo del trabajo recepcional en las fechas establecidas en el formato oficial de la Coordinación de Investigación y Posgrado en la propia Coordinación de Investigación y Posgrado, para que sea turnado a la Junta Académica.

Para aprobar el protocolo, éste deberá ser presentado con el visto bueno del Director.

En un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de que la junta académica recibe el protocolo, se turnará al Comité de bioética del CUSUR quienes deberán dar un dictamen.

Si el dictamen es favorable, registrarse en la Coordinación de Investigación y Posgrado. En caso de que el Comité de Bioética o la Junta Académica tengan observaciones, éstas deberán atenderse y volver a someter el Protocolo a evaluación.

A partir de la aprobación del Protocolo, se cuenta con 12 meses, una vez concluido el tiempo de duración del programa establecido en el dictamen para defender la tesis.

Si el protocolo no es aprobado, la junta académica sugerirá modificaciones considerando la pertinencia metodológica y factibilidad técnica. En su caso conocerá la versión modificada del protocolo de tesis o la argumentación que el Director formule respecto a las modificaciones sugeridas. PROTOCOLO DE TRABAJO RECEPCIONAL (Memoria de evidencia profesional, propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión o tesis).

#### TITULO

Escrito claramente, en el que se describa lo que se pretende realizar.



### MARCO TEÓRICO; REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA; PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN

Presentará referencias documentadas de bibliografía actualizada, en donde se haga mención sobre el tema del trabajo que se pretende realizar.

Debe describir el soporte teórico de la hipótesis y la metodología propuesta.

Formular el problema específico en términos concretos y explícitos, plantear la pregunta de investigación.

### JUSTIFICACIÓN

Formular la justificación en términos de necesidades y pertinencias. Explique la razón por la cual se requiere o desea hacer el trabajo de investigación. Debe aportar información, ser clara, factible para su desarrollo y debe ser un trabajo trascendental.

### HIPÓTESIS

Debe ser el supuesto ordenado que permita explicar, demostrar y fundamentar la justificación; que se pretende demostrar con el trabajo.

### OBJETIVOS: General; Particulares.

Deben estar redactados en base a la hipótesis formulada. Serán lógicos, claros y viables de realizar. (Se sugiere utilizar la Taxonomía de Bloom para los verbos ANEXO I)

### METODOLOGÍA PROPUESTA

Debe contener los métodos por utilizar durante el desarrollo el trabajo. Expresados de forma clara, deben ser reproducibles y se emplearan muestras estadísticamente representativas. Tipo de investigación; Instrumento; Análisis de datos; Cronograma. Representará en forma gráfica el tiempo que llevara la realización del trabajo desde la etapa de aceptación de protocolo, hasta la impresión y presentación.

### BIBLIOGRAFÍA

Se enumerará las fuentes bibliográficas empleadas para la realización del planteamiento del problema, la hipótesis y la definición de los objetivos, mínimo 20, de acuerdo al sistema APA o VANCOUVER.

## EL TRABAJO FINAL DE TESIS



## 1.-TITULO

Debe quedar expresado en máximo 15 palabras que describan el contenido en forma clara, exacta y concisa. El título debe ser corto, conciso y claro. Es aconsejable que el título sea escrito después de redactar el núcleo del manuscrito. Un buen título debe ser corto, preciso y conciso. Le debe dejar claro al lector (revisor) los objetivos y variables centrales del estudio. Estas se constituyen en las "palabras claves" para su clasificación e indicación del proyecto. Si es posible y no lo prolonga, en el título se podría anticipar el diseño. Es importante explicitar la población o universo que será investigado.

## 2.- ÍNDICE

## 3.- RESUMEN

El resumen debe dar una idea clara al lector, sobre cuál es la pregunta central que la investigación pretende responder y su justificación. Debe explicitar las hipótesis (si aplica) y los objetivos de la investigación. Asimismo, el resumen debe contener un breve recuento de los métodos y procedimientos contenidos en el capítulo metodología. Incluir un resumen en español e inglés estructurado, que entre 150 y 250 palabras identifique de forma rápida y exacta el contenido básico. Debe redactarse en pasado, exceptuando el último párrafo o frase concluyente. No debe aportar información o conclusión que no está presente en el texto, así como tampoco debe citar referencias bibliográficas. Debe quedar claro el problema que se investiga y el objetivo del mismo. En general, el resumen debe plantear los principales objetivos y el alcance de la investigación; describir la metodología empleada; resumir los resultados; generalizar con las principales conclusiones.

## 4.-INTRODUCCIÓN

En el 10% de las palabras o del espacio debe explicar el problema general, el de investigación, lo que otros escribieron sobre el mismo y los objetivos e hipótesis del estudio. La introducción es pues la presentación de una pregunta, porqué se ha hecho este trabajo, el interés que tiene en el contexto científico, y en el desarrollo de la región, trabajos previos sobre el tema y qué aspectos no dejan claros que constituyen el objeto de nuestra investigación. El último párrafo de la introducción se utilice para resumir el objetivo del estudio.

## 5.- OBJETIVOS (Anexo I)

### **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN (General y específicos)**

Es conveniente definirlos después que haya elaborado el fundamento teórico y se tenga clara la secuencia entre la pregunta central y las posibles respuestas a las preguntas y/o las hipótesis de trabajo. Dicha recomendación se basa en el hecho de que la definición de los objetivos no es más que una operacionalización de las respuestas y/o hipótesis que sugiere el investigador. Se constituyen en las actividades intelectuales que el investigador ejecutará en todo el proceso de la investigación. Se reconoce que no todas las investigaciones tienen formulación de hipótesis para verificación empírica ulterior. No obstante, siempre deben tener claramente explícitos sus objetivos generales y específicos. Debe iniciar con un verbo en infinitivo terminación ar, er, ir y ser medible y observable. Objetivo general: Debe explicitar lo que se espera lograr con el estudio en términos de conocimiento. Debe dar una noción clara de lo que se pretende describir, determinar, identificar,



comparar y verificar (en los casos de estudios con hipótesis de trabajo). Objetivos específicos: Son la descomposición y secuencia lógica del objetivo general. Son un anticipo del diseño de la investigación.

#### 6.- FUNDAMENTO TEÓRICO (MARCO TEORICO, CONTEXTUAL, CONCEPTUAL)

Se deriva del planteamiento del problema (presentación de evidencia empírica y pregunta central) y es la argumentación y demostración de que la "pregunta" tiene fundamento (piso), derivando en probable(s) respuesta(s) y/o hipótesis de trabajo. Establecimiento de relaciones (identificación de las relaciones entre la variable independiente y variables respuesta) ¿Qué se sabe y cómo lo han explicado? ¿Los resultados son conclusivos? ¿Cuáles son los fundamentos de la pregunta? ¿Cómo se explican y argumentan las posibles respuestas a la pregunta? ¿Cuáles son los supuestos? ¿Cuáles son las relaciones? ¿Cuáles serían las hipótesis de trabajo? El fundamento teórico, considerado el "piso" que sustenta la pregunta central del estudio, expone el razonamiento y argumentos del investigador hacia la búsqueda de la evidencia que le dé respuesta a la pregunta y/o hipótesis. Requiere igualmente, una exhaustiva revisión de la bibliografía.

#### 7.- HIPOTESIS (Anexo I)

Una vez que está planteado el problema, se ha revisado la literatura y se ha contextualizado con un marco teórico, se decide si el tipo de investigación es exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo. El siguiente paso es establecer las guías precisas del problema estas son las hipótesis. Las hipótesis indican lo que estamos buscando o tratando de probar y se definen como explicaciones tentativas acerca de las relaciones entre dos o más variables y se apoyan en conocimientos organizados y sistematizados, del fenómeno investigado formulado a manera de proposiciones. Una variable es una propiedad que puede variar y cuya variación es susceptible de medirse. Las hipótesis proponen tentativamente las respuestas a las preguntas de investigación y surgen del planteamiento del problema y se replantean después de revisar la literatura. Al formularlas el investigador no puede asegurar que vayan a comprobarse

#### 8.- MATERIAL Y METODO, METODOLOGIA

Describir el diseño de la investigación y explicar cómo se llevó a la práctica, justificando la elección de métodos y técnicas de forma tal que un lector competente pueda repetir el estudio. Responde a la pregunta de "cómo se ha hecho el estudio". La sección de material y métodos se organiza en cinco áreas:  Entorno: indica dónde se ha hecho el estudio (hospital, asistencia primaria, escuela, empresa, etc.).  Población sobre la que se ha hecho el estudio. Describe el marco de la muestra y cómo se ha hecho su selección  Tipo de investigación  Diseño: se describe el diseño del experimento (aleatorio, controlado, casos y controles, ensayo clínico, prospectivo, etc.)  Intervenciones: se describen las técnicas, tratamientos (utilizar nombres genéricos siempre), mediciones y unidades, pruebas piloto, aparatos y tecnología, etc.  Análisis estadístico: señala los métodos estadísticos utilizados y cómo se han analizado los datos.

#### 9.- RESULTADOS Y DISCUSIONES

Presentar los resultados del estudio mencionando, los hallazgos relevantes (incluso los contrarios a la hipótesis), incluyendo detalles suficientes para justificar las conclusiones. Incluye las tablas y figuras que expresen de forma clara los resultados del estudio realizado por el investigador. Los



resultados deben cumplir dos funciones: Expresar los resultados de los experimentos descritos en el Material y Métodos y presentar las pruebas que apoyan tales resultados, sea en forma de figuras, tablas o en el mismo texto. El primer párrafo de este texto debe ser utilizado para resumir en una frase concisa, clara y directa, el hallazgo principal del estudio. Esta sección debe ser escrita utilizando los verbos en pasado.

#### **Colocación y numeración de las tablas y las ilustraciones.**

Las tablas que ocupan más de una página llevan el título sólo en la primera página. Las páginas siguientes llevan el número de la tabla acompañado por la palabra continuación y los encabezamientos de las columnas. Las notas al calce se colocan en la página correspondiente o se agrupan al final de la tabla.

Las tablas y las ilustraciones pueden integrarse de distintas formas al texto. Una opción común es colocarlas lo más cerca posible del lugar donde se mencionan por primera vez. Otra opción es agrupar el material al final de cada capítulo o al final de la tesis entre la bibliografía y los apéndices. Todas las tablas y las ilustraciones incluidas en el cuerpo de la tesis tienen que citarse en el texto. Las tablas y las ilustraciones pueden numerarse de varias formas; los dos sistemas principales son la numeración consecutiva desde el comienzo hasta el final de la tesis (Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, etc.) y la numeración por capítulos (Tabla 1.1, 2.1, 3.1, etc.). El material colocado en los apéndices se numera aparte.

**Discusión:** En la discusión mostrar las relaciones entre los hechos observados. Es la sección más compleja de elaborar y organizar. Algunas sugerencias que pueden ayudar

- Comience la discusión con la respuesta a la pregunta de la Introducción, seguida inmediatamente con las pruebas expuestas en los resultados que la corroboran.
- Escriba esta sección en presente ("estos datos indican que"), porque los hallazgos del trabajo se consideran ya evidencia científica.
- Saque a la luz y comente claramente, en lugar de ocultarlos, los resultados anómalos, dándoles una explicación lo más coherente posible o simplemente diciendo que esto es lo que ha encontrado, aunque por el momento no se vea la explicación. Si no lo hace el autor, lo hará el editor.
- Especule y teorice con imaginación y lógica. Esto puede avivar el interés de los lectores.
- Incluya las recomendaciones que crea oportunas, si es apropiado.
- Y, por encima de todo, evite sacar más conclusiones de las que sus resultados permitan, por mucho que esas conclusiones sean menos espectaculares que las esperadas o deseadas.

#### 10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Establecer conclusiones infiriendo o deduciendo una verdad, respondiendo a la pregunta de investigación planteada en la introducción. La mayoría de los lectores irán después de leer el resumen a este apartado (a pesar de que los expertos recomiendan que, tras leer el título, lo primero que hay que leer es el material y métodos).

#### 11. BIBLIOGRAFIA

Enumerar las referencias bibliográficas según orden de mención en el texto y sólo obras importantes y publicaciones recientes (salvo clásicos). El nivel de actualización del artículo científico se determinará atendiendo a las bibliografías consultadas y que se encuentren en los últimos 5 años



de publicación. Excluir referencias no consultadas por el autor. Adoptar el estilo de Vancouver, APA, CHICAGO. Etc. Incluir en forma de apéndices la información relevante que por su extensión o configuración no encuadra dentro del texto. Entre las normas más usadas se encuentran:

- VANCOUVER.
- APA
- HARVARD.
- Normas Cubanas.

## 12. ANEXOS.

### PROPUESTA DE SOLUCIÓN A UN PROBLEMA ESPECÍFICO EN EL CAMPO DE LA PROFESIÓN

Consiste en el uso de los antecedentes o "historia" de los problemas registrados en una comunidad o institución como herramienta para buscar solución a situaciones reales. Exige asumir el papel de



protagonista en vez de observador y utilizar los conocimientos teóricos para solucionar un problema práctico.

#### **REQUISITOS:**

El estudio debe cumplir una serie de requisitos para asegurar su utilidad o éxito, como son: Autenticidad: Debe estar basado en una situación concreta, sacada de la realidad Pertinencia y urgencia de la situación: Ser una situación problemática que provoca un diagnóstico o implique la toma de una decisión. Orientación pedagógica: Ser una situación que puede proporcionar formación en el dominio del método para usarlo como herramienta en la solución de futuros problemas. El ejecutante debe convertirse en participante activo, para conocer una situación o problema y emitir opiniones, juicios, creencias, actitudes y valores.

#### **CONTENIDO:**

Para plantear un proyecto de intervención se sugiere usar la guía para la elaboración de una propuesta de intervención que se encuentra en el Campus Virtual de Salud Pública de la OPS/OMS, Se centran básicamente en diferentes etapas:

#### 1. TITULO.

Debe quedar expresado en máximo 15 palabras que describan el contenido en forma clara, exacta y concisa. El título debe ser corto, conciso y claro. Es aconsejable que el título sea escrito después de redactar el núcleo del manuscrito. Un buen título debe ser corto, preciso y conciso. Le debe dejar claro al lector (revisor) los objetivos y variables centrales del estudio. Estas se constituyen en las "palabras claves" para su clasificación e indicación del proyecto. Si es posible y no lo prolonga, en el título se podría anticipar el diseño. Es importante explicitar la población o universo que será investigado.

#### 2. ÍNDICE.

#### 3. PRESENTACIÓN DEL PROBLEMA.

Presentar el Problema y plantear: Dimensiones, causas, efectos y consecuencias (individuales, familiares, comunitarias, sociales, para el sistema de salud), Principales grupos de población afectados por el problema seleccionado y en particular el grupo sobre el cual piensan intervenir. Relevancia del problema, es decir su importancia en el país y área geográfica en que se desarrollará el proyecto (para la situación de salud y también en otros ámbitos que considere relevantes) Citar instrumentos internacionales de derechos humanos, que fundamenten y refuercen la propuesta de intervención del proyecto, así como la congruencia de la misma con mandatos nacionales e internacionales de igualdad de género. Definir el ámbito sobre el cual se está pensando actuar y posibles actores/as involucrados.

#### 4.- FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Marco teórico, relevancia, instrumentos que avalan la propuesta. Antecedentes

#### 5.-ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN.

En este módulo la tarea principal es realizar un análisis sexo-género (ASG), grupos etarios, o algunas otras variables y determinantes sociales, que están relacionadas con el problema observado. Se



espera que a partir de la definición del problema realizado en el Módulo anterior el grupo desarrolle el capítulo de Análisis de Situación para su propuesta, abordando los siguientes temas:

- a. Análisis de la información disponible sobre el problema seleccionado, examinando como las variables y determinantes construyen las diferencias y similitudes entre los individuos de la comunidad, vistos desde sus múltiples identidades, a partir de las normas culturales prevalecientes, la división por sexo del trabajo, los patrones de toma de decisiones; y el acceso y el control de los recursos y beneficios. Examinar como las variables interactúan con otros determinantes sociales en el problema analizado.
- b. Evaluar las necesidades que se derivan del análisis realizado, las cuales deberían ser abordadas por la intervención a proponer. Señalar las necesidades (y su tipo), identificadas de los individuos de la comunidad en los distintos niveles (macro, sectorial, comunitario, hogares e individual) y analizar distintas intervenciones posibles.
- c. De acuerdo a lo anterior plantear objetivos que desearían alcanzar con su intervención.

El ejecutante debe examinar con imparcialidad la información y los documentos que se le proporcionen, identificar los elementos principales que influyen sobre las acciones que se puedan emprender (¿Cuáles son los puntos críticos que requieren una acción? ¿Cuál es el punto de vista de la organización?) y solicitar la información complementaria que necesite, reflexionar y proponer lo que debería hacerse para solucionar el o los problemas detectados. Al final de esta etapa el participante deberá tener un mejor entendimiento del caso e información sobre la problemática.

## 6.- DISEÑO DE LA PROPUESTA DE INTERVENCIÓN.

En este módulo la tarea principal es Definir los objetivos que espera alcanzar en el abordaje de este problema, y de manera coherente plantear el diseño de la intervención para lograrlo y la forma de evaluar. Los siguientes capítulos serán entonces Objetivos, estrategia y resultados esperados

**OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** El primero corresponde al mayor resultado que esperan obtener y que está constituido por el conjunto de logros o resultados expresados en objetivos específicos, cuya suma o agregación nos lleva al objetivo general. Todos ellos comprobables.

**ESTRATEGIAS.** Se describe el contexto, actores/as, acciones y formas de evaluar, detallando:

- Ámbito en el que se desarrollará el proyecto (País, Institución, Area/ Unidad/ Departamento)
  - Identificar actores: Detallar los/las distintos actores que estarán involucrados/as en el proyecto. Aquí encontramos: - a quienes se dirige la intervención, y que tienen un rol protagónico como participantes; también entidades que participan colaborativamente para conseguir los cambios esperados; y los equipos técnicos, cuyos miembros son responsables de implementar, seguir y evaluar la intervención.
  - Acciones concretas que se dirigirán al logro de los objetivos planteados para el proyecto, o sea, a atender las necesidades prácticas y/o estratégicas seleccionadas para intervención en distintos niveles (macro, sectorial, comunitario, institucional, familiar, o individual).
- Describir aquí las distintas fases que se llevarán a cabo para la implementación de la intervención, caracterizando los procesos esperados, las actividades, participantes y responsables.
- Forma en que se seguirá el proceso de implementación y la evaluación de los logros de la intervención. Indicadores propuestos para las distintas fases.



### RESULTADOS ESPERADOS.

Se describen los resultados esperados al fin de la intervención Describir cómo se asegurará el que las y los afectadas (os) por este problema participen en la planificación y desarrollo del proyecto. Hacer mención específica de las estrategias de fortalecimiento de las capacidades de los/las sujetos o titulares de derecho, y de los/las titulares de obligaciones.

Se puede desarrollar una matriz de marco lógico para describir según objetivo específico y resultados esperados las actividades asociadas, indicadores, medios de verificación, costos, fuentes potenciales de financiamiento, cronograma y responsables.

Objetivo 1						
Resultados esperados	Actividades	Indicadores	Medios de verificación	Costos y fuentes de financiamiento	Cronograma	Responsable

### 7.- RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Presentar los resultados del estudio mencionando, los hallazgos relevantes, incluyendo detalles suficientes para justificar las conclusiones y algunas recomendaciones adicionales que sean necesarias para ofrecer una solución más completa. Incluye las tablas y figuras que expresen de forma clara los resultados del estudio realizado por el participante. Los resultados deben cumplir dos funciones: Expresar los resultados globales de las intervenciones descritas en la sección anterior y presentar las explicaciones que apoyan tales resultados, sea en forma de figuras, tablas o en el mismo texto. El primer párrafo de este texto debe ser utilizado para resumir en una frase concisa, clara y directa, el aprendizaje o hallazgo principal del estudio. Esta sección debe ser escrita utilizando los verbos en pasado.

### 8.- BIBLIOGRAFIA

Enumerar las referencias bibliográficas según orden de mención en el texto y sólo obras importantes y publicaciones recientes (salvo clásicos). El nivel de actualización del artículo científico se determinará atendiendo a las bibliografías consultadas y que se encuentren en los últimos 5 años de publicación. Excluir referencias no consultadas por el autor. Adoptar el estilo de Vancouver o APA. Incluir en forma de Apéndices la información relevante que por su extensión o configuración no encuadra dentro del texto. Entre las normas más usadas se encuentran: VANCOUVER. APA. HARVARD. Normas Cubanas.

### 9.- ANEXOS

## MEMORIA DE EVIDENCIA PROFESIONAL

La memoria de experiencia profesional consiste en la elaboración de un informe técnico de un proyecto relevante por su impacto, desarrollado para el sector salud, en el campo de la salud pública o de servicios, de innovación de sistemas, o mejoramiento técnico de algún proceso. Síntesis de las



actividades realizadas en determinado período. Debe incluir todos los aspectos del proceso – tanto administrativo, organizativo, humano y técnico. Los puntos a desarrollar son:

### 1.-TITULO.

Que refleje el problema o actividad realizada.

### 2.-INTRODUCCIÓN

Debe explicar el problema general de la investigación, lo que otros escribieron sobre el mismo problema y los objetivos o hipótesis del estudio. La introducción es pues la presentación de una pregunta, ¿por qué se ha hecho este trabajo?, el interés que tiene en el contexto científico, administrativo u organizacional y en el desarrollo de la región, trabajos y conocimientos previos sobre el tema y ¿qué aspectos no dejan claros que constituyen el objeto de nuestra investigación?. Implícito debe de estar el planteamiento del problema y la justificación. El último párrafo de la introducción se utilice para resumir el objetivo del estudio.

### 3.- ANTECEDENTES.

En este apartado se identifica el problema, su participación en la solución del problema, el diseño inicial de una estrategia para resolver la problemática, fundamento de propuesta e implementación metodológica para la estrategia.

### 4.- DISEÑO.

Descripción del área en dónde se realiza el proyecto o trabajo, describir el diseño o método utilizado para realizarlo, el universo de estudio (se recomienda que se refiera una bibliografía relevante), si se aplicó algún instrumento para recuperar información, mencionar cuales y como se determinó el número de personas o negocios etc. que se encuestaron. Si se fijaron criterios de selección, si se incluyó un análisis estadístico o si se utilizaron herramientas administrativas que derivaron en la conclusión exitosa del proyecto. Si el proyecto cambió de manera substancial durante su implementación como consecuencia de factores internos o externos. Los recursos humanos y materiales de que se dispuso y si estuvo sujeto a un cronograma de actividades. Los retos esperados e inesperados que se presentaron y que habían de ser vencidos

### 5.- OBJETIVO.

Es conveniente definirlos después que haya elaborado el fundamento teórico y se tenga clara la secuencia entre la pregunta central y las posibles respuestas a las preguntas. Dicha recomendación se basa en el hecho de que la definición de los objetivos no es más que una operacionalización de las respuestas. Se constituyen en las actividades intelectuales que el investigador ejecutará en todo el proceso de la investigación. Debe iniciar con un verbo en infinitivo terminación ar, er, ir y ser medible y observable.

### 6.- RESULTADOS.

Presentación de los resultados obtenidos, a partir de la implementación de la experiencia. De ser posible presentar gráficas, tablas, etc. Que ilustren de mejor manera los resultados y permitan comparar el antes y después de las estrategias implantadas.



## 7. – APRENDIZAJE.

¿Qué aprendió el participante como consecuencia de su participación en este trabajo o proyecto?

¿Más específicamente qué aprendió el participante sobre el aspecto técnico del problema, qué aprendió sobre la organización, y qué aprendió sobre si mismo?

¿De qué manera le ayudó a desarrollar su conocimiento y sus destrezas y habilidades la participación en este proyecto?

## 8.- CONCLUSIONES

Establecer conclusiones infiriendo o deduciendo una verdad, respondiendo a la pregunta de investigación o planteamiento del problema planteado en la introducción. En base a los resultados, la experiencia, los obstáculos, retos, metas cumplidas.

## 9- BIBLIOGRAFIA

Enumerar las referencias bibliográficas según orden de mención en el texto y sólo obras importantes y publicaciones recientes (salvo clásicos). El nivel de actualización del artículo científico se determinará atendiendo a las bibliografías consultadas y que se encuentren en los últimos 5 años de publicación. Excluir referencias no consultadas por el autor. Adoptar el estilo de Vancouver, APA. Incluir en forma de Apéndices la información relevante que por su extensión o configuración no encuadra dentro del texto.

Entre las normas más usadas se encuentran:

- VANCOUVER.
- APA.
- HARVARD.
- Normas Cubanas.

## 10.- ANEXOS

# CARACTERÍSTICAS FORMALES PARA EL TRABAJO FINAL

## FORMATO

- El trabajo debe mecanografiarse usando procesador de palabras (preferentemente Word)



- Tamaño carta, en papel bond blanco.
- Márgenes:
  - Derecho 2.5cm.
  - Izquierdo 2.5cm
  - Superior 2.5cm.
  - Inferior 2.5cm.
- Espaciamiento:  
Escrito a espacio y medio (Interlineado de 1.5 líneas)
  - Entre título e inicio de la primera línea, debe haber dos espacios (dos líneas)El trabajo debe imprimirse por un solo lado de la hoja.
- Procurar un lenguaje claro y preciso.
- Adecuarse a un sistema de citas, anotaciones y referencias (usar la normativa de la American Psychological Association APA o VANCOUVER de acuerdo a la propuesta del Director).
- El tipo de fuente para presentar el documento puede ser: Tahoma, Arial o Times New Roman.
- El tamaño de la topografía debe ser de 12 puntos para texto y 14 para títulos.
- Los cuadros y las figuras deben estar integrados al texto, colocados próximos a la parte donde se mencionen por primera vez. Cuando proceda deben señalarse los datos de la fuente.
- Paginado, iniciando después del índice.
- Procurar usar impresora láser o de inyección de tinta.
- La encuadernación puede ser de empastado flexible o dura. En ambos casos en la portada deben aparecer los datos de identificación.

## PORTADA

Todos los datos de la portada deberán ir centrados, en el siguiente orden (ver ejemplo en anexo II):  
El color de las pastas deberá ser azul marino

- a) Escudo de la Universidad de Guadalajara
- b) Nombre de la institución (Universidad de Guadalajara).
- c) Programa de egreso (Maestría en Salud Pública)
- d) Título de la tesis o trabajo recepcional: - Con mayúsculas - Sin subrayar - Reflejar el contenido del trabajo - Preferentemente breve - No abreviaturas
- e) Grado a obtener.
- f) Nombre del sustentante.
- g) Nombre del director, co-director y asesor.
- h) Lugar. Mes y año.

## ORDEN DEL CONTENIDO

- a) Datos generales o contraportada (iguales a los de la portada).
- b) Al inicio del documento recepcional debe incluirse la carta de terminación firmada por los cinco lectores, posterior a la hoja de datos generales.( Anexo IV)
- c) Si se desea, la o los agradecimientos y dedicatoria (s). d) Índice.
- e) Tabla de cuadros y figuras (si existen).



- f) Incluya dos resúmenes: uno en inglés y el otro en español (por separado). Los resúmenes no deben exceder de 150 palabras.
- g) Introducción.
- h) Marco teórico
- i) Hipótesis
- j) Objetivos
- k) Material y Métodos.
- l) Discusión
- m) Conclusiones. Sugerencias (si es el caso)
- n) Bibliografía.
- o) Anexos.

## **PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN DE GRADO:**

3.1 Para la defensa del trabajo recepcional (Memoria de evidencia profesional, propuesta de solución a un problema específico en el campo de la profesión o tesis).



3.1.1 De la aprobación del documento recepcional por el asesor (o co-asesores) a la impresión definitiva:

Una vez que el egresado ha elaborado de manera individual el trabajo recepcional:

1. El egresado hace llegar al coordinador de posgrado la carta de terminación firmado por su director de tesis, junto con los cinco ejemplares en borrador, para su distribución a lectores. (Anexo III)

2. El coordinador notificará a la Junta Académica, quien a su vez nombrará a los lectores revisores, a propuesta del coordinador.

3. En un lapso no mayor de 20 días, a partir de la entrega de sus ejemplares, cada lector deberá tener las observaciones, correcciones, sugerencias, etc., acerca del trabajo, por escrito, entregándolas al coordinador del programa y al egresado.

4. El coordinador del programa y el egresado comunican y hacen entrega de los comentarios y observaciones al director.

5. El egresado hace las correcciones pertinentes, consultando para ello al director.

6. El egresado entrega el documento corregido al coordinador del programa, entregando cinco ejemplares en borrador.

7. Nuevamente el coordinador remite los ejemplares corregido (acompañados la primera versión con las observaciones) a los lectores.

8. Los lectores se cercioran de que las correcciones se hayan formulado.

9. Los lectores se reúnen para comentar sobre el particular, como resultado de la reunión se debe emitir una comunicación dirigida al egresado, con copia para el coordinador del posgrado, en la que debe señalarse una de las siguientes opciones:

a) Se autoriza al egresado para realizar la impresión definitiva del trabajo recepcional (Anexo IV)

b) Se solicita al sustentante que nuevamente revise los contenidos que se indiquen. Si fuera éste el caso, deberá repetir el proceso.

10. El egresado imprime ocho ejemplares del trabajo.

El director y asesor del trabajo podrá sugerir académicos en el área para que integren el jurado al coordinador académico. La Junta Académica informará al coordinador el nombre de quienes integren el Jurado. De acuerdo a lo estipulado en el artículo 78 del Reglamento General de Posgrado el jurado se conforma de la siguiente manera: Cinco académicos de los cuales dos podrán ser externos a la Institución o al programa, con formación afín al área de que se trate, al menos tres deberán ser parte de la planta académica del posgrado y uno de ellos será el Director del trabajo recepcional;



Para ser considerado como miembro del jurado, se deberá contar con el grado correspondiente al que examina.

El coordinador hará entrega de los ejemplares a cada uno de los jurados, con el oficio correspondiente en el que señala, el lugar, fecha y hora para realizar el examen de grado.

### DISTRIBUCIÓN DE LOS EJEMPLARES

El sustentante deberá presentar a la Coordinación de Posgrado, en el caso de Especialidad y maestría, ocho (8) ejemplares que serán distribuidos de la siguiente manera: Cinco para los sinodales titulares Uno para la Coordinación y; Dos a la biblioteca correspondiente y dos CD con la tesis en electrónico.

### PRESENTACIÓN EL DÍA DEL EXAMEN

El sustentante y el jurado se presentan puntualmente en fecha, lugar y hora acordada. Habrá una tolerancia de 15 minutos para llegadas tarde. Más allá de ese lapso, se solicitará al suplente que sustituya al jurado que faltará si es el caso.

El examen recepcional sólo podrá llevarse a cabo si están presentes como mínimo tres miembros del jurado, entre los que se encuentre el Director de Tesis, de acuerdo a como lo señala el artículo 79 del Reglamento General de Posgrado.

Si falta el sustentante o no se completara el jurado, se suspenderá el examen.

La junta Académica elegirá de entre el jurado a quienes fungirán como Presidente y Secretario, el resto serán vocales y;

El presidente del jurado presenta a los sinodales e inmediatamente después da la palabra al sustentante, exhortándolo a realizar una breve descripción de su trabajo, la duración no debe exceder de 30 minutos.

Presentación con diapositivas editadas con el programa Power Point de su defensa de grado, definir las partes a reportar o presentar, cada diapositiva deberá estar diseñada de tal manera de obtener una matriz de 8 por 8, es decir, ocho palabras por ocho columnas:

- a) Introducción
- b) Objetivos
- c) Metodología usada
- d) Resultados (Cuadros, Gráfica, texto)
- e) Datos experimentales o bases históricas etc. Entre otras.
- f) Conclusiones

Sugerencias:

1. Tener listas las imágenes y videos que va a insertar
2. No escribir todo en cada diapositiva
3. No usar demasiadas diapositivas
4. Ser prudente con el color de fondo de las diapositivas



5. Usar colores de letra legibles y adecuados a las condiciones de luz del salón
6. El estilo depende de cada uno de los autores, director y asesor

Al concluir ésta, se procedió a interrogar al (la) alumno (a) y cuestionar su trabajo, a efecto de que manifieste su dominio sobre el tema y para que defendiera su postura sobre los distintos puntos de su trabajo recepcional, el presidente del jurado cede la palabra a cada uno de los sinodales para que realicen sus cometarios. Cada jurado determinará acerca de la mecánica que juzgue oportuna, eligiendo entre las siguientes:

- a) El sinodal formula una pregunta o comentario y de inmediato el sustentante da respuesta, y así sucesivamente, hasta que concluyan los cuestionamientos. El presidente cede la palabra al siguiente sinodal y así hasta que haya participado todo el jurado.
- b) El sinodal plantea todas las preguntas y sugerencias que considere oportunas. El sustentante toma nota y contesta al final de la alocución del sinodal.
- c) Sucesivamente cada uno de los sinodales plantea sus comentarios y preguntas. El sustentante toma nota y responde de manera general al final a todos los cuestionamientos.

Una vez que ha concluido esta parte del examen, el presidente solicita al sustentante y al público asistente que desalojen la sala por un breve lapso, para dar oportunidad al jurado de ponerse de acuerdo en privado, en relación con el dictamen que emitirá.

#### DELIBERACIÓN DEL JURADO.

Una vez de acuerdo, se asienta el dictamen en el acta. Se solicita al sustentante y público asistente pasar nuevamente a la sala. El presidente comunica el dictamen al sustentante. El secretario del jurado da lectura al acta y a continuación la firman todos los integrantes del jurado y el sustentante, con lo cual concluye el examen.

#### TOMA DE PROTESTA.

De acuerdo al artículo 80 del Reglamento General de Posgrado las actas se levantan en tres tantos con firmas autografiadas del sustentante, los lectores, autorización del Coordinador del Programa de posgrado y visto bueno del Secretario Académico.

#### **Recomendaciones para la escritura del trabajo final de titulación.**

**Escribe para la audiencia.** Es natural que escribas la primera versión del Trabajo Recepcional para ti mismo porque en esa etapa tú eres la única persona en la audiencia. Sin embargo, las versiones posteriores tienen que ir dirigidas a una audiencia amplia. Algunas tesis son redactadas de tal forma que solamente el autor puede entenderlas; en muchas de estas tesis el título no refleja fielmente el contenido del trabajo, el resumen no contiene toda la información importante, los materiales y métodos no tienen toda la información necesaria para repetir la investigación y las conclusiones no contienen los puntos sobresalientes de la discusión.

**Adopta un estilo y síguelo consistentemente.** El trabajo Recepcional debe tener un mismo estilo, formato y organización a través de todo el documento. Estudia cuidadosamente esta guía y la sugerida por tu consejero, y aplícalas consecuentemente. Seguir instrucciones es un requisito indispensable para la publicación de cualquier trabajo que se somete al escrutinio público, hacerlo te evitará problemas ahora y cuando enfrentes las reglas aún más rigurosas de las re-vistas profesionales.

**Revisa cuidadosamente el manuscrito.** El documento que entregarás a la Coordinación de Posgrado antes del examen debe ser una versión casi final de la tesis y no un borrador preliminar que sufrirá



modificaciones sustanciales luego del examen. La práctica de someter un borrador para cumplir con la fecha límite es indeseable porque después del examen no tendrás ni el tiempo ni la disposición para hacer cambios mayores. Revisa cada versión del documento con el corrector gramatical del procesador de textos, pero recuerda que esta herramienta tiene limitaciones; por ejemplo, el corrector no detecta palabras que han sido sustituidas por otras palabras escritas correctamente (e.g., especia por especie).

## **ANEXO I Verbos Taxonomía de Bloom y tipo de Hipótesis**

### **ALGUNOS EJEMPLOS DE VERBOS PARA LA ELABORACIÓN DE OBJETIVOS DEL DOMINIO**



CONOCIMIENTO	COMPRENSIÓN	APLICACIÓN	ANÁLISIS	SINTESIS	EVALUACIÓN
Agrupar	Abreviar	Aplicar	Aislar	Bosquejar	Afirmar
Denominar	Disminuir	Descubrir	Deducir	Ensamblar	Decidir
Escribir	Explotar	Manejar	Dividir	Inventariar	Evaluar
Ordenar	Pronosticar	Realizar	Investigar	Reorganizar	Seleccionar
Aparear	Agrupar	Calcular	Categorizar	Categorizar	Argumentar
Describir	Dibujar	Determinar	Descubrir	Especificar	Demostrar
Exponer	Ilustrar	Manipular	Esbozar	Modificar	Explicar
Relatar	Redactar	Reformular	Relacionar	Resumir	Retener
Asociar	Combinar	Cambiar	Clasificar	Combinar	Categorizar
Designar	Diseñar	Elaborar	Destacar	Estructurar	Determinar
Formular	Inferir	Medir	Escoger	Organizar	Justificar
Repetir	Reconstruir	Relacionar, etc.	Seleccionar	Reunir	Sugerir, etc.
Cambiar, etc.	Comentar, etc.		Comparar etc.	Componer, etc.	

**Características de una hipótesis:**

Las hipótesis deben referirse a una situación social real.- sólo pueden someterse a prueba en un universo y contexto bien definido.

Deben ser comprensibles, precisos y lo más concretos posible.

La relación entre variable propuesta debe ser clara y lógica.

Las variables deben ser observables y medibles.

Deben estar relacionadas con técnicas disponibles para probarlas.

**Que tipos de hipótesis hay:**

Hipótesis de investigación son las referidas anteriormente y se simbolizan H1, H2, H3 también llamadas hipótesis de trabajo.

**Descriptivas.-** describe el valor de las variables que se va a observar en un contexto. Se utilizan en estudios descriptivos. EJEMPLO: H1 La expectativa de ingreso de los trabajadores de la corporación oscila entre 50 y 60 pesos

**Correlacionales.-** Especifica la relación entre variables y como están relacionadas, el orden en que se colocan las variables no es importante porque no hay relación de causalidad. EJEMPLO H1 A mayor atracción física menor confianza.

**De la diferencia entre grupos.-** puede ser de solo diferencia o establecer dirección de la diferencia si esto último tiene bases teóricas. EJEMPLO H1 el efecto persuasivo para dejar de fumar es mayor con comerciales a color que los de blanco y negro.

**Que establecen relación de causalidad.-** No solo afirma la relación entre las variables sino que además propone un sentido de entendimiento de ellas. Establecen causa efecto EJEMPLO H1 Todas las personas que recibieron sangre contaminada con VIH morirán antes de 1994.

**Hipótesis nulas.-** Es el reverso de la hipótesis de investigación sirven para negar lo que se afirma y se simbolizan Ho.

**Hipótesis alternativas.--** como su nombre lo indica implica posibilidad alterna ante las hipótesis de investigación y nula se simboliza Ha; EJEMPLO H1 *La silla es blanca, Ho la silla es negra, Ha la silla es amarilla.*



**Hipótesis estadísticas.**- Son la transformación de las hipótesis de Inv. Nulas y alternativas en símbolos estadísticos. y existen tres tipos : 1.- de estimación, 2.- de correlación 3.- de diferencia de medias.

**Prueba de Hipótesis.**- Se prueba en la realidad aplicando un diseño de investigación, recolectando datos a través de uno a varios instrumentos de medición y analizando e interpretando dichos datos.

**Para qué sirven las hipótesis:**

Cómo guías de una investigación.

Función descriptiva y explicativa Para probar teorías.

Para sugerir teorías

Es indispensable definir las variables en forma conceptual y operacionalmente para que cualquier persona que lea la investigación le den el mismo significado, para que sean evaluadas en la realidad, para confrontar la investigación con otras similares, evaluar adecuadamente los resultados.

## ANEXO II PORTADA

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

**CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR**



**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD**  
**DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN, PRESERVACIÓN Y DESARROLLO DE LA SALUD.**  
**MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA.**



**(Título de la Tesis)**

**Tesis para obtener el grado de  
Maestro (a) en Salud Pública**

**Presenta:**

**(Nombre del tesista)**

**Directora (or):**

**Codirectora(or):**

**Asesora (or):**

**Lugar y fecha.**

**ANEXO III CARTA DE TERMINACIÓN**

Asunto: **Carta de terminación**

**JUNTA ACADÉMICA DE MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA**



**CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR  
PRESENTE**

En mi carácter de Director del trabajo recepcional titulado: “\_\_\_\_\_”, que presenta la (el)  
**C.** \_\_\_\_\_, con código: \_\_\_\_\_ expongo que lo he revisado y que a mi juicio cumple  
con los requisitos metodológicos y de contenido, para que pueda ser programado el examen  
recepcional correspondiente a la Maestría en Salud Pública.

Por lo anterior se adjuntan cinco ejemplares del anteproyecto, para su revisión. Así  
mismo solicito que se incorporen como lectores del mismo a los  
C. \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_  
C. \_\_\_\_\_

Por considerar que tienen el perfil para apoyar la titulación del maestrante.

Por lo antes expuesto, me permito emitir el presente oficio de: liberación del trabajo  
recepcional, en mi carácter de Director, con la finalidad que pueda llevarse a cabo la  
defensa de la misma.

ATENTAMENTE

**“PIENSA Y TRABAJA”**

***“Año del Legado de Fray Antonio Alcalde en Guadalajara”***

Ciudad Guzmán, Mpio., de Zapotlán el Grande, Jalisco a \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Director(a) de tesis

C.c.p. Archivo

**ANEXO IV CARTA FIRMA AVAL DE LECTORES**

Asunto: **Carta firma AVAL de lectores**



**Junta Académica de Maestría en Salud Pública  
Centro Universitario Del Sur  
PRESENTE**

Habiendo sido revisado el trabajo de titulación, con el nombre “**NOMBRE**”, que presenta el egresado de la Maestría en Salud Pública, C. \_\_\_\_\_, con código: xxx señalamos que han sido cubiertas de manera satisfactoria las recomendaciones de fondo y forma realizadas por los lectores del trabajo recepcional por lo que otorgamos el aval para que pueda ser impresa y sustentada en la fecha que se designe por la Junta Académica del posgrado.

Sin otro particular me despido de usted enviándole un cordial saludo.

**ATENTAMENTE  
“PIENSA Y TRABAJA”**

**“Año del Legado de Fray Antonio Alcalde en Guadalajara”**

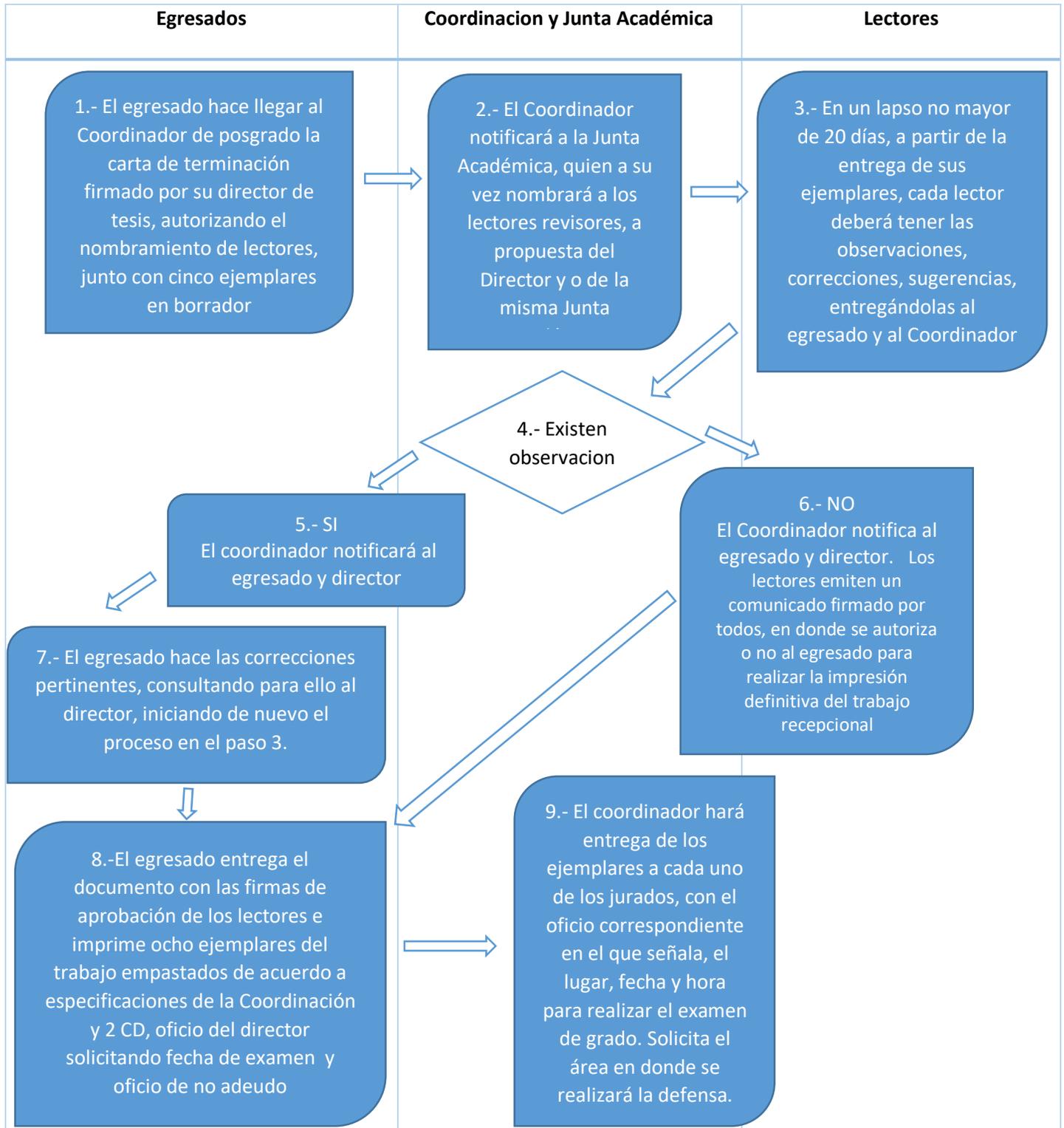
Ciudad Guzmán, Mpio., de Zapotlán el Grande, Jalisco a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Dr.	_____
Director	
Mtra.	_____
Lector	
Mtro.	_____
Lector	
Mtra.	_____
Lector	
Mtro.	_____
Lector	

C.c.p. Archivo



## ANEXO V FLUJOGRAMA PARA TITULACIÓN





## BIBLIOGRAFÍA

1 Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guadalajara.

2 [https://cursos.campusvirtualesp.org/pluginfile.php/26225/mod\\_resource/content/5/guia%20PI.pdf](https://cursos.campusvirtualesp.org/pluginfile.php/26225/mod_resource/content/5/guia%20PI.pdf)  
GUÍA GENERAL PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS RECEPCIONALES DE POSGRADO  
2016. Coordinación de Investigación y Posgrado. Centro Universitario del Sur. Universidad de  
Guadalajara