



**Secretaría de Educación**  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**UNIDAD 144**

**APOYO EN LA SECRETARÍA DE LA  
COMISIÓN DE TITULACIÓN EN LA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
UNIDAD 144 DE CIUDAD GUZMÁN, JAL.**

JOSÉ DE JESÚS MARTÍNEZ EVANGELISTA

DIRECTOR DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL:

MTRO. JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN

CIUDAD GUZMÁN, MPIO. DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.; MARZO DE 2014



Secretaría de Educación  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**UNIDAD 144**

**APOYO EN LA SECRETARÍA DE LA  
COMISIÓN DE TITULACIÓN EN LA  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
UNIDAD 144 DE CIUDAD GUZMÁN, JAL.**

TESINA (INFORME ACADÉMICO)

QUE PRESENTA:

JOSÉ DE JESÚS MARTÍNEZ EVANGELISTA

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA

DIRECTOR DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL:

MTRO. JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN

CIUDAD GUZMÁN, MPIO. DE ZAPOTLÁN EL GRANDE, JAL.; MARZO DE 2014

## **DEDICATORIAS**

A mi familia:

Les doy gracias a mi familia porque siempre me brindaron toda su afectividad, comprensión y motivación para seguir adelante, porque los quiero y amo, en especial a mi padre y a mi madre que siempre me apoyaron.

A Dios:

Por darme salud y protegerme siempre, ya que diariamente viajaba en carretera desde Sayula a Cd. Guzmán y viceversa para poder completar mis estudios de nivel superior de la Licenciatura en Intervención Educativa en la Universidad Pedagógica Nacional unidad 144.

A mis amigos:

Por apoyarme a que nunca me rindiera y que siguiera siempre adelante; porque siempre me daban motivación, ayuda, comprensión, fortaleza, alegría y tenacidad.

## **AGRADECIMIENTOS**

A docentes:

Por haberme ayudado, apoyado y compartido sus conocimientos a través de las asignaturas y de poder haber convivido dentro y fuera de los salones de clases, los extrañaré mucho docentes.

A mis compañeros de clases:

Durante los cuatro años de formación en la Licenciatura en Intervención Educativa, al trabajar en equipo y al estar conviviendo con mis compañeros de clases siempre en las buenas y/o en las malas, pero siempre juntos y unidos como un verdadero equipo de trabajo, los extrañaré compañeros.

Al Mtro. José Edgar Correa Terán:

Por apoyarme en el trabajo de titulación y dedicarme el tiempo suficiente para poder realizarlo. Sin su ayuda difícilmente pudiera haber terminado el trabajo.

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO 1. CONTEXTO .....</b>	<b>4</b>
1.1.- Localidad .....	4
1.2.- Descripción de la entidad receptora .....	5
1.3.- Ingreso a la entidad receptora .....	7
1.4.- Análisis del contexto .....	8
<b>CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>10</b>
2.1 ¿Qué es titulación académica? .....	10
2.2 Etapas de titulación .....	12
2.3 Titulación en educación superior .....	15
<b>CAPÍTULO 3. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN .....</b>	<b>34</b>
3.1 Diagnóstico .....	34
3.2 Justificación .....	57
3.3 Propósitos .....	58
3.4 Metodología .....	59
3.5 Estrategias de intervención .....	61
3.6 Recursos .....	62
3.7 Actividades realizadas .....	64

3.8 Ajustes al programa .....	74
<b>CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN .....</b>	<b>75</b>
4.1 Propósitos .....	75
4.2 Criterios .....	75
4.3 Modelo de evaluación .....	77
4.4 Proceso .....	80
4.5 Instrumentos .....	85
4.6 Resultados .....	86
4.7 Análisis de la experiencia .....	87
4.8 Apoyo en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 en el departamento de comisión de titulación .....	88
4.9 Competencias desarrolladas .....	88
4.10 Recomendaciones .....	89
<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>91</b>
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>93</b>
<b>ANEXOS</b>	

## INTRODUCCIÓN

El presente informe académico se realizó con el objetivo de dar a conocer la intervención educativa aplicada con base a las competencias adquiridas en la línea específica de Orientación Educativa de la Licenciatura en Intervención Educativa 02, a través del escenario del servicio social. Fue en un ámbito escolar, me refiero a la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 turno matutino y vespertino, que se encuentra ubicada en la Av. Carlos Paez Stille No. 140.

Con base al servicio social realizado en séptimo y octavo semestre dentro de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 y al resultado obtenido del diagnóstico aplicado en octavo semestre en ambos turnos, fue para conocer cómo se está trabajando en la Secretaría de la Comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, dónde se me abrió el espacio y la oportunidad como prestador de servicio social, decidí realizar y aplicar una planeación de actividades de intervención con base a las problemáticas que se plantean en el diagnóstico de este documento.

Las experiencias vividas durante el cumplimiento del servicio social fueron agradables y confortables porque aprendí demasiadas cosas, por ejemplo: cómo se trabaja dentro de la secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, cómo se archivan los documentos en físico y en electrónico, trabajo en equipo con el secretario de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, etc.

El documento recepcional está dividido en cinco capítulos:

En el primer capítulo se encuentra el contexto en dónde se describe y habla de donde se encuentra la unidad receptora, así como sus objetivos, su misión, su visión, el personal que trabaja en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 Ciudad Guzmán; así también la descripción de la entidad, la infraestructura que posee y una descripción breve de cómo se ingreso a la entidad receptora.

En el segundo capítulo se encuentra el marco teórico en donde se describe algunas definiciones sobre que es la titulación académica de diferentes autores, las etapas de titulación que se deben de seguir, las diferentes instrumentos de titulación que se llevan a cabo en diferentes escuelas de nivel superior en Ciudad Guzmán, así como los diferentes tipos de instrumentos de titulación en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, además de una pequeña comparación resaltando las semejanzas y diferencias entre las escuelas de nivel superior respecto a sus instrumentos de titulación.

En el tercer capítulo, llamado “Estrategias de intervención”, dónde se mencionan las definiciones, objetivos, características y los instrumentos que se utilizaron para aplicar el diagnóstico, los propósitos que se pretenden alcanzar en este documento tanto objetivo general y los específicos, la metodología que se utilizó para alcanzar lo propuesto, así como las estrategias de intervención utilizadas y los recursos que se ocuparon para llevarse a cabo el apoyo adecuado. Cabe señalar las actividades que se hicieron durante todo el servicio social en la secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

En el cuarto capítulo que trata sobre la evaluación, se describen los propósitos a alcanzar tanto generales como específicos de la evaluación, los diferentes criterios de evaluación, el modelo de evaluación que se utilizó para evaluar lo propuesto, así como las características del cuestionario que se utilizó, los resultados del cuestionario, el proceso y los instrumentos de evaluación utilizados, los resultados obtenidos del cuestionario utilizado en el diagnóstico proyectándose en gráficas; además del análisis de las experiencias vividas durante todo el servicio social y de las recomendaciones que se puede dar para la secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

Para finalizar se dan a conocer las conclusiones a las que se llegaron, mencionando algunas de las facilidades y dificultades enfrentadas durante todo el

apoyo a la Secretaría de la Comisión de Titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 durante el servicio social.

## CAPÍTULO 1. CONTEXTO

En este capítulo se menciona en qué localidad se encuentra la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, así como su descripción de la entidad receptora, también se mencionan su misión, visión y sus objetivos; de igual forma cómo fue el ingreso y el análisis del contexto en dónde se realizó el apoyo a la Secretaría de la Comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

### 1.1 Localidad

La institución de educación de nivel superior se encuentra localizada dentro de México, en el estado de Jalisco, en el municipio de Zapotlán El Grande, en la cabecera municipal que es Ciudad Guzmán. La presente información se puede consultar en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Ciudad\\_Guzm%C3%A1n](http://es.wikipedia.org/wiki/Ciudad_Guzm%C3%A1n) (Wikipedia, 2010).

La ubicación de Zapotlán el Grande está entre las coordenadas 19°34'12" y 19°46'00" de latitud norte y 103°23'00" a los 103°38'00" de longitud oeste; a una altura aproximada de 1,580 metros sobre el nivel del mar. Cuenta con 43 localidades de las más importantes son: La mesa (El fresnito), Atequizayán, Colonias del Fresno. La información se puede consultar en: [https://es.wikipedia.org/wiki/Zapotl%C3%A1n el Grande](https://es.wikipedia.org/wiki/Zapotl%C3%A1n_el_Grande) (Wikipedia, 2010).

El municipio de Zapotlán El Grande, colinda al norte con los municipios de San Gabriel, Gómez Farías y Tamazula de Gordiano; al este con los municipios de Tamazula de Gordiano y Zapotiltic; al sur con los municipios de Zapotiltic, Tuxpan, Tonila y Zapotitlán de Vadillo; al oeste con los municipios de Zapotitlán de Vadillo y San Gabriel. La presente información se puede consultar en: [https://es.wikipedia.org/wiki/Zapotl%C3%A1n el Grande](https://es.wikipedia.org/wiki/Zapotl%C3%A1n_el_Grande) (Wikipedia, 2010).

Ciudad Guzmán está ubicada a 139 km al sur de Guadalajara, a una altura de 1,507 metros sobre el nivel del mar. Según el Censo de Población y Vivienda de 2010 por parte del INEGI, tiene una población de 100,534 habitantes. Tiene una superficie de 295.29 kilómetros cuadrados, con una densidad de población de 325,27 habitantes por kilómetro cuadrado. La información presente se puede consultar en: <http://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/jal/poblacion/> (INEGI, 2010)

## 1.2 Descripción de la entidad receptora.

La fuente de la siguiente información relacionada con el nivel superior que es la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, por el cual el contenido fue extraído por el manual de Bienvenidos a la Universidad... Bienvenido a la unidad 144 y del material electrónico que se descargó e instaló en mi PC. Se puede consultar en: <http://www.google.com/earth/index.html> (Google earth, 2012).

La escuela es de nivel superior, Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, el 14 por el estado de Jalisco que le corresponde el número respecto a los demás estados de la república mexicana y el número 4 por la unidad que le pertenece dentro del estado, es de ahí su número 144.

La Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 se encuentra en la Avenida: Carlos Paez Stille No. 140 en la colonia Ejidal, a sus alrededores de la universidad se encuentra:

- Al norte: el Hospital Regional.
- Al sur: LIFIZAC “Pro – superación limitados físicos de Zapotlán. A.c.”.
- Al este: el estacionamiento del tianguis y estadio olímpico
- Al oeste: Albergue “El buen samaritano”.
  
- La universidad cuenta dentro de su infraestructura con lo siguiente: Dos edificios:

## Primer edificio

### Primera planta

- Un centro de cómputo integrado por 30 computadoras
- Dirección
- Subdirección
- Control escolar
- Sala para juntas de docentes
- Dos sanitarios para docentes

### Segunda planta

- Una biblioteca con más de 12 000 libros y 6 computadoras
- 15 cubículos para docentes
- Un área para reuniones de trabajo colegiado

## Segundo edificio

### Primera planta

- Una cafetería
- Un salón para maestros
- Aula Magna
- Centro de copiado e impresión
- Sanitarios para estudiantes

### Segunda planta

- 7 aulas, con capacidad máxima de 25 alumnos para cada aula

### Fuera de los 2 edificios se encuentra:

- Estacionamiento de automóviles con capacidad aproximadamente para 50 automóviles
- Áreas verdes

- Un asta bandera
- Un patio cívico
- Una cancha de basquetbol y de voleibol
- Bancas para recrearse y para poder comer alimentos

De recursos humanos dentro de la institución cuenta con lo siguiente:

- 30 Docentes con perfil profesional
- 3 Intendentes
- 2 Bibliotecarios
- 5 Secretarías
- 1 Directora

(Ver anexo No. 1 "Croquis de planta baja de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144").

(Ver anexo No. 2 "Croquis de planta alta de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144").

### 1.3. Ingreso a la entidad receptora

Antes de ingresar a la entidad receptora de Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, nos ubicaron a los dos grupos que son séptimo A y B, para saber y conocer como se da el servicio social, así como también mencionaron de cómo desarrollarlo en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 y en qué áreas se podía dar el servicio social, las áreas que estaban disponibles dentro de la institución educativa Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, son las siguientes:

- Laboratorio de cómputo
- Secretaría de la comisión de titulación
- Biblioteca

De las áreas disponibles se eligió la Secretaria de la Comisión de titulación, cuyo titular es el Mtro. José Edgar Correa Terán. Se habló con él para pedirle la autorización respecto a insertarme en esa área para dar el servicio social. Él respondió que sí, ya que ocupaba ayuda, entonces se comenzó a realizar el llenado de documentos para comenzar lo más pronto posible siempre y cuándo respetando y completando las 480 hrs de servicio social.

#### 1.4. Análisis del contexto

Sentí la inquietud de apoyar a la Secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 para saber cómo se trabaja y administra. Por otro lado, la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 de Cd. Guzmán, cuenta con una población estudiantil cuya edad oscila de los 21 años en adelante, ya que no se cuenta con límite de edad, algunos estudiantes trabajan y estudian al mismo tiempo, otros estudian otra carrera ajena a la que están estudiando en el presente.

Cabe mencionar que esta institución tiene el apoyo del gobierno estatal y federal, porque es una institución educativa pública de nivel superior, y de lo mismo que pagan los estudiantes por su inscripción semestral y de otros pagos.

A continuación se realiza una breve descripción de la institución educativa que es la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144:

Está ubicada en la avenida: Carlos Paez Stille No. 140, su teléfono es 01 (341) 41 3 16 98 y 01 (341) 41 3 32 14, C.P. 49070, además cuenta con siete salones de clases, dirección, subdirección, patio cívico, cancha de básquetbol y de voleibol, áreas verdes, cooperativa, dos sanitarios de hombres y dos sanitarios de mujeres para estudiantes y de maestros.

Se estuvo apoyando del servicio social durante el periodo del 30 de agosto del 2011 al 30 de Junio del 2012, eso siempre y cuando respetando los periodos vacacionales de los estudiantes por permanecer la escuela cerrada por el calendario escolar 2011 – 2012.

## Misión

La misión con que cuenta la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 es la siguiente:

“La Unidad UPN 144 es una institución dedicada a formar y actualizar profesionales de la educación, comprometidos con la generación y aplicación de conocimientos a través de la investigación para mejorar la cultura pedagógica y la calidad educativa por medio de programas que permitan implementar estrategias en torno a las demandas de sus centros de trabajo, de acuerdo a las necesidades nacionales, estatales y regionales, teniendo como base el desarrollo y fortalecimiento de la función social de la educación, promoviendo valores como compromiso, responsabilidad, libertad, civilidad y equidad, entre otros.”

## Visión

La visión con que cuenta la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, es la siguiente:

“Ser una institución de educación superior que ofrezca programas educativos acordes con las necesidades educativas regionales, que brinde programas académicos evaluados por los organismos correspondientes, desarrolle un sistema de gestión eficaz, con instalaciones funcionales y tecnología actualizada, incremente el acervo bibliográfico, una planta docente con perfil mínimo de maestría, vinculándose con otras Instituciones de Educación Superior, generando egresados comprometidos con su perfil profesional.”

## CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

En este apartado se mencionan algunos de los temas que se tuvieron que investigar para tener más información sobre la titulación, sus etapas y características en educación superior, enfatizando en la titulación de licenciaturas en Universidad Pedagógica Nacional.

### 2.1 ¿Qué es titulación académica?

A continuación se presentan algunas definiciones de la titulación:

“Una titulación académica es el grado académico al que se accede al finalizar completamente una etapa de estudios con reconocimiento oficial, muy especialmente, en una Universidad. Suele venir reconocido en un título académico o diploma a nombre de la persona”. La información presente se puede encontrar en el sitio web: [http://es.wikipedia.org/wiki/Grado\\_acad%C3%A9mico](http://es.wikipedia.org/wiki/Grado_acad%C3%A9mico) (Wikipedia, 2012).

“La titulación de la Licenciatura es la culminación de una etapa del proceso de formación profesional que implica la evaluación sobre la capacidad crítica, reflexiva y transformadora que el egresado posee e incluye un procedimiento administrativo”. La información presente se puede encontrar en el sitio web: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Reglamento-General-De-La-Lie/1442590.html> (UPN, 2011).

La titulación constituye una actividad terminal de formación de los estudiantes de las licenciaturas que ofrece la Universidad, y permite recuperar y poner en práctica los conocimientos y las habilidades adquiridas en el curso de los estudios profesionales; en el caso de la Licenciatura en Intervención Educativa 02, los documentos recepcionales deberán abordar aspectos de la realidad social y educativa, y podrán realizarse

bajo diferentes enfoques dependiendo del objeto de estudio de que se trate. La información presente se puede encontrar en el sitio web: <http://es.scribd.com/doc/145109035/Instructivo-de-Titulacion-Lie> (UPN, 2005)

La titulación forma parte de una estructura curricular, donde debe existir una coherencia entre los objetivos disciplinarios – formativos, la manera de alcanzarlos y las formas de evaluarlos, según la carrera profesional que se trate. La presente información se puede encontrar en el sitio web: <http://panoramaedsup.espacioblog.com/post/2011/05/14/proceso-titulacion-mexico-proceso-o-burocracia>.

La titulación es “el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional”. La presente información se puede encontrar en el sitio web: <http://www.secgral.udg.mx/sites/archivos/normatividad/general/ReglamentoGeneraldeTitulacion.pdf> (Universidad de Guadalajara, 2002).

La titulación en el ámbito académico es concebida como la última fase de la carrera profesional donde se demuestran los conocimientos, aprendizajes y competencias adquiridas en el trayecto de la misma. En el *Reglamento general para la titulación profesional de licenciatura de la UPN* a la titulación se le concibe como “es la culminación de una etapa del proceso de formación profesional que implica la evaluación sobre la capacidad crítica, reflexiva y transformadora que el egresado posee e incluye un procedimiento administrativo”. La presente información se puede encontrar en el sitio web <http://escolares.upn.mx/titulacion/repository/reglamentos/reglamento-ltit-lic.pdf>

Por su parte, en el *Instructivo para la titulación en la licenciatura en intervención educativa* (UPN, 2005, p. 3), menciona que la titulación “constituye una actividad

terminal de formación de los estudiantes de las licenciaturas que ofrece la Universidad, y permite recuperar y poner en práctica los conocimientos y las habilidades adquiridas en el curso de los estudios profesionales; en el caso de la LIE, los documentos recepcionales deberán abordar aspectos de la realidad social y educativa, y podrán realizarse bajo diferentes enfoques dependiendo del objeto de estudio de que se trate”.

## 2.2 Etapas de titulación

Las etapas para poder proceder para la titulación en la Universidad Pedagógica Nacional, son las siguientes:

(Ver anexo No. 3 “Diagrama de flujo de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional”)

### 1. Presentación formal del documento recepcional

Para poderse titular es necesario que se tenga los siguientes datos dentro de la presentación formal:

- Portada es necesario que lleve los logotipos de la SEP - UPN y también del Gobierno de la Entidad Federativa.
- Portadilla es necesario que lleve el título del trabajo con el que se está realizando, el autor del trabajo, el tutor o asesor del trabajo y la fecha en se está realizando.
- Índice.
- Introducción o presentación
- Cuerpo del texto (explícitamente organizado).
- Citas y notas (incorporadas al texto, al pie de la página o en separata).
- Bibliografía.

- Anexos en caso de requerirlo.

## 2. Dictaminación del trabajo de titulación

Para la dictaminación del trabajo de titulación es necesario que el estudiante entregue a la Secretaría de la comisión de titulación cinco copias del documento recepcional y la constancia de terminación emitida por el tutor del trabajo. Después la secretaria de la comisión de titulación designará al Jurado con tres sinodales titulares y un suplente; uno de los sinodales será el tutor del trabajo de titulación.

Si no hay suficiente personal académico, el estudiante podrá ser asesorado por un tutor externo de las mismas Unidades Universidad Pedagógica Nacional, el tutor externo debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener conocimiento de las temáticas desarrolladas en el trabajo de titulación.
- Poseer grado de licenciatura o su equivalente.
- Tener experiencia docente y/o en investigación.

Los sinodales deben de emitir su dictamen en un plazo no mayor a veinte días hábiles y de entregar al estudiante sus observaciones y de tener que modificar por escrito las observaciones. Si se obtienen tres dictámenes favorables, se comienza a realizar la impresión del trabajo y de dar inicio de los trámites administrativos por el departamento de servicios escolares, siempre y cuando por la autorización de la comisión de titulación.

## 3. Reproducción del trabajo de titulación

El estudiante debe de entregar nueve ejemplares impresos y dos en versión magnética del trabajo recepcional del que haya elegido el estudiante a la secretaria de la comisión de titulación, quién tendrá que distribuirlos de la siguiente manera:

Deberá de entregarse dos ejemplares a la biblioteca, un ejemplar impreso y dos disquetes en versión magnética para la biblioteca “Gregorio Torres Quintero” de la Unidad Ajusco, un ejemplar se le entregará a la comisión de titulación de la unidad y para el alumno, se le entregara un ejemplar a cada uno de los cuatro jurados.

#### 4. Examen profesional

Se debe de realizar réplica en forma individual, para cualquier tipo de opción y modalidad que haya elegido el estudiante.

Según lo que señala el Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciaturas de la UPN, los veredictos deben de ser:

Aprobado con mención honorífica, aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría y suspendido.

Si se opta por el examen general de conocimientos siempre el veredicto debe de ser: alto rendimiento, suficiente y no suficiente.

Para poder obtener la aprobación con mención honorífica, el estudiante tendrá que haber realizado un trabajo de excelencia y sostener una réplica sobresaliente; además, contar con un promedio mínimo de 9.

#### 5. Tiempo para la titulación

El tiempo para titularse en la Licenciatura en Intervención Educativa es cuatro años después de haber terminado el 100% de sus estudios.

#### 6. Jurado

Para que se integre el jurado que es el presidente, secretario y el vocal es necesario que se consideren los siguientes criterios:

Que tengan conocimiento de la problemática abordada, un buen grado académico, una categoría y nivel académico, antigüedad en la institución, buena experiencia en la Licenciatura en Intervención Educativa y conocimientos sobre el nivel que aborda el documento recepcional.

### 2.3 Titulación en educación superior

Cada escuela de educación de nivel superior tiene sus propias opciones de titulación. Para ilustrar esta situación se presenta el caso de las instituciones públicas de Cd. Guzmán, Jal.

Algunas escuelas del nivel superior son:

- Universidad Pedagógica Nacional
- Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán
- Centro Universitario del Sur

#### INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD GUZMÁN

Se presenta la información sobre el proceso de titulación que se lleva a cabo en el Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán.

Para comenzar es necesario el expediente escolar por el cual se pide el documento oficial en el departamento de servicios escolares, después una constancia de no inconveniente, posteriormente se va al departamento de estudios profesionales para pedir la solicitud de opción de titulación en el expediente académico, enseguida una notificación de titulación, se efectúa el acto recepcional y por último se otorga el título de la carrera estudiada. La presente información se puede consultar en: <http://www.itcg.edu.mx/?opc=titulacion>

(Ver anexo No. 4 “Proceso de titulación de ITCG”)

Las opciones de titulación que ofrece el Instituto Tecnológico de Ciudad Guzmán son diez:

### Opción I “Tesis Profesional”.

Se denomina Tesis Profesional a la presentación de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el (los) candidato (s), que contiene una posición de un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico.

Los requisitos para esta opción I de titulación son los siguientes:

- Presentar solicitud en la Coordinación de Titulación, anexando protocolo que contenga nombre, objetivo, índice o contenido y bibliografía de la tesis.
- Entregar constancia de la empresa o institución donde desarrolle su tesis.
- Desarrollar la Tesis, previa autorización del tema y asignación de Asesor
- Sustentar Examen Profesional

### Opción II “Libro de Texto o Prototipo Didáctico”.

Se denomina Libro de Texto, al documento que contiene información relevante e innovadora relacionada con alguna asignatura del plan de estudios vigente en el SNIT de la carrera cursada.

Se denomina Prototipo Didáctico a todo tipo de material audiovisual, software educativo, modelos tridimensionales y además material útil en el proceso enseñanza-aprendizaje que sirva de apoyo para el logro de algún objetivo de cualquier asignatura del plan de estudios vigente de la carrera cursada.

Los requisitos para esta opción II de titulación son los siguientes:

- Presentar solicitud en la Coordinación de Titulación, anexando protocolo que contenga nombre, objetivo, índice o contenido y bibliografía de Libro de Texto o Prototipo Didáctico.
- Presentar constancia de la empresa o institución donde desarrolle su Libro de Texto o Prototipo Didáctico.

- Desarrollar el Trabajo y Sustentar Ex. Prof

#### Opción III "Proyecto de Investigación".

El Proyecto de Investigación consiste en el procedimiento metodológico a través del cual se obtiene un resultado científico y/o tecnológico, se innova o adecua una tecnología o parte de un proceso productivo o experimental, etc.; Que resulta de utilidad para la humanidad y cuyo impacto puede ser local, regional, nacional o internacional. El proyecto de investigación puede ser realizado dentro o fuera del instituto tecnológico. Los proyectos de investigación presentados en el Concurso Nacional de Creatividad y en el Concurso Nacional de Emprendedores de los Institutos Tecnológicos, pueden ser considerados en esta opción de titulación.

Los requisitos para esta opción III de titulación son los siguientes:

- Presentar solicitud en la Coordinación de Titulación, anexando protocolo que contenga nombre, objetivo, índice o contenido y bibliografía del proyecto.
- Entregar constancia de la empresa o institución donde desarrolle su proyecto.
- Desarrollar el proyecto, previa autorización del tema y asignación de asesor y sustentar el examen profesional.

#### Opción IV "Diseño y Rediseño de Equipo, Aparato o Maquinaria".

Se considera Diseño o Rediseño de Equipo, Aparato o Maquinaria al diseño o modificación de uno o más de sus componentes originales, que tiendan a mejorar su funcionamiento, logrando con ello un impacto económico o de calidad que sea de utilidad en alguna empresa, centro de investigación, industria o institución educativa.

Los requisitos para esta opción IV de titulación son los siguientes:

- Presentar solicitud en la Coordinación de Titulación, anexando protocolo que contenga nombre, objetivo, índice o contenido y bibliografía del proyecto.

- Entregar constancia de la empresa o institución donde desarrolle su proyecto.
- Desarrollar el proyecto y Sustentar Ex. Prof.

Opción V “Cursos Especiales”.

Se denomina Curso Especial de titulación a aquel curso ofrecido por el instituto tecnológico a nivel postgrado y que contribuya al sustento del perfil profesional, con una duración mínima de 90 hrs.

Los requisitos para esta opción V de titulación son los siguientes:

- Llenar solicitud de inscripción al curso.
- Pagar los derechos del curso (Depto. De Recursos Financieros).
- Acreditar el curso con calificación mínima de 80 y tener mínimo 90% de asistencia.
- Elaborar de manera individual una monografía de aplicación del curso.
- Integrar Expediente Escolar.
- Sustentar acto de recepción profesional en un plazo no mayor de seis meses a partir de la fecha de terminación del curso.

Opción VI “Examen Global por Áreas de Conocimiento”.

En el Examen Global por Áreas de Conocimiento, el egresado sustentará un examen sobre un área del conocimiento específico de su carrera de los módulos autorizados, conformados por un conjunto de materias que agrupan contenidos relacionados y cuyo total de créditos sea mínimo 40.

Los requisitos para esta opción V de titulación son los siguientes:

1. Llenar solicitud en la Coordinación de Titulación indicando el modulo de materias.

2. Presentar y aprobar el examen escrito en un plazo no mayor de dos meses a partir de la autorización de la opción
3. Presentar y aprobar el examen oral en el acto de recepción profesional.

NOTA:

Se puede obtener el Título por esta opción presentando el Examen “EGEL” aplicado por el CENEVAL y obtener por lo menos El Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Testimonio de Desempeño Sobresaliente. Detalles en [www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx)

Opción VII “Memoria de Experiencia Profesional”.

La Memoria de Experiencia Profesional consiste en la elaboración de un informe técnico de un proyecto desarrollado para el sector productivo o de servicios, o un resumen de actividades profesionales de innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso.

Los requisitos para esta opción V de titulación son los siguientes:

- Presentar solicitud en la Coordinación de Titulación, anexando protocolo que contenga nombre, objetivo, índice o contenido y bibliografía del proyecto.
- Presentar constancia de trabajo (papel membretado, sello y firma originales) que avale mínimo tres semestres de experiencia en el sector laboral, desempeñando funciones que correspondan a su carrera y especificar el nombre del proyecto del cual se presentará la Memoria
- Desarrollar la Memoria de Experiencia Prof.
- Sustentar Examen Profesional.

Opción VIII. “Escolaridad por Promedio”

Se considera Escolaridad por Promedio a la condición que cumple el egresado para titularse sin realizar ningún trabajo profesional, al haber obtenido un promedio

aritmético general mayor o igual a 90 en el total de su carrera, habiendo acreditado cuando menos el 90% de sus asignaturas en curso normal.

Los requisitos para esta opción V de titulación son los siguientes:

- Presentar solicitud en la Coordinación de Titulación, anexando KARDEX emitido por el Dpto. de Servicios Escolares
- Integrar Expediente Escolar.
- Presentarse al acto protocolario.

Opción IX “Escolaridad por Estudios de Postgrado”.

Se le considera Escolaridad por Estudios de Postgrado a la condición que cumple el egresado para titularse sin efectuar ningún trabajo profesional, al haber acreditado el 100% de los créditos de una especialización o el 40% de créditos no propedéuticos de una maestría, obteniendo una calificación mínima de 80 (base 100) en cada una de las asignaturas, dentro de SNIT o en otra institución de educación superior de prestigio que cuente con reconocimiento oficial de la Dirección General de Profesiones de la SEP.

Los requisitos para esta opción V de titulación son los siguientes:

- Presentar solicitud en la Coordinación de Titulación y ante el Comité Académico del I.T.C.G
- Presentar constancia de calificaciones y una copia del plan de estudios del programa de postgrado, expedido por la institución en la cual cursa o cursó sus estudios de Postgrado.
- Presentar Copia del registro ante la Dirección General de Profesiones de la especialización o maestría, expedido por el Dpto. de Servicios Escolares de la institución donde realizó sus estudios de Postgrado.

Opción X “Memoria de Residencias Profesionales”.

Se denomina Memoria de Residencia Profesional, al informe final que acredita la residencia profesional en la cual, el estudiante analiza y reflexiona sobre la experiencia adquirida y arriba conclusiones relacionadas con su campo de especialidad.

Requisitos:

- Llenar solicitud en la Coordinación de Titulación, anexar KARDEX o copia del Certificado de Calificaciones de Licenciatura.
- Entregar cuatro copias del informe de residencia profesional.(Engargolados y con portada para titulación)
- Entregar una constancia de no inconveniente por parte de la empresa o institución donde se realizó la residencia, para utilizar la información del proyecto con fines de titulación.
- Sustentar Examen Profesional.

La anterior información fue consultada en (mencionar la página de internet).

## CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

El CUSUR dio a conocer una actualización en el año 2004 al Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, donde establece las normas que regula el proceso para obtener el título.

Modalidades de titulación en el CUSUR

I.- Desempeño académico sobresaliente

II.- Exámenes

III.- Producción de materiales educativos

IV.- Investigación y estudios de Licenciaturas y de posgrado

## V.- Tesis, tesina e informes

En la modalidad de Desempeño académico sobresaliente, se ofrece las siguientes opciones específicas que son:

### I.- Excelencia académica

Esta opción permite la obtención del grado al tener que haber alcanzado un promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco), aprobando como mínimo el 90% (noventa por ciento) de las asignaturas que contempla el programa académico de la plan de estudios, en periodo ordinario.

### II.- Titulación por promedio

Esta opción permite la obtención del grado al haber alcanzado un promedio mínimo de 90 (noventa), acreditando todas las asignaturas correspondientes a un programa educativo del plan de estudios de la carrera respectiva durante el periodo ordinario.

En la modalidad de exámenes sus opciones específicas son las siguientes:

### I.- Examen global teórico – práctico

Es la prueba oral o escrita que permite evaluar los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, aptitudes y valores que adquiere el pasante durante su formación para relacionarlos a situaciones concretas de su quehacer profesional, el cual versará sobre los conocimientos generales adquiridos y sobre los aspectos prácticos del propio ejercicio.

### II.- Examen global teórico

En esta opción el pasante se somete a una evaluación en relación al curriculum específico de su formación académica; deberá sustentar un examen oral o escrito, y será sobre áreas generales de conocimiento, contenidos teóricos o fundamentos básicos del ejercicio profesional.

### III. Examen general de Egreso de la Licenciatura: EGEL (Certificación Profesional)

Este examen evalúa en qué medida el pasante de las licenciaturas posee los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes, destrezas, valores y juicio crítico, para lo cual el Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL) elabora y aplica exámenes generales de certificación, estableciendo puntajes de acreditación y de nivel académico de excelencia. Para cada carrera en particular, la instancia responsable desde el punto de vista académico y normativo, aprobará las disposiciones y acuerdos pertinentes que consideren los puntajes mínimos permitidos para la acreditación y asignación de la calificación o ponderación correspondiente en cada caso de acuerdo con las políticas y los parámetros definidos por el Centro Universitario.

### IV.- Examen General para el egreso de los profesionales de Técnico Superior Universitario (EGETSU)

Este examen evalúa en qué medida el pasante de las carreras de nivel Técnico Superior Universitario, posee los conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes, destrezas, valores y juicio crítico, para lo cual el Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL) elabora y aplica exámenes generales de certificación; estableciendo puntajes de acreditación y de nivel académico de excelencia. Para cada carrera en particular, la instancia responsable desde el punto de vista académico y normativo, aprobará las disposiciones y acuerdos pertinentes que permitan considerar los puntajes mínimos permitidos para la acreditación y asignación de la calificación o ponderación correspondiente en cada caso, de acuerdo con las políticas y los parámetros definidos por el Centro Universitario.

### V.- Examen de capacitación profesional o técnico – profesional

Es la defensa o replica oral de un trabajo de investigación documental o de campo que el pasante sustenta frente a un jurado, y el cual versará sobre el conjunto de asignaturas o campos del conocimiento que integran el currículo de su carrera.

## VI.- Réplica verbal o por escrito

Es la argumentación que realiza el sustentante respecto de un tema específico que versará sobre el conjunto de materias del plan de estudios o sobre aspectos básicos del quehacer profesional específico.

En la modalidad de producción de materiales educativos sus opciones específicas son las siguientes:

### I.- Guías comentadas o ilustradas

Son documentos pedagógicos de carácter orientador, cuyo objetivo es el proceso de enseñanza aprendizaje con base en el diseño de técnicas, manuales, programas y procedimientos para el apoyo de contenidos disciplinares de un programa específico, de curso o asignatura. Estos pueden ser: guías comentadas o ilustradas, libros, prototipos didácticos, audiovisuales, o instructivos para prácticas de laboratorio y taller.

### II.- Paquete didáctico

Es un material documental; tiene como función principal servir de apoyo didáctico a un área disciplinar o asignatura específica, que tenga por objeto desarrollar los conocimientos, destrezas, aptitudes, habilidades, actitudes y valores en el alumno.

### III.- Propuesta pedagógica

Consiste en la fundamentación de un proyecto en el que se presente alguna innovación en el campo pedagógico, aplicables a determinadas áreas del conocimiento del campo profesional. Puede estar referida a aspectos teóricos, metodológicos, instrumentales, de contenido, de organización escolar, etc.

Considerando el modo en que han sido planteados los cursos, la propuesta pedagógica debe ser el resultado lógico de su proceso; parte de la situación docente que se problematiza y culmina con la formulación y puesta en práctica de la propuesta.

En la modalidad de investigación, estudios de licenciatura y de posgrado sus opciones específicas son las siguientes:

#### I.- Cursos o créditos de Licenciatura

Consiste en la recuperación de la experiencia y conocimientos de los estudios de Licenciatura, vinculando dicho proceso con las necesidades o problemáticas de la carrera de técnico superior universitario dónde se aspira a titular. La aplicación de esta modalidad dependerá de los créditos académicos de la Licenciatura y de las disposiciones que los reglamentos particulares de los Centros Universitarios establezcan. En todo caso se tomarán en cuenta las investigaciones y productos que el pasante realice en los cursos de Licenciatura.

#### II.- Cursos o créditos de maestría o doctorado en instituciones de educación superior de reconocido prestigio.

Consiste en la recuperación de la experiencia y conocimientos de los estudios de maestría o especialidad, vinculando dicho proceso con las necesidades o problemáticas de la licenciatura donde se aspira a titular. La aplicación de esta modalidad dependerá de los créditos académicos del posgrado y de las disposiciones que los reglamentos particulares de los Centros Universitarios establezcan. En todo caso se tomarán en cuenta las investigaciones y productos que el pasante realice en los cursos de posgrado.

#### III.- Trabajo monográfico de actualización.

Es el estudio o tratado que sobre un tema específico o particular de los contenidos informativos propios de una profesión o campo profesional. Se traduce en documentos prácticos para orientadores profesionales, y deben contener datos sistematizados y actualizados, tendientes a mantener vigente los materiales y métodos implementados en una carrera o área específica de conocimiento del respectivo plan de estudios.

#### IV.- Seminario de investigación

Consiste en trabajos que siendo elaborados en forma individual o colectiva, describen, caracterizan o coadyuvan preferentemente a la solución de problemas técnicos y sociales concretos. En todo caso, se tratará de una propuesta original que fundamente, en lo teórico y en la práctica, un trabajo completo de investigación correspondiente con los objetos de estudio a que se refieren los programas académicos de Centro Universitario.

#### V.- Seminario de titulación

Es la opción que se dirige principalmente al personal académico egresado de la Universidad de Guadalajara. Consta de una serie de reuniones en las que durante un breve periodo (de tres a seis meses), se establece una metodología general y técnicas específicas de trabajo, que permiten al pasante la presentación de productos documentales.

#### VI.- Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria

El pasante tendrá que entregar un trabajo escrito en donde especifique planos, cálculos, circuitos, etc. implicados en su trabajo, el cual tiene que poseer como característica fundamental, ser satisfactor de una necesidad técnica o humana.

Se entiende por rediseño la reparación mayor o la modificación de un elemento del equipo, aparato o maquinaria que tienda a corregir su diseño original y que a su vez conserve su funcionamiento básico, logrando con esto un impacto económico e industrial o enfocado a la mejora del nivel técnico o de procedimientos.

En las modalidades de Tesis, Tesina e informes, sus opciones específicas son las siguientes:

##### I.- Tesis

Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos métodos e interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad

social determinada. En el campo del diseño el producto final puede ser un proyecto, un prototipo o un modelo.

## II.- Tesina

Es un documento que describe un proceso o procedimiento vinculado al área disciplinar o profesional del pasante que actualiza un conocimiento a nivel de licenciatura o de educación profesional de nivel medio superior o de técnico superior universitario, cuyas profesiones requieren título para su ejercicio. El trabajo deberá ser un escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y máximo de 60 cuartillas.

## III.- Informe de prácticas profesionales

Documento mediante el cual, el pasante manifiesta los problemas a los que se enfrentó con relación a las exigencias sociales y materiales que demanda el ejercicio de su profesión, y cuáles fueron las medidas implementadas para resolverlos o intentar solucionarlos, presentando una propuesta a manera de alternativa para iniciar los procesos de diagnóstico sobre el desempeño de los egresados de las diversas carreras en el quehacer profesional, así como de adecuación y actualización del currículum.

Para graduarse mediante esta opción, el pasante debe de acreditar al menos dos años de práctica profesional. El pasante entregará una síntesis de sus actividades realizadas y/o curriculum vitae.

## IV.- Informe del servicio social

Es el reporte que el prestador de servicio rinde con el objetivo de explicar que conocimientos adquiridos en su formación académica aplicó y cuáles fueron los nuevos que asimiló, así como sus sugerencias para el mejor desempeño del trabajo realizado en el área de adscripción. En este proceso se recogen los resultados de la experiencia, tanto del trabajo realizado en el área de adscripción.

En este proceso se recogen los resultados de la experiencia, tanto del prestador, como del lugar en que efectuó su servicio social.

## UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

La Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 ofrece actualmente una licenciatura de la cuál es la Licenciatura en Intervención Educativa 02, ofrece las siguientes opciones de titulación:

### 1. Tesis

Es un trabajo que implica un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de la educación. La tesis lo identifica como problema, lo construye como objeto de estudio y hace un abordaje metodológico de él a partir de determinados supuestos teórico. Lo que conducirá a establecer una postura y a derivar determinados planteamientos en términos de la incidencia que su tratamiento puede tener en las prácticas educativas.

### 2. Tesina

Es una elaboración analítica específica en torno a un problema educativo, cuyo objeto de estudio articula la reflexión y teorización que culmina en un trabajo de disertación escrita sobre el tema o problema elegido.

### Testimonio

Es un documento que tiene el propósito de presentar un suceso educativo en el que participó el sustentante. El trabajo que se elabora en esta modalidad contiene la identificación del suceso en el que se participó y la reconstrucción objetivo del mismo, acompañada de las fuentes que permitan su validación. En el testimonio se incluye el análisis del suceso y se destacan los aportes e implicaciones que tiene para el campo educativo.

### Ensayo

Es un documento que se caracteriza por presentar juicios personales sobre un tema educativo, cuya profundidad y extensión en el tratamiento son variables. En este trabajo se expresan conceptos y relaciones sobre un tema educativo y las interpretaciones que hace el autor. Debe de estar fundamentado en información actual que permita apoyar y confrontar diversas perspectivas para obtener una síntesis propia.

#### Informe Académico

Es un documento que tiene la finalidad de presentar los resultados que el egresado obtiene, después de desarrollar actividades tendientes a modificar un aspecto del campo educativo. Consiste en una aproximación descriptiva, cuyo objetivo es exponer y definir con precisión las características y condiciones en que se presenta el fenómeno educativo seleccionado para su estudio.

#### 3. Monografía

Es un estudio específico y exhaustivo sobre un tema educativo. El trabajo se debe realizar con profundidad, desde un punto de vista original, articulando la información de modo que se trascienda la mera acumulación de datos. Se utiliza fundamentalmente la investigación documental.

#### 4. Proyecto de desarrollo educativo

Es una propuesta de intervención que busca resolver un problema detectado en el proceso educativo. En él se especifica el problema que es motivo de intervención, las estrategias y fundamentos de la acción innovadora, las condiciones particulares de aplicación, los recursos, los tiempos y las metas esperadas. De igual forma puede plantear los mecanismos para realizar su seguimiento con miras a establecer las modificaciones necesarias. Así mismo, puede reflexionar sobre la pertinencia de sus proposiciones de acuerdo con los contextos y las políticas vigentes.

#### 5. Sistematización de la Intervención Profesional

Es un trabajo descriptivo de una acción profesional en el campo educativo. Incluye una exposición acerca de la metodología seguida y del sustento teórico utilizado en la intervención. Tiene la finalidad de presentar las reflexiones que el egresado hace en torno a ésta.

#### 6. Examen general de conocimientos

Es la evaluación, oral o escrita, a través de la cual el egresado muestra su capacidad en el manejo de los contenidos curriculares del plan de estudio y su aplicación en diversas problemáticas educativas.

*Comparación entre las escuelas superiores de educación pública en las modalidades y opciones de titulación.*

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL con INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CIUDAD GUZMÁN

#### Semejanzas

- I.- Tesis con Tesis profesional
- II.- Tesina de Recuperación de la experiencia profesional con memoria de experiencia profesional
- X.- Tesina de informe académico con Memoria de residencias profesionales

#### Diferencias

- II.- Libro de texto o prototipo didáctico
- III.- Proyecto de investigación
- IV.- Diseño y rediseño de equipo, aparato o maquinaria
- V.- Cursos especiales
- VI.- Examen global por áreas de conocimiento
- VIII.- Escolaridad por promedio

IX.- Escolaridad por estudios de postgrado

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL con CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR

Semejanzas

III.- Producción de materiales educativos de Propuesta pedagógica

IV.- Investigación y estudios de Licenciaturas y de postgrado de trabajo monográfico de actualización

V.- Tesis, tesina e informes

Tesis

Tesina

Informe de prácticas profesionales

Informe del servicio social

Diferencias

I.- Desempeño académico sobresaliente

Excelencia académica

Titulación por promedio

II.- Exámenes

Examen global teórico – práctico

Examen global teórico

Examen general de Egreso de la Licenciatura: EGEL (Certificación profesional)

Examen general para el egreso de los profesionales de Técnico Superior Universitario (EGETSU)

Examen de capacitación profesional o técnico – profesional

Réplica verbal o por escrito

III.- Producción de materiales educativos

Guías comentadas o ilustradas

Paquete didáctico

IV.- Investigación y estudios de Licenciaturas y de postgrado

Cursos o créditos de Licenciatura

Cursos o créditos de maestría o doctorado en instituciones de educación superior de reconocido prestigio

Seminario de investigación

Seminario de titulación

Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria

Tabla No. 1. Opciones de titulación de las escuelas

OPCIONES DE TITULACIÓN	ESCUELAS		
	UPN	ITCG	CUSUR
Tesis	X	X	X
Testimonio	X	X	
Ensayo	X		

Informe académico	X	X	X
Monografía	X		
Proyecto de desarrollo educativo	X		X
Sistematización de la intervención profesional	X		
Examen general de conocimientos	X	X	X
Libro de Texto o Prototipo Didáctico		X	
Proyecto de Investigación			
Diseño y Rediseño de Equipo, Aparato o Maquinaria		X	
Cursos Especiales		X	
Escolaridad por Promedio		X	X
Escolaridad por Estudios de Postgrado		X	X
Excelencia académica			X

## **CAPÍTULO 3. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN**

En este capítulo se habla del diagnóstico, los propósitos, instrumentos, metodología y las necesidades identificadas correspondientes a las estrategias de intervención que se llevó a cabo como prestador del servicio social en la secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 en Cd. Guzmán, Jal.

### **3.1 Diagnóstico**

El diagnóstico fue elaborado por un servidor y el Maestro José Edgar Correa Terán, diseñándose primeramente un cuestionario para conocer las necesidades que se tuvieran dentro de la Secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

Los instrumentos utilizados para realizar el diagnóstico son:

#### *Cuestionario*

##### **Definición**

El cuestionario es como una forma de encuesta caracterizada por la ausencia del encuestador, por considerar que para recoger información sobre el problema objeto de estudio es suficiente una interacción impersonal con el encuestado. (Rodríguez G., 1999).

##### **Otra definición**

El cuestionario es una técnica de recogida de información que supone un interrogatorio en el que las preguntas establecidas de antemano se plantean siempre en el mismo orden y se formulan con los mismos términos. (Rodríguez G. 1999)

##### **Características**

Las características que debe de tener el cuestionario a la hora de hacerlo y poder después utilizarlo adecuadamente es el siguiente:

- Es un procedimiento de investigación
- Es una entrevista altamente estructurada
- “Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir”
- Presenta la ventaja de requerir relativamente poco tiempo para reunir información sobre grupos numerosos.
- El sujeto que responde, proporciona por escrito sobre si mismo o sobre un tema dado.
- Presenta la desventaja de que quién contesta responda escondiendo la verdad o produciendo notables alteraciones en ella. Además, la uniformidad de los resultados pueden ser aparente, pues una misma palabra puede ser interpretada en forma diferente por personas distintas, o ser comprensibles para lagunas y no para otras. Por otro lado, las respuestas pueden ser poco claras o incompletas, haciendo muy difícil la tabulación.

### Objetivo

El objetivo principal del diseño y aplicación de este instrumento de diagnóstico fue conocer información por parte de los alumnos sobre las necesidades que se tiene dentro de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

(Ver anexo No. 5 “Cuestionario para identificar necesidades en la secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144”).

### *Observación participante*

### Definición

La observación participante es un método interactivo de recogida de información que requiere una implicación del observador en los acontecimientos o fenómenos que se está observando (Rodríguez G, 1999).

Otra definición

Es una técnica que consiste en:

“La descripción sistemática de eventos, comportamientos y artefactos en el escenario social elegido para ser estudiado.” (Marshall y Rossman, (1989).

Otra definición

Es para conocer bien a una cultura es necesario introducirse en ella y recoger datos sobre su vida cotidiana (Maknowski, (1973).

Características

Las características que se tiene en la observación participante es lo siguiente:

Toda investigación social está basada en la capacidad del investigador de observar y analizar el objeto de estudio, por lo tanto, la observación participante ha sido descrita como la primera técnica utilizada en el trabajo de campo.

Cuando se aplica la técnica de observación participante se requiere tener claridad acerca de los objetivos y las interrogantes de la investigación, sin embargo, por lo general no se establecen hipótesis.

La observación participante permite conocer las características del contexto social dentro del cual se enmarca el estudio, y de este modelo definir nuevas preguntas y una nueva forma de formularlas.

Objetivo

El objetivo principal de utilizar la técnica de la observación participante es conocer la realidad de lo que está sucediendo dentro del contexto estudiado de acuerdo a las necesidades y/o demanda del qué se observe y de lo que se esté estudiando en ese momento o instante.

Resultados

Los resultados que se obtuvieron al aplicar el diagnóstico y del cual se utilizaron dos instrumentos que fueron: el cuestionario y la observación participante.

#### Cuestionario

En este instrumento se contemplaron diez preguntas que formaron parte del cuestionario que se les aplicó a los estudiantes de la Licenciatura en Intervención Educativa para detectar las necesidades en materia de servicios de la Comisión de titulación de la UPN 144.

Los resultados obtenidos al aplicar el cuestionario son los siguientes:

1.- ¿Conoces los servicios que ofrece la secretaría de la comisión de titulación?

Si o No

¿Por qué?

Tabla No. 2. Síntesis de resultados de la pregunta 1 de opciones Si o No

Si o No

Si	19
Nulo	10
No	4
Total de alumnos	33

Gráfica No. 1. Resultados de la pregunta 1 de opciones Si o No

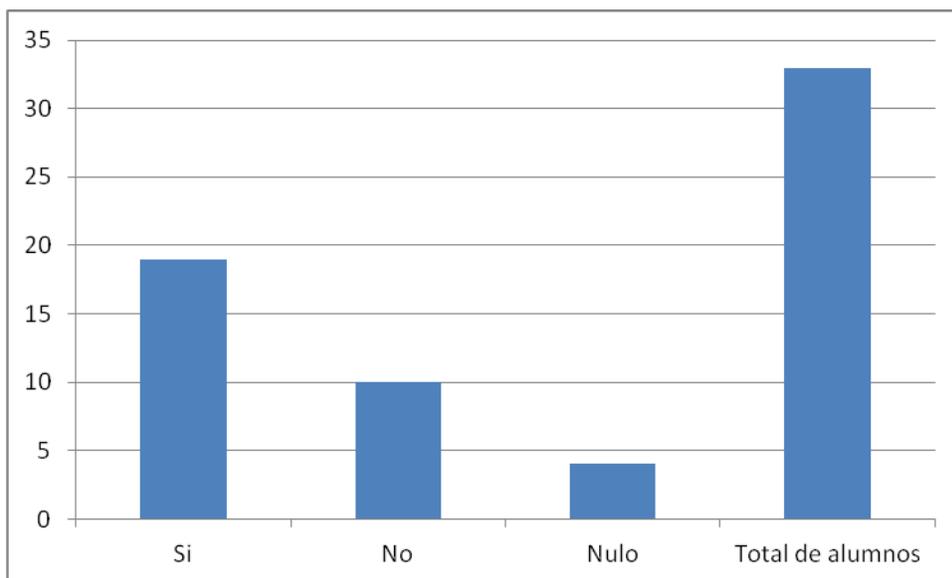
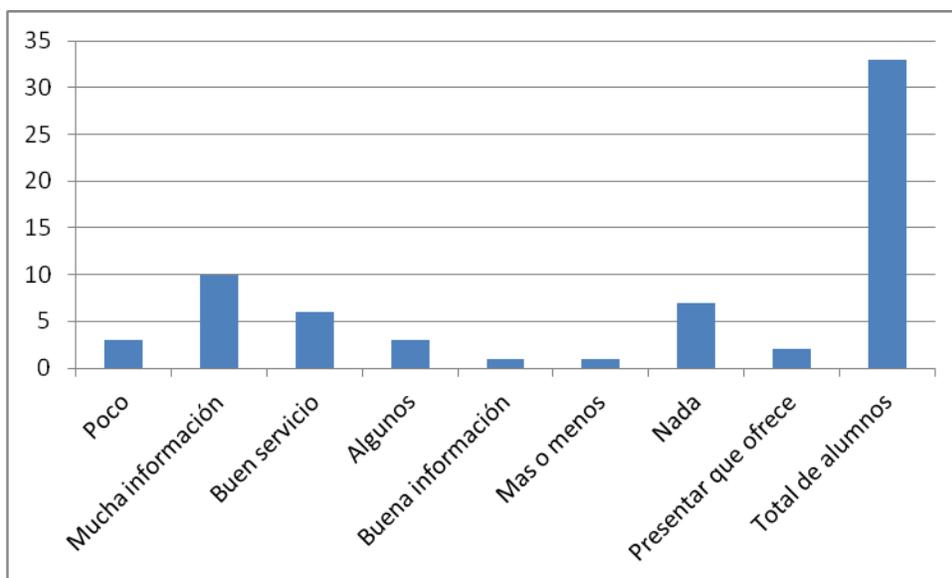


Tabla No. 3. Síntesis de resultados de la pregunta 1 de ¿Por qué?

Poco	3
Mucha información	10
Buen servicio	6
Algunos	3
Buena información	1
Mas o menos	1
Nada	7
Presentar que ofrece	2
Total de alumnos	33

Gráfica No. 2. Resultados de la pregunta 1 de ¿Por qué?



La mayoría de los alumnos contestaron que si conocen mucha información de la que ofrece la secretaría de la comisión de titulación.

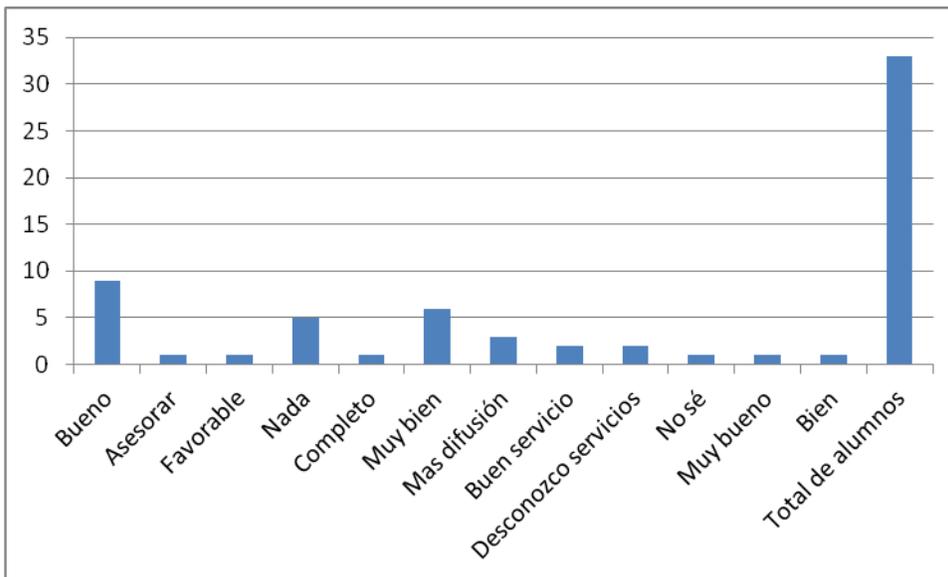
2.- ¿Qué opinas de los servicios que ofrece?

Tabla No. 4. Síntesis de resultados de la pregunta 2

Bueno	9
Asesorar	1
Favorable	1
Nada	5
Completo	1
Muy bien	6
Mas difusión	3
Buen servicio	2
Desconozco servicios	2

No sé	1
Muy bueno	1
Bien	1
Total de alumnos	33

Gráfica No. 3. Resultados de la pregunta 2



La mayoría de alumnos dice que si es bueno los servicios que ofrece la secretaría de la comisión de titulación.

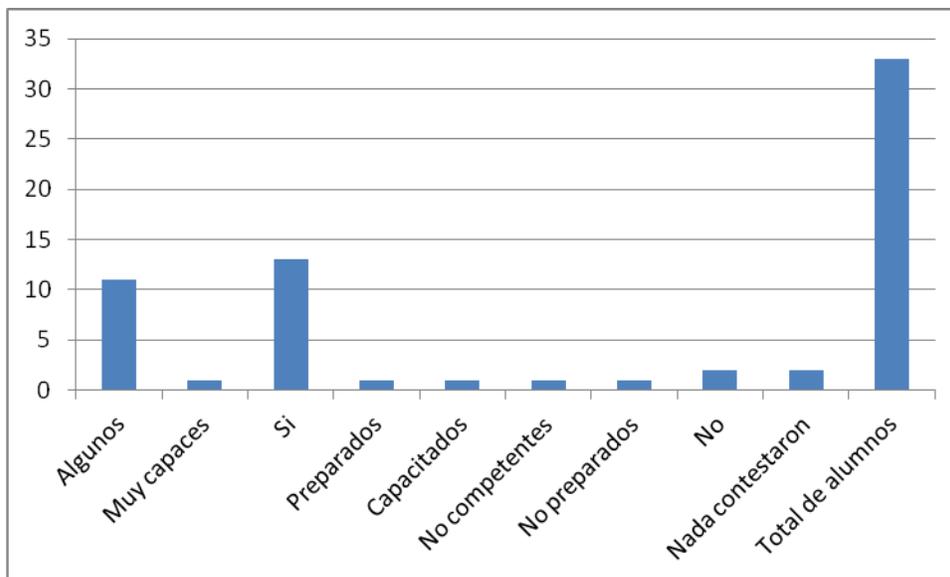
3.- ¿Crees que los asesores de titulación están suficiente capacitados para asesorarte?

Tabla No. 5. Síntesis de resultados de la pregunta 3

Algunos	11
Muy capaces	1
Si	13
Preparados	1

Capacitados	1
No competentes	1
No preparados	1
No	2
Nada contestaron	2
Total de alumnos	33

Gráfica No. 4. Resultados de la pregunta 3



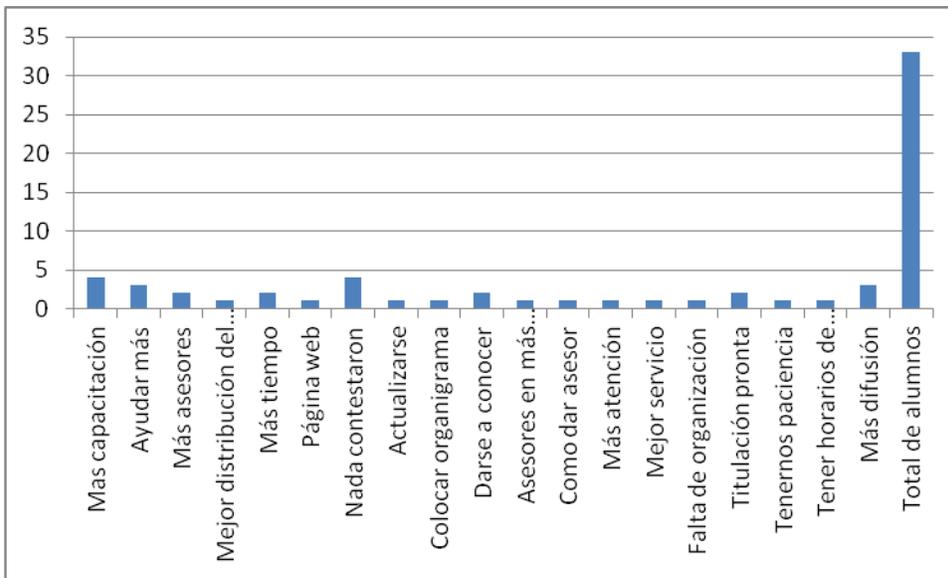
La mayor parte de alumnos encuestados comentan que si están suficientemente capacitados los docentes.

4.- Menciona alguna recomendación o sugerencia para la secretaría de la comisión de titulación

Tabla No. 6. Síntesis de resultados de la pregunta 4

Mas capacitación	4
Ayudar más	3
Más asesores	2
Mejor distribución del tiempo	1
Más tiempo	2
Página web	1
Nada contestaron	4
Actualizarse	1
Colocar organigrama	1
Darse a conocer	2
Asesores en más tiempo	1
Como dar asesor	1
Más atención	1
Mejor servicio	1
Falta de organización	1
Titulación pronta	2
Tenemos paciencia	1
Tener horarios de atención	1
Más difusión	3
Total de alumnos	33

Gráfica No. 5. Resultados de la pregunta 4



Debe de haber más capacitación de los asesores y de que haya más difusión de lo que se ofrece en la secretaría de la comisión de titulación.

Percepción sobre la secretaría de la comisión de titulación

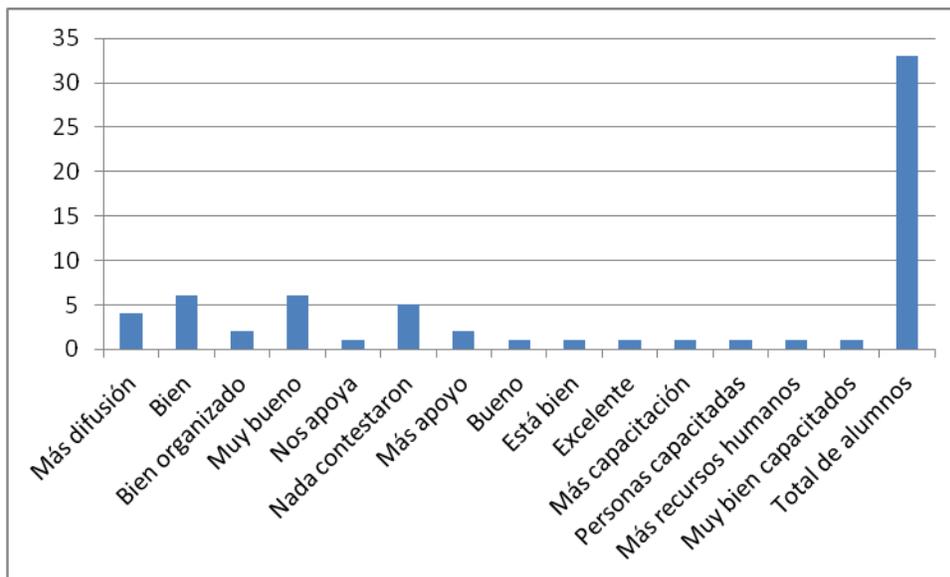
5.- ¿Qué opinas de la secretaría de la comisión de titulación?

Tabla No. 7. Síntesis de resultados de la pregunta 5

Más difusión	4
Bien	6
Bien organizado	2
Muy bueno	6
Nos apoya	1
Nada contestaron	5
Más apoyo	2
Bueno	1

Está bien	1
Excelente	1
Más capacitación	1
Personas capacitadas	1
Más recursos humanos	1
Muy bien capacitados	1
Total de alumnos	33

Gráfica No. 6. Resultados de la pregunta 5



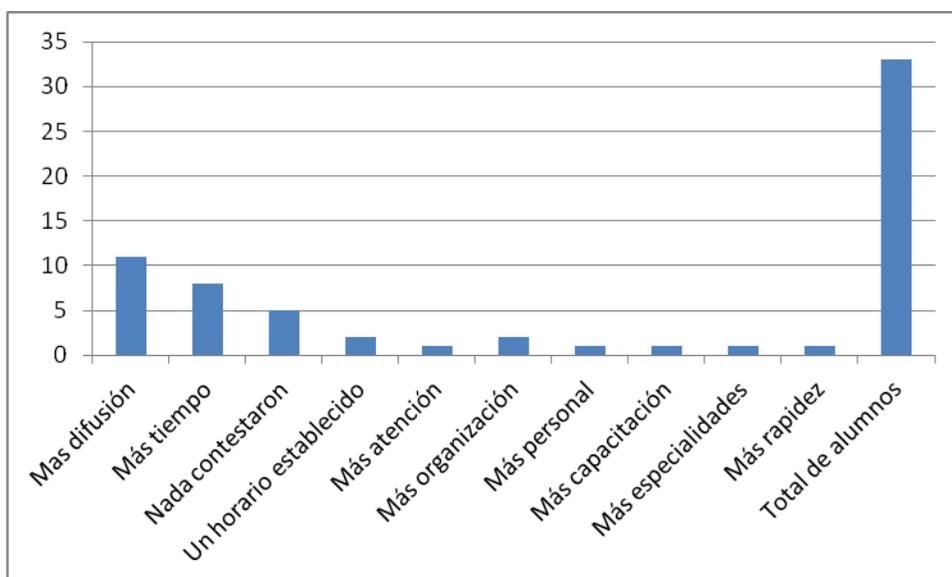
La mayor parte comentaron que sí está bien y muy bueno lo que se ofrece en la secretaría de la comisión de titulación.

6.- ¿Qué hace falta para mejorar en la secretaría de la comisión de titulación?

Tabla No. 8. Síntesis de resultados de la pregunta 6

Mas difusión	11
Más tiempo	8
Nada contestaron	5
Un horario establecido	2
Más atención	1
Más organización	2
Más personal	1
Más capacitación	1
Más especialidades	1
Más rapidez	1
Total de alumnos	33

Gráfica No. 7. Resultados de la pregunta 6



La mayor parte contesto que se ocupa más difusión en la secretaría de la comisión de titulación.

7.- ¿Te proporciona ayuda la secretaría de la comisión de titulación cuando tienes alguna duda?

Si o No

¿Por qué?

Tabla No. 9. Síntesis de resultados de la pregunta 7 de Si o No

Si o No

Si	19
Nulo	6
No	8
Total de alumnos	33

Gráfica No. 8. Resultados de la pregunta 7 de opciones Si o No

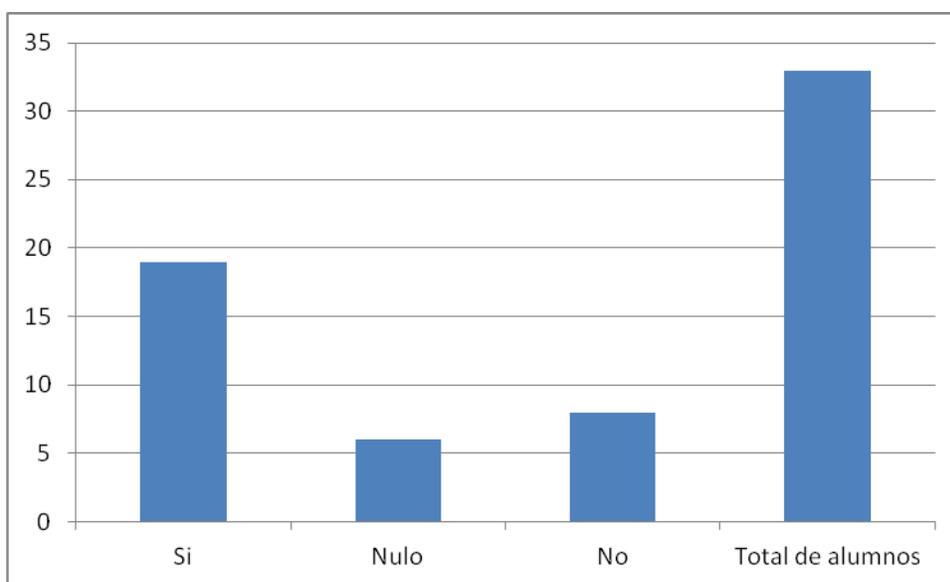
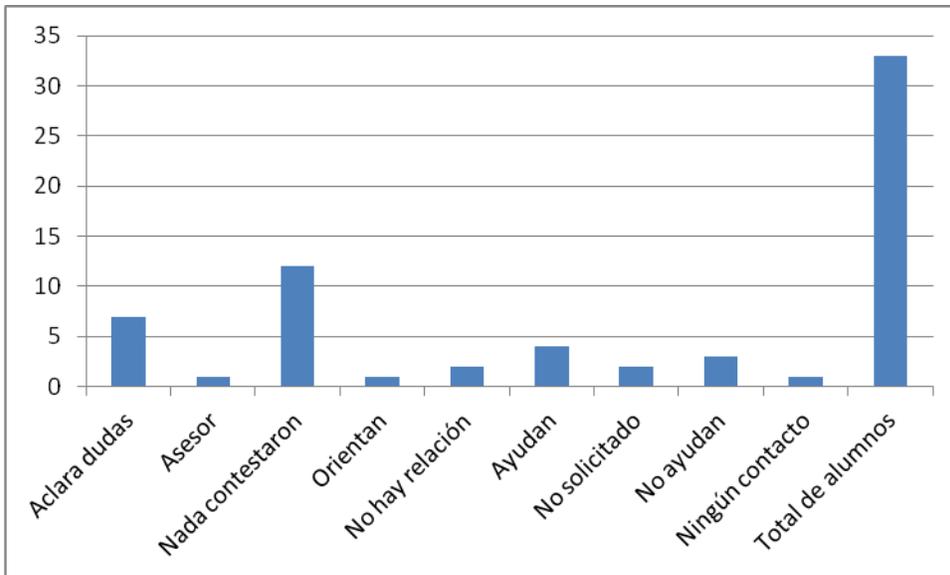


Tabla No. 10. Síntesis de resultados de la pregunta 7 de ¿Por qué?

¿Por qué?

Aclara dudas	7
Asesor	1
Nada contestaron	12
Orientan	1
No hay relación	2
Ayudan	4
No solicitado	2
No ayudan	3
Ningún contacto	1
Total de alumnos	33

Gráfica No. 9. Resultados de la pregunta 7 de ¿Por qué?



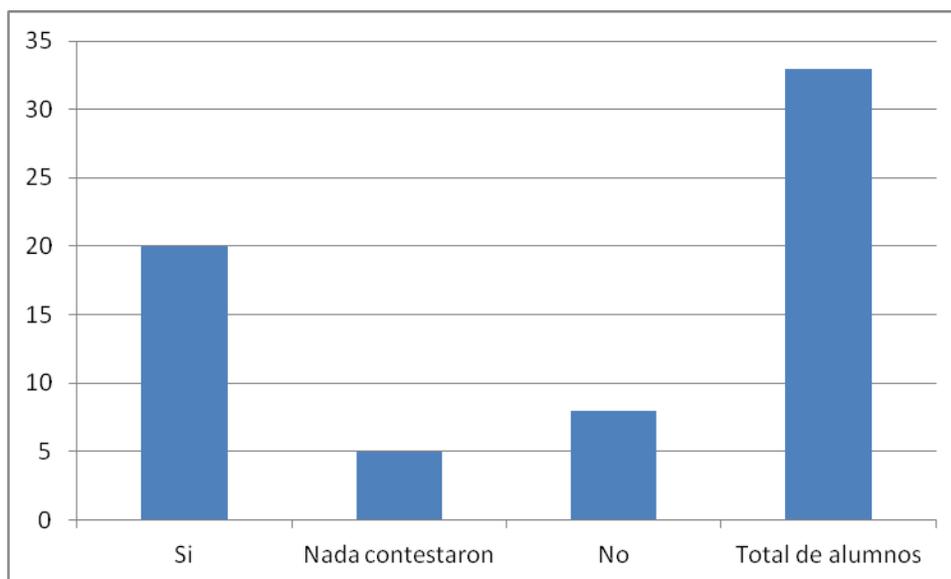
La mayoría de alumnos dice que si le han proporcionado ayuda la secretaría de la comisión de titulación ya que siempre les aclaran las dudas que les surgen en ese momento e instante.

8.- Te han apoyado según la opción de titulación que elegiste.

Tabla No. 11. Síntesis de resultados de la pregunta 8

Si	20
Nada contestaron	5
No	8
Total de alumnos	33

Gráfica No. 10. Resultados de la pregunta 8



La mayor parte de alumnos comentan que si les han dado apoyo según la opción de titulación que eligieron en ese momento.

9.- ¿Sientes que te han proporcionado la suficiente información para titularte?

Si o No

¿Por qué?

Tabla No. 12. Síntesis de resultados de la pregunta 9 de opciones Si o No  
Si o No

Si	25
Nulo	5
No	3
Total de alumnos	33

Gráfica No. 11. Resultados de la pregunta 9 de opciones Si o No

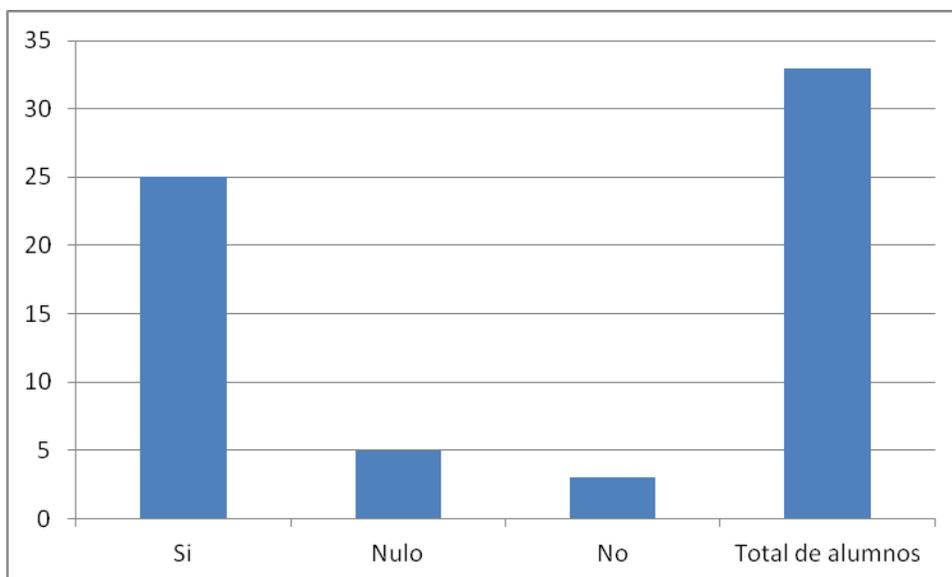
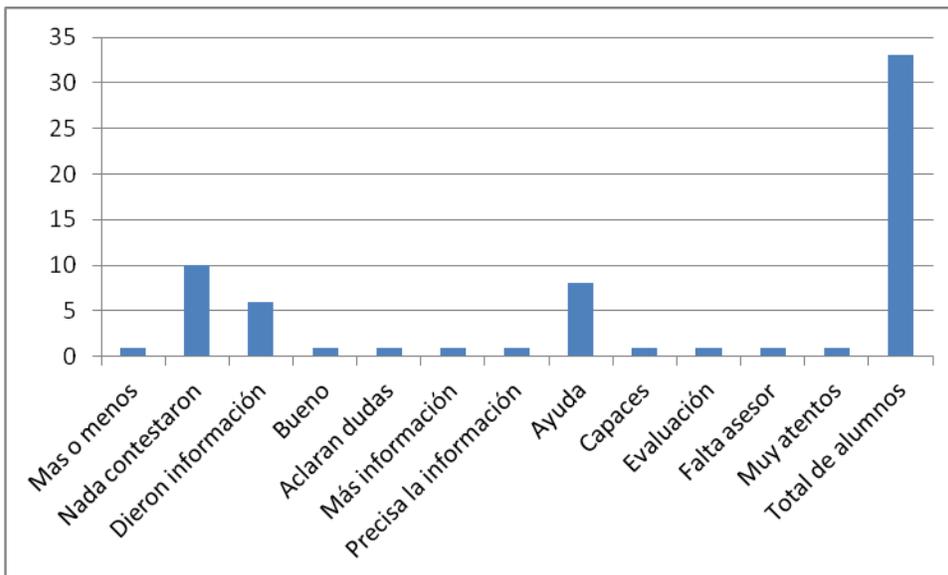


Tabla No. 13. Síntesis de resultados de la pregunta 9 de ¿Por qué?

Mas o menos	1
Nada contestaron	10
Dieron información	6
Bueno	1
Aclaran dudas	1
Más información	1
Precisa la información	1

Ayuda	8
Capaces	1
Evaluación	1
Falta asesor	1
Muy atentos	1
Total de alumnos	33

Gráfica No. 12. Resultados de la pregunta 9 de ¿Por qué?



La mayor parte de alumnos si les han dado suficiente información para poder titularse y que les han proporcionado la suficiente ayuda e información que ocupan.

10.- ¿Observas que tiene fallas la secretaría de la comisión de titulación?

Si o No

Si tu respuesta es sí, comenta que fallas detectas.

Tabla No. 14. Síntesis de resultados de la pregunta 10 de opción Si o No

Si o No

Si	7
Nulo	6
No	20

Gráfica No. 13. Resultados de la pregunta 10 de opción Si o No

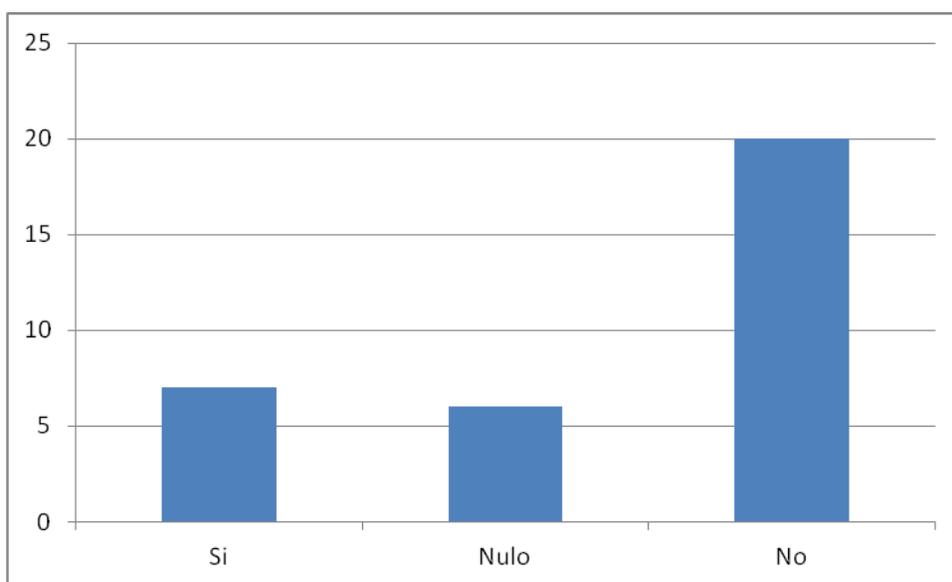


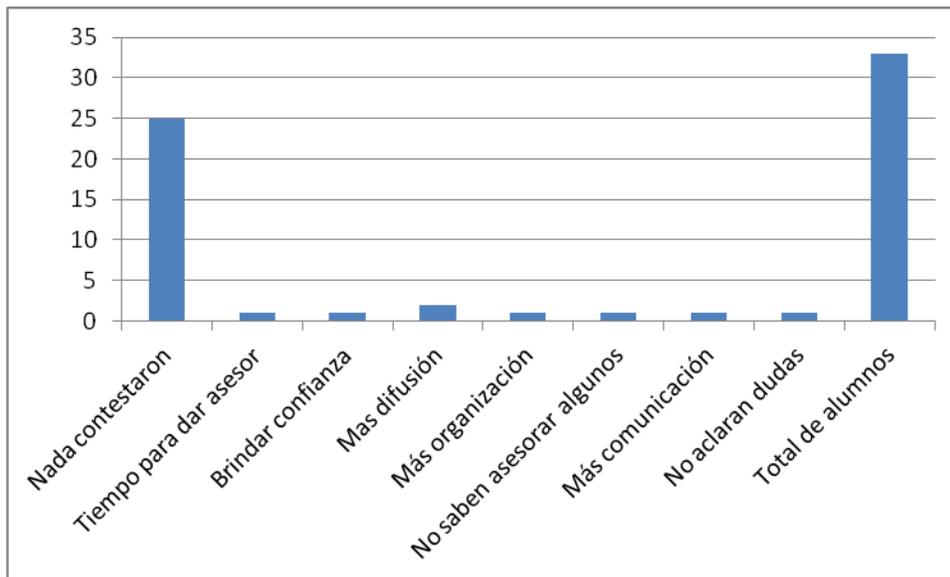
Tabla No. 15. Síntesis de resultados de la pregunta 10 de si tu respuesta es si

Si tu respuesta es sí, comenta que fallas detectas

Nada contestaron	25
Tiempo para dar asesor	1
Brindar confianza	1
Mas difusión	2
Más organización	1
No saben asesorar	1

algunos	
Más comunicación	1
No aclaran dudas	1
Total de alumnos	33

Gráfica No. 14. Síntesis de resultados de la pregunta 10 de si tu respuesta es si



La mayor parte de alumnos no comentaron sobre la información.

A la pregunta *¿Conoces los servicios que ofrece la secretaria de la comisión de titulación?*, diecinueve estudiantes contestaron que sí conocen los servicios que ofrece la comisión de titulación, sólo cuatro estudiantes dicen que no conocen los servicios que se ofrecen y diez estudiantes no contestaron.

Los motivos de las respuestas son: tres estudiantes contestaron que conocen muy poco los servicios que se ofrecen, once estudiantes que conocen mucha información sobre los servicios que se ofrecen, seis estudiantes dicen que dan buen servicio de los servicios que dan, tres estudiantes comentan que algunos

servicios sólo conocen, dos estudiantes comentan que presenten los servicios que ofrecen y siete personas no quisieron contestar los motivos.

A la pregunta *¿qué opinas de los servicios que ofrece?*

Nueve estudiantes contestaron que son buenos los servicios que se ofrece, un estudiante contestó que el servicio más es de asesorar y que es favorable. Cinco estudiantes no contestaron nada a la pregunta, tres estudiantes respondieron que se necesita más difusión de los servicios que se ofrecen.

Un estudiante contestó que está completo el servicio, seis estudiantes comentaron que es muy bueno, dos estudiantes comentaron que es bueno, muy bueno y bien, el servicio es lo que contestaron dos estudiantes, también dos estudiantes comentaron que desconocen los servicios y que un estudiante no sabe nada de los servicios que se ofrecen.

A la pregunta *¿Crees que los asesores de titulación están suficientemente capacitados para asesorarte?*

Once estudiantes comentaron que algunos sí están capacitados, un estudiante contestó que son muy capaces que los asesore, trece estudiantes contestaron que si están suficientemente capacitados los asesores, dos estudiantes contestaron que no están suficientemente capacitados y no contestaron nada y un estudiante contestó que están preparados, capacitados, que no son competentes y que no están preparados como asesores de titulación.

A la pregunta *menciona alguna recomendación o sugerencia para la secretaría de la comisión de titulación.*

Cuatro estudiantes contestaron que se debe dar más capacitación al personal, diez estudiantes comentaron que debe haber una mejor distribución de tiempo, diseño de una página web, hay que actualizarse, colocar organigrama del personal que se trabaja, que debe haber más asesores con más tiempo, dar más tiempo a los alumnos, un mejor servicio, a veces falta organización de los asesores, tenernos paciencia y de que nos tengan horarios de atención, tres

estudiantes comentaron que debe haber ayuda a más estudiantes y más difusión, dos estudiantes contestaron que se ocupan más asesores, más tiempo de atención, que se den a conocer, titulación pronta y que cuatro estudiantes no contestaron nada de información a la pregunta.

Percepción sobre la secretaría de la comisión de titulación.

A la pregunta *¿Qué opinas de la secretaría de la comisión de titulación?*

De las respuestas que dieron los estudiantes cuatro respondieron que se ocupa más difusión de lo que ofrecen, doce estudiantes contestaron que es bien y muy bueno lo que ofrecen, cuatro estudiantes dicen que está bien organizado pero que se ocupa más apoyo al departamento. Ocho estudiantes comentaron que nos apoya, que es bueno, que está bien, excelente lo que ofrecen, se ocupa más capacitación, mas personas capacitadas, más recursos humanos, que están muy bien capacitados y cinco estudiantes no comentaron nada a la pregunta.

A la pregunta: *¿Qué hace falta para mejorar la secretaría de la comisión de titulación?*

Once estudiantes contestaron que se ocupa más difusión, ocho estudiantes contestaron que se ocupa más tiempo, dos estudiantes respondieron que se ocupa un horario establecido, dos estudiantes que se ocupa más organización en lo que realizan, cinco estudiantes comentaron que se ocupa más atención, más personal, más capacitación, más especialidades, más rapidez para titularse y cinco estudiantes se abstuvieron a no contestar la pregunta.

A la pregunta: *¿Te proporciona ayuda la secretaría de la comisión de titulación cuando tienes alguna duda? ¿Si o No?*

Diecinueve estudiantes contestaron que si les han proporcionado ayuda, seis estudiantes comentaron que no les han ayudado en nada y solo ocho estudiantes se abstuvieron a no contestar nada de sí o no.

Los motivos de las respuestas son: siete estudiantes comentaron que si les aclaran dudas, tres estudiantes dijeron que el asesor si lo apoya, que lo orienta el asesor, no tiene ningún contacto con el departamento, dos estudiantes comentaron que no hay relación entre él y el departamento, dos estudiantes no han solicitado nada, tres estudiantes comentaron que no les ayuda a nada, cuatro estudiantes respondieron que si los ayuda el departamento y doce estudiantes se abstuvieron a no contestar la pregunta.

A la pregunta: *¿Te han apoyado según la opción de titulación que elegiste?*

Sólo ocho estudiantes contestaron que no han recibido apoyo de la opción de titulación que eligieron, veinte personas si le han dado apoyo y cinco estudiantes no contestaron nada de información.

A la pregunta: *¿Sientes que te han proporcionado la suficiente información para titularte? ¿Si o No?*

Veinticinco personas han comentado que si les han dado suficiente información, cinco dijeron que no han recibido nada de información y cinco estudiantes no han contestado a nada.

Los motivos de las respuestas son: seis estudiantes comentaron que si les han dado información, ocho estudiantes respondieron que los ayudado la información que les dieron, nueve estudiantes dijeron que más o menos les han dado de información, que es bueno, siempre aclaran las dudas, se ocupa más información, debe ser más preciso la información que proporcionan, más capaces, más atentos, evaluaciones, faltan asesores y diez estudiantes no contestaron a nada de información.

A la pregunta: *¿Observas que tiene fallas la secretaría de la comisión de titulación? ¿Si o No?*

Siete estudiantes respondieron que sí han observado fallas, veinte estudiantes comentaron que no han observado fallas en la comisión y seis estudiantes no dieron nada de información.

Si tu respuesta es sí; comenta qué fallas detectas

Dos estudiantes comentaron que se ocupa más difusión, seis estudiantes comentaron que más tiempo para dar de asesoría, que brinden más confianza los asesores, más organización de los asesores, no saben asesorar algunos asesores, mas comunicación entre asesor y asesorado, a veces no aclaran dudas los asesores y veinticinco estudiantes no respondieron a nada de información.

### Observación participante

De la observación participante, los resultados más importantes son:

Se necesita más difusión sobre la información que se tiene y se tenga alcance a todos los egresados de las dos licenciaturas que ofrece la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 que son: la Licenciatura en Educación plan 94 y la Licenciatura en Intervención Educativa 02, así lo que se propone por medio de las TIC es un diseño de página WEB para la secretaría de la Comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, y de los resultados del cuestionario que se aplicaron a los estudiantes.

Las necesidades que se detectaron en los dos instrumentos del diagnóstico que se aplicaron, son los siguientes:

- Más difusión de servicios
- Desconocen los servicios
- Falta página WEB
- Colocar organigrama
- Más tiempo de atención

- Más horarios establecidos
- Diseño de una página WEB

### 3.2 Justificación

La intervención educativa que realicé es para conocer las necesidades que se tienen dentro de la Secretaría de la Comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144. Algunas actividades realizadas durante el servicio social fueron de realizar lista de aspirantes para el curso de titulación, realizar folletos, transcribir información impresa a electrónico, realización de base de datos, diseño de página web, realización de power point, concentrado de información desde la primera generación hasta la sexta generación de la Licenciatura en Intervención Educativa 02, registrar actas profesionales y de títulos.

Es importante resaltar que lo que se realizó dentro de la secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, es de realizar un trabajo de los alumnos ya egresados y los que van a egresar para que puedan obtener sus títulos como Licenciatura en Educación plan 94 y de la Licenciatura en Intervención Educativa 02, así como un mejor control de lo que se está llevando dentro de los títulos que se van a obtener.

La importancia de detectar las necesidades oportunamente es para que los alumnos tanto egresados como a punto de egresar, es que conozcan cómo se realiza el proceso de titulación en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

También es de desarrollar una página web para que los alumnos puedan estar más fáciles comunicados dentro y fuera de la institución educativa para que conozcan información de la secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 y de cómo se está laborando para beneficio de los alumnos y de que tengan la información adecuada, eficaz en cualquier momento y hora, a la vez de que puedan tener la opción de descargar

los archivos de los instrumentos a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

### 3.3 Propósitos

#### Propósito general

- Contribuir a mejorar la calidad de los servicios que ofrece la Secretaría de la Comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

Se realizarán y aplicarán diferentes instrumentos para realizar el diagnóstico a los alumnos de la Licenciatura en Intervención Educativa para detectar en qué se está fallando y poder darles y proporcionarles una mejor calidad no sólo a los alumnos sino incluso a los docentes y posibles alumnos y docentes de futuras generaciones que vayan a ingresar.

- Apoyar en la organización de las carpetas, documentos y expedientes de la secretaría de la comisión de titulación.

Es para tener todos los documentos tanto entran como salen de la secretaría de la comisión de titulación para que se queden archivados dentro del disco duro de la computadora o en algún archivero externo ya sea en físico y tenerlo al alcance.

#### Propósitos específicos

- Conocer cómo se está laborando actualmente la secretaría de la comisión de titulación

Es para familiarizarse cómo se lleva a cabo de todas las actividades que se estén realizando y de lo que se va a realizar en un futuro próximo.

- Realizar y aplicar un diagnóstico

Es realizar y aplicar un diagnóstico a los alumnos y tal vez a docentes de la misma institución para identificar qué se puede mejorar y qué eliminar para tener una mejor calidad de servicio de la Secretaría de la Comisión de titulación.

- Aplicar las TIC's dentro de la Secretaría de la Comisión de titulación.

Es para saber y conocer cómo se lleva a cabo aplicando las TIC's a beneficio de los estudiantes y de los docentes, o sea, que exista una mejor comunicación entre secretario e interesados a titularse.

- Apoyar a la Secretaría de la Comisión de titulación en actividades de gestión y distribución de información.

Es de gestionar a las autoridades educativas de realizar una o varias páginas web a beneficio de la institución educativa para que se distribuya bien la información del proceso de titulación de los egresados y los que van apenas a egresar, así como otros medios masivos de las TIC,s como: Facebook, Twiter, Hotmail, Gmail, etc.

Es de poder ayudar y de apoyar al Secretario de la Comisión de titulación para que cualquier trabajo que surgiera se tendría y que poder resolver en ese mismo instante o momento siempre y cuando administrando bien la información y de poder gestionar que es lo que más se ocupa urgente de acuerdo a las necesidades detectadas por el cuestionario aplicado.

### 3.4 Metodología

La metodología es apoyar y coadyuvar a la la secretaria de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, por medio de las TIC's, al estar realizando diferentes tipos de trabajos. Gracias a las TIC's que son de gran ayuda para dar a conocer información a las demás personas por medio de

las computadoras conectadas entre sí, como es el internet, bajar videos, escuchar música, realizar documentos, diapositivas.

Se trabajará de manera conjunta con el secretario de la comisión de titulación lo que vaya solicitando en que se vaya apoyando y ayudando a la vez. Así que se tendrá de más referencia hacia la secretaria de la comisión de titulación, por tener muchos trabajos que realizar y a la vez de dar una mejor calidad posible.

Hernández Sampieri (2010) define la investigación como: cómo un conjunto de procesos sistemáticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno.

#### Método de investigación cuantitativa

El enfoque cuantitativo es un conjunto de procesos, del cual el siguiente autor explicará mejor.

Hernández Sampieri, et al. (2010), menciona que el enfoque cuantitativo usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías.

Método de investigación cualitativa: es un enfoque cualitativo es guiado por áreas o temas significativos de investigación, del cual el siguiente autor explicará mejor:

Hernández Sampieri et al. (2010) menciona: el enfoque cualitativo utiliza la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.

#### Definición:

Cabe mencionar que los métodos de investigación antes descrita sirvió para detectar las necesidades al aplicar los instrumentos de los dos métodos de investigación que son: el método de investigación cuantitativa y el método de investigación cualitativa.

Las características de la investigación mixta son las siguientes:

- a) Llevan a cabo observación y evaluación de fenómenos
- b) Establecer suposiciones o ideas como consecuencia de la observación y evaluación realizadas
- c) Probar y demostrar el grado en que las suposiciones o ideas tienen fundamento
- d) Revisar tales suposiciones o ideas sobre las bases de las pruebas o del análisis.
- e) Proponer nuevas observaciones y evaluaciones para esclarecer, modificar, cimentar y/o fundamentar las suposiciones o ideas; o incluso para generar a otras. La presente información se puede consultar en: [http://www.ehowenespanol.com/caracteristicas-del-metodo-mixto-del-diseño-investigacion-lista\\_71765/](http://www.ehowenespanol.com/caracteristicas-del-metodo-mixto-del-diseño-investigacion-lista_71765/)

### 3.5 Estrategias de intervención

A continuación se describen las estrategias que se siguieron para aplicar las actividades desarrolladas durante el servicio social, de los cuáles fue lo siguiente:

- 1) Elaboración de documentos electrónicos.
- 2) Bases de datos
- 3) Materiales didácticos

- 1) Elaboración de documentos electrónicos

Durante el servicio social, se elaboraron documentos electrónicos cómo son: la lista de aspirantes al curso de titulación, realización de folletos, transcripción a computadora de la opción de tesina, transcripción a computadora opción de sistematización de la intervención profesional, transcripción a computadora pautas para evaluar el aspecto conceptual de la opción sistematización de la intervención

profesional, lista de asesores de titulación, se realizó una presentación en power point para seminario de titulación, transcripción de oficios, diseñar formatos.

## 2) Bases de datos

Se hicieron bases de datos como la de titulación de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 y la Licenciatura en educación plan 94 y de asesores y asesorados que se lleva a los que se van a titular y de titularse para llevarse un mejor control.

## 3) Materiales utilizados

Los materiales que se utilizaron para realizar las actividades en el servicio social fueron copias fotostáticas, computadora portátil, computadora de escritorio, impresiones, lapiceras, memorias USB, correos electrónicos elaborados como el GMAIL, mesa y silla.

### 3.6 Recursos

Los recursos descritos en este apartado son: económicos, humanos y de materiales que se utilizaron para realizar el servicio social dentro de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

#### Recursos humanos

Los recursos humanos están representados por el estudiante de la Licenciatura en Intervención Educativa 02: José de Jesús Martínez Evangelista y el secretario de la Comisión de Titulación, Mtro. José Edgar Correa Terán.

#### Recursos materiales y financieros

Los recursos materiales a utilizar para elaborar el informe académico de titulación son los siguientes:

- Dos computadoras (una de escritorio y portátil)
- Hojas impresas
- Lapiceras

- Lápices
- Mesa
- Silla
- Aula

Para poder realizar los trabajos dentro de la Secretaría de la Comisión de titulación, se me asignó un espacio en la biblioteca. Se decidió dicho espacio por estar más cerca de los libros y del Secretario de la Comisión de titulación, para atender lo que se ofreciera como prestador del servicio social.

Para elaborar los trabajos se necesitaron los siguientes materiales, además se adjunta un aproximado de costos.

Tabla No. 16 Recursos utilizados

Concepto	Costo
Copias para el diagnóstico	\$ 15.00
Computadora portátil	\$ 5,540.00
Computadora de escritorio	\$ 3,157.00
Lapiceras	\$ 8.00
Memoria USB	\$ 85.00
Internet	\$ 487.00
Mesa	\$ 219.00
Silla	\$ 145.00
Pasajes de camión	\$ 3,600.00
Total	\$ 13,256.00

#### Recursos tecnológicos

El material tecnológico utilizado para poder realizar los trabajos para los documentos electrónicos y físicos de la secretaría de la comisión de titulación.

Los recursos tecnológicos utilizados fueron:

- Dos computadoras (una de escritorio y portátil)
- Internet
- Memoria USB

### 3.7 Actividades realizadas

A continuación se muestran las actividades que se desarrolló durante el servicio social en la secretaría de la Comisión de Titulación en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

Tabla No. 17. Síntesis de actividades

Calendarización	Actividades	Tiempo
Del 30/08/11 al 2/09/11	Ponerse de acuerdo en la secretaría de la comisión de titulación entre el responsable y el prestador del servicio social. Realizar lista de aspirantes al curso de titulación. (Ver anexo No. 6 "Aspirantes al curso de titulación")	16 hrs
Del 6/09/11 al 9/09/11	Realizar folleto (Ver anexo 7 "Folleto") Transcribir a computadora opción de tesina (Ver anexo No. 8 "Transcripción de documento físico a electrónico opción tesina")	16 hrs
Del 13/09/11 al 15/09/11	Transcribir a computadora opción de pautas para evaluar el aspecto conceptual de la opción sistematización de la intervención profesional (Ver anexo No. 9 "Transcripción de documento físico a electrónico opción de sistematización de la intervención profesional")	12 hrs
Del 20/09/11 al 23/09/11	Modificar folleto ya realizado	16 hrs

Del 27/09/11 al 30/09/11	<p>Lista de actividades y asistencia de la Licenciatura en Intervención Educativa 02. (Ver anexo No. 10 “Lista de actividades y asistencia de la Licenciatura en Intervención Educativa 02”)</p> <p>Lista de actividades y asistencia de la Licenciatura en Educación plan 94 (Ver anexo No. 11 “Lista de actividades y asistencia de la Licenciatura en Educación plan 94”)</p> <p>Continuación de transcribir a computadora pautas para evaluar el aspecto conceptual de la opción sistematización de la intervención profesional</p>	16 hrs
Del 4/10/11 al 7/10/11	<p>Diagrama de flujo del proceso de titulación (Ver anexo No. 12 “Diagrama de flujo”)</p> <p>Transcribir a computadora instructivo de la Licenciatura en Educación plan 94 (Ver anexo No. 13 “Transcripción de documento físico a electrónico el instructivo de la Licenciatura en Educación plan 94”)</p>	16 hrs
Del 11/10/11 al 14/10/11	<p>Base de datos de asesores de titulación (Ver anexo No. 14 “Base de datos de asesores de titulación”)</p> <p>Base de datos de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 y de la Licenciatura en Educación plan 94 (Ver anexo No. 15 “Base de datos de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 y de la Licenciatura en Educación plan 94”)</p> <p>Creación de correo electrónico de GMAIL (Ver anexo No. 16 “Correo electrónico GMAIL”)</p>	16 hrs

	Continuación en el registro de base de datos de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 y de la Licenciatura en Educación plan 94	
Del 18/10/11 al 21/10/11	Comienzo de realización de diseño de página WEB (Ver anexo No. 17 “Diseño de página WEB”)	16 hrs
Del 25/10/11 al 28/10/11	Investigación por internet diferentes ejemplos de documentos recepcionales de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 y de la Licenciatura en Educación plan 94 (Ver anexo No. 18 “Investigación por internet”) Continuación de diseño de página WEB (Ver anexo No. 19 “Continuación de diseño de página WEB”)	16 hrs
1/11/11 y del 3/11/11 al 4/11/11	Se realizó una presentación en power point para seminario de titulación (Ver anexo No. 20 “Presentación de Power Point para seminario de titulación”) Investigación de formatos APA y manual de chicago (Ver anexo No. 21 “Investigación de formatos APA y manual de chicago”)	12 hrs
Del 8/11/11 al 11/11/11	Anteproyectos de programa emergentes de titulación en Base de datos	16 hrs
Del 15/11/11 al 18/11/11	Anteproyectos de programa emergentes de titulación en Base de datos  (Ver anexo No. 22 “Base de datos de programa emergente de titulación”)	16 hrs
Del 22/11/11 al 25/11/11	Realización de anteproyecto emergente de titulación 2011  (Ver anexo No. 23 “Anteproyecto emergente de	16 hrs

	titulación") Realización de plantilla de profesores (Ver anexo No. 24 "Plantilla de profesores")	
Del 29/11/11 al 2/12/11	Realización de propuesta para asesores de titulación.	16 hrs
Del 6/12/11 al 9/12/11	Realizar un concentrado de los alumnos que están titulados desde la primera generación hasta la sexta generación. (Ver anexo No. 25 "Concentrado de información de alumnos")	16 hrs
Del 13/12/11 al 16/12/11	Realiza y modificar una propuesta de asesores para anteproyecto de titulación Aplicación de diagnóstico	16 hrs
Febrero 2012	Continuación de realización de página web	64 hrs
Marzo 2012	Finalización y presentación de página web (Ver anexo No. 26 "Página WEB") Diseñar formato	64 hrs
Abril 2012	Transcribir oficios Registrar actas profesionales y de títulos	64 hrs
Mayo 2012	Realizar y presentar manual de titulación	64 hrs

#### Características de actividades realizadas

Las actividades realizadas durante todo el servicio social fueron las siguientes:

#### *Lista de aspirantes*

#### Características

- Buen orden de palabras
- Orden alfabético
- Claridad en escritura
- Sin faltas de ortografía

### *Folleto*

#### Características

- El lenguaje será llamativo para conectar bien con el lector.
- Debe de ser claro y preciso con frases cortas.
- Se suelen utilizar tecnicismos (palabras propias de la técnica)
- Se suelen utilizar dibujos o esquemas para facilitar la comprensión del mensaje y hacerlo más atractivo.

La presente información se puede encontrar en el sitio web:  
<http://materialdidacticogbc.blogspot.mx/2009/10/que-es-un-folleto-y-sus-caracteristicas.html>

### *Transcripción de documentos*

#### Características

- Copiar el escrito adecuadamente
- Trasladar palabras de un lugar a otro
- Respetando simbologías y escritos

La presente información se puede encontrar en el sitio web:  
<http://es.thefreedictionary.com/transcribir>

### *Diagrama de flujo*

#### Características

- Identificar las ideas principales al ser incluidas en el diagrama de flujo. Deben estar presentes el autor o responsable del proceso, los autores o responsables del proceso anterior y posterior y de otros procesos interrelacionados, así como las terceras partes interesadas.
- Definir qué se espera obtener del diagrama de flujo.
- Identificar quién lo empleará y cómo.
- Establecer el nivel de detalle requerido.
- Determinar los límites del proceso a describir.

La presente información se puede encontrar en el sitio web:  
[http://es.wikipedia.org/wiki/Diagrama de flujo](http://es.wikipedia.org/wiki/Diagrama_de_flujo)

### *Base de datos*

#### Características

- Permite que sólo se puedan ver, los registros de la base de datos, cuando el usuario haya introducido un determinado número de registros en ella.
- Permite configurar los derechos de edición. Puede agregar entradas si lo permite en la base de datos. Esto no restringe la visualización de sus entradas para todos.
- Se puede limitar el número máximo de entradas de cada participante.

- Podemos permitir añadir comentarios a las entradas de la base de datos.

La presente información se puede encontrar en el sitio web:  
[http://docs.moodle.org/all/es/Caracter%C3%ADsticas\\_de\\_la\\_base\\_de\\_datos\\_\(m%C3%B3dulo\)](http://docs.moodle.org/all/es/Caracter%C3%ADsticas_de_la_base_de_datos_(m%C3%B3dulo))

### *Correo electrónico*

#### Características

- Es rápido y económico
- El envío a cualquier parte del mundo tarda unos segundos en ser recibido
- Permite trabajar directamente con la información recibida utilizando, por ejemplo, un procesador de textos, una hoja de cálculo o el programa que sea necesario.
- Cualquier mensaje se puede modificar, reutilizar, imprimir, etc.
- Puede enviar o recibir mucha información, ya que se pueden mandar archivos que contengan libros, revistas, datos.
- Se pueden incorporar imágenes y sonidos a los mensajes.
- Permite enviar mensajes a grupos de personas utilizando las listas de correo.
- No utilizar papel.
- Puede consultarse en cualquier lugar del mundo.
- Es muy fácil de usar.

La presente información se puede encontrar en el sitio web:  
<http://electronicoscorreos.blogspot.mx/>

### *Página WEB*

#### Características

- Páginas ligeras que descarguen rápidamente.
- El formato y estilo de los diferentes elementos están centralizados en un solo archivo, de tal forma que el navegador solamente lo tiene que leer una vez.
- Elementos técnicos que facilitan la indexación en buscadores de Internet:  
  
Inclusión de Metatags “Description” y “Keywords”.  
  
Información bien redactada sin intentos de engañar a los buscadores de Internet.  
  
Uso de etiquetas H1 a H6 para títulos.
- Imágenes optimizadas para que pesen menos.
- No utilizar marcos (frames). Esto evita algunos posibles errores de visualización en el navegador y facilita la impresión.
- No utilizar Flash cuando no agregue valor. Los buscadores de Internet y algunos smartphones y tabletas no pueden leer el texto en Flash.
- En la mayoría de los casos es recomendable utilizar un ancho fijo (no expandible a todo lo ancho de la pantalla) porque facilita la lectura.

- Utilización de tipos de letra fácilmente legibles y una herramienta para permitir crecer el texto. Existe una estimación de que el 75% de los adultos utiliza algún tipo de anteojos para corregir la visión.
- Todas las páginas contarán con un URL absoluto. Esto es, cada página tendrá una dirección distinta y única en la barra de direcciones de tu navegador (puede parecer obvio, pero hay sitios web que no funcionan así). Haciéndolo correctamente, es posible para el visitante añadir tu página a favoritos o enviar una liga a un producto determinado por e-mail.
- De manera opcional se puede utilizar la migaja (breadcrumb) en todas las páginas. Ejemplo: “Usted está en: Inicio → Servicios → Consultoría”.
- Apegarse a estándares de desarrollo para garantizar que el sitio web pueda ser visualizado en todos los navegadores, como Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome y Opera tanto en computadoras Windows como Mac.
- Establecer contacto con el visitante mediante formularios y una herramienta de chat en línea.
- Para romper la monotonía de grandes cantidades de texto, utilizar fotografías propias o de stock.
- Utilización de Google Analytics o alguna otra herramienta para medir los ingresos al sitio web.
- El copy del sitio web, es decir, la información que contiene, debe tener estas características:
- Textos bien redactados, que contengan información relevante a lo que queremos destacar.
- No tratar de engañar a los buscadores de Internet mediante repeticiones exageradas de palabras, utilización del mismo color de texto y fondo, o alguna otra táctica indeseable.

- No utilizar un lenguaje muy técnico ya que nuestros posibles clientes no son necesariamente expertos en el tema.
- Mantener los textos breves y concisos.
- Incluir alguna sección (o blog) en la que se publiquen artículos generados por tu empresa sobre el tema que domina. Esto ayuda a que tu página sea más relevante para los buscadores, además de que te conviertes en una fuente de información confiable para tus clientes y posibles clientes.

La presente información se puede encontrar en el sitio web:  
<http://blog.quadrato.mx/caracteristicas-basicas-de-un-sitio-web-bien-desarrollado/>

### *Diapositivas en power point*

#### Características

- Mas formas de crear y compartir presentaciones dinámicas
- Llamativas capacidades visuales y de audio
- Fácil de crear y atractivo de observar
- Trabajar en forma simultánea con otras personas
- Publicar presentaciones en línea y obtener acceso a ella desde cualquier lugar.

La presente información se puede encontrar en el sitio web:  
<http://www.slideshare.net/deissyiliana0817/principales-caracteristicas-de-powerpoint-2010>

### 3.8 Ajustes al programa

Al principio no hubo ajustes dentro del programa, pero después de unos meses fue necesario realizarlos tales como:

- Cambio de lugar del servicio social.
- Atender a los problemas y/o necesidades que surgiera lo más pronto posible corregir y arreglar.
- Realizar más ajustes para poderse resolver lo que se pudiera en ese momento e instante.
- Apoyar a la secretaría de la comisión de titulación en el servicio social adecuadamente.
- Conocer cómo se trabaja y se administra dentro de la Secretaría de la Comisión de titulación.

Archivar y administrar mejor los documentos tanto electrónicos como impresos para un mejor aprovechamiento.

## **CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN**

En este apartado se describe el proceso de evaluación, que fue continuo e intencionado, formó parte de la operación del programa para la comprensión y mejoramiento de sus acciones. Fue un momento para hacer “un alto en el camino” y poder valorar ¿Qué he hecho? ¿Cómo lo he hecho?, ¿Qué he aprendido de esta experiencia?, ¿Qué puedo fortalecer?, entre otros cuestionamientos reflexivos en torno a lo realizado.

### **4.1 Propósitos**

#### **Propósito general**

Identificar los beneficios del apoyo a la Secretaría de la Comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 respecto a la realización de bases de datos con información de los estudiantes y la generación de recursos electrónicos para difundir información sobre los procesos de titulación.

#### **Propósitos específicos**

- Analizar la pertinencia de las bases de datos.
- Reflexionar en torno a la difusión de los servicios de la Secretaría de la Comisión de titulación.
- Recuperación del apoyo prestado a diferentes actividades.
- Analizar el desempeño personal como prestador del servicio social.
- Vincular las actividades realizadas con la Intervención Educativa.

### **4.2 Criterios**

Se tomaron en cuenta los siguientes criterios:

### *1. Diagnóstico aplicado a los estudiantes*

El diagnóstico aplicado a los estudiantes de la carrera de la Licenciatura en Intervención Educativa, fue un cuestionario para saber acerca de las necesidades que ellos tengan o quieran plasmarse a través de preguntas abiertas y no cerradas para conocer más información acerca de los estudiantes y de sus necesidades. Esto se complementó con una observación participante.

### *2. Desempeño como prestador del servicio social en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144*

Considero que el desempeño como el prestador el servicio social dentro de la institución de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 fue eficiente, porque siempre estuve al tanto y al día de lo que se tenía que hacer en ese momento y, a su vez, de lo que se iba a realizar en el futuro, enfocándome en lo que se tenía con mayor urgencia de trabajos a realizar.

### *3. Autoevaluación de las experiencias*

Fue mucha experiencia; por ejemplo, para la realización de bases de datos de los egresados y no egresados de las dos diferentes carreras que se ofertan dentro de la institución de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 y para desarrollar una página WEB para el departamento de Comisión de titulación.

### *4. Trabajo realizado en el marco del servicio social*

El trabajo que se realizó durante el servicio social dentro de la Secretaría de la Comisión de titulación, es el siguiente:

- Creación de base de datos para conocer los egresados y no egresados, y por un futuro los que van a egresar de las carreras que oferta la institución educativa.
- Desarrollo de una página WEB para dar a conocer sobre el proceso de titulación que se debe de llevar la secretaría de la comisión de titulación.

- Traspasar información de trabajos electrónicos a físico y viceversa de acuerdo a lo que más se debe de utilizar.
- Modificar folleto de algunos cambios que se debían de realizar para los estudiantes.
- Abrir un correo electrónico en GMAIL para ahí concentrar información de lo que se tiene y se tenía que hacer de los trabajos.
- Realización de una lista de asesores de titulación que se tiene en ese momento e instante.
- Realización de presentaciones de power point.
- Realización de plantillas para los profesores.
- Realización de concentrado de información de asesores, directores, jurados y lectores de diferentes trabajos recepcionales.
- Realización de gráficas de documentos electrónicos y de físicos.

#### 4.3 Modelo de evaluación

Para la evaluación se utilizó el modelo de CIPP de Stufflebeam, se concreta en cuatro dimensiones evaluativas; que son el contexto, entrada, proceso y producto.

Las dimensiones evaluativas se describen a continuación:

##### Evaluación de contexto

En la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 ubicado en la Av. Carlos Paez Stille No. 140 en Ciudad Guzmán, se identifica a la población de estudio a la Licenciatura en Intervención Educativa 02.

Desarrollando y aplicando un diagnóstico con base a una encuesta de preguntas abiertas, y a la vez identificando las necesidades que son:

- El desarrollo de una página WEB

Para dar a conocer lo que se hace y se realiza en el departamento de comisión de titulación a la población en general y a la vez a los mismos estudiantes de lo que se hace y se elabora en ese mismo instante y momento y de poder dar a conocer de cómo es el proceso de titulación que se lleva a cabo en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144.

- Realización de folleto

Para que conozcan en forma sintetizada la información acerca del proceso de titulación y a su vez conozcan las diferentes fases que se debe de llevar a cabo.

- Realización y diseño de presentaciones en power point

Para que conozcan la información acerca del proceso de titulación y a su vez el Maestro Edgar se los de a conocer.

#### *Evaluación de entrada*

Se necesitó el diseño y aplicación de un cuestionario a los estudiantes para conocer acerca de las necesidades que ellos tengan a través de preguntas abiertas, los recursos que se utilizaron fueron materiales como copias del cuestionario para aplicárselos. Los recursos financieros fueron suministrados por el aplicador del cuestionario y de los recursos humanos fue por el aplicador. El tiempo utilizado para aplicarlo fue de 5 días para aplicárselos al 100% de la población de los estudiantes.

Las características del cuestionario son las siguientes:

- Es un procedimiento de investigación
- Es una entrevista altamente estructurada
- Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir.

- Presenta la ventaja de requerir relativamente poco tiempo para reunir información sobre grupos numerosos.
- El sujeto que responde, proporciona por escrito sobre sí mismo o sobre un tema dado.
- Presenta la desventaja de que quien contesta responde escondiendo la verdad o produciendo notables alteraciones en ella. Además, la uniformidad de los resultados pueden ser aparente, pues una misma palabra puede ser interpretada en forma diferente por personas distintas, o ser comprensibles para lagunas y no para otras. Por otro lado, las respuestas pueden ser poco claras o incompletas, haciendo muy difícil la tabulación.

Para más detalles sobre los resultados del cuestionario a estudiantes, consultar el apartado de *Diagnóstico*.

#### *Evaluación de proceso*

El diagnóstico aplicado a los estudiantes sirvió para obtener información de las necesidades detectadas y comenzar a resolverlas. Las actividades se desarrollaron satisfactoriamente porque siempre se tuvo una buena comunicación tanto verbal como por medio de las TIC, entre el Secretario de la Comisión de titulación y el prestador del servicio social.

Se trabajó por medio de las TIC para que las actividades fueran de la mejor calidad posible y para poder aplicar el diagnóstico a los alumnos de séptimo y octavo semestre de ambos turnos de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 para poder conocer las necesidades que tuvieran para poder dar posible solución.

Uno de los resultados que se dieron a conocer a la Secretaria de Comisión de titulación en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, fue que era necesario que se desarrolló una página web, porque los alumnos a veces se desconoce exactamente cómo se trabaja dentro de la Secretaría mencionada.

#### *Evaluación de producto*

Los resultados obtenidos al resolver las necesidades detectadas a través de estrategias, fueron los siguientes:

- Desarrollo de una página WEB

Fue necesario realizar el diseño de la página WEB por los resultados que se obtuvieron al aplicar el cuestionario y más porque era una necesidad para que los estudiantes puedan ver y consultar como se lleva a cabo el proceso de titulación así como la secretaría de la comisión de titulación.

- Desarrollo y conversión de documentos electrónicos y de físico.

Durante todo el servicio social fueron surgiendo el desarrollo y de la conversión de documentos electrónicos y de físico, tales como los instrumentos de evaluación, asesores de titulación de los alumnos, diagrama de flujo, etc.

- Realización de base de datos

Se realizó una base de datos de los asesores de titulación que se lleva para los estudiantes, cuáles son los estudiantes que estas activos e inactivos de acuerdo al proceso de titulación, que estudiantes están vigentes y cuáles no para poder titularse.

- Diseño de trípticos

Se realizó un diseño de tríptico con el nombre de programa emergente de titulación para los estudiantes de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 y para la Licenciatura en Educación plan 94.

#### 4.4 Proceso

Es por ello que se eligió el modelo de Stufflebeam del que se describió anteriormente, teniéndose el contexto al estar detectado y de dar posible solución a las necesidades detectadas.

Al estar contemplando este modelo de evaluación se evaluaría tres momentos; antes, durante y después de la ayuda de la secretaría de la comisión de titulación.

## 1.- Diagnóstico

Para el diagnóstico se aplicaron dos instrumentos que fueron:

- Cuestionario

Es para identificar necesidades a los alumnos de la séptima generación a punto de egresar. Y a continuación se describe su importancia:

Cuestionario: se utiliza un listado de preguntas escritas que se entregan a los sujetos, a fin de que las contesten igualmente por escrito. Ese listado se denomina cuestionario. Es impersonal porque el cuestionario no lleve el nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos. En “un medio útil y eficaz para recoger información en un tiempo relativamente corto”. (Wikipedia, 2010)

- Observación participante

Es para conocer y estar más en contacto cómo se desarrollan los hechos involucrándose en lo que sucede en ese instante.

Observación participante: Cuando se tiene contacto personalmente con el hecho o fenómeno que trata. Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, se apoya para obtener el mayor número de datos. Proporciona información en primera mano en relación con la forma en que se llevan a cabo las actividades (Osorio, 2010)

Así que el material que se les dio a los estudiantes para aplicar los cuestionarios fue en hojas impresas.

## 2.- Reporte de las actividades de la secretaría de la comisión de titulación

Durante la permanencia del servicio social en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, se realizaron diferentes actividades, de las cuales se estuvieron entregando reportes bimestrales de las actividades que se iban realizando en el transcurso de un año aproximadamente, de las cuáles las actividades que se realizaron fue lo siguiente:

#### Primer reporte bimestral

En este primer reporte bimestral lo primero que se hizo fue ponerse de acuerdo con el secretario de la comisión de titulación para saber y conocer que se va a hacer, en eso me comentó el Secretario que era necesario que se realizara una lista de aspirantes para el un curso de titulación que se iba a hacer y quienes iban a asistir.

Después a los días que pasaron me comentó que era necesario que se realizara un folleto para el curso que se iba a realizar, en eso me dijo el secretario que era necesario que se hiciera una transcripción de físico a computadora los siguientes documentos:

- Opción de tesina
- Opción de sistematización de la intervención profesional
- Pautas para evaluar el aspecto conceptual de la opción sistematización de la intervención profesional.
- Instructivo de la Licenciatura en Educación plan 94.
- Diagrama de flujo de proceso de titulación

Después del curso, me comentó que era necesario realizar unas listas de actividades y de asistencia de alumnos de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 y de la Licenciatura en Educación plan 94. y al igual que lista de asesores de titulación, también se realizó una base de datos de la Licenciatura en

Intervención Educativa 02 y de la Licenciatura en Educación plan 94 para concentrar toda la información que se fuera utilizando y almacenándola adecuadamente.

Otras actividades que se realizaron fueron de abrir un correo electrónico en GMAIL para comunicarse exclusivamente con los alumnos egresados y a egresar; para que ahí comentaran dudas, comentarios y/o documentos electrónicos. Se comenzó a realizar el comienzo del diseño de página WEB que tanto hace falta al aplicar el diagnóstico.

#### Segundo reporte bimestral

En este segundo reporte bimestral se realizaron las siguientes actividades como una presentación en power point para el seminario de titulación que se iba a aplicar a los alumnos de séptimo semestre, se siguió completando con más información de actualización en base de datos para asesores y asesorados, se realizó por internet una investigación sobre los formatos APA y del manual de Chicago, se realizó una base de datos sobre el programa emergentes de titulación de los que no se han titulado.

Se realizó una plantilla de profesores para los que iban a dar asesoría de titulación, también una propuesta para los asesores de titulación y un concentrado de los alumnos que están titulados desde la primera generación hasta la sexta generación.

#### Tercer reporte bimestral

En este reporte bimestral se realizaron las siguientes actividades como un concentrado de información de asesores, directores, jurados y lectores de diferentes trabajos recepcionales.

#### Cuarto reporte bimestral

Durante este cuarto bimestre se realizaron actividades de transcribir de documentos físicos a electrónico durante aproximadamente veintiocho días del fueron documentos normales y con graficas.

#### Quinto reporte bimestral

En este quinto bimestre se realizaron las siguientes actividades de traspasar documentos físicos a electrónico y de la realización de gráficos de documentos físicos a electrónico.

### 3.- Autoevaluación

Se aplicó una pauta de autoevaluación al prestador del servicio social (Ver anexo No. 27 "Pauta de autoevaluación sumativa") del cual derivaron los siguientes resultados:

- A la cuestión: me he comprometido con las actividades del servicio social, se contestó en que está de acuerdo con el compromiso con las actividades del servicio social que se le propusiera.
- A la cuestión mi actitud hacia las actividades del servicio social ha sido buena, se contestó en muy de acuerdo de que la actitud es buena cuando se realizaron las actividades del servicio social.
- A la cuestión: me he esforzado en superar las actividades a realizar, contestó que está de acuerdo en que se ha esforzado en superar las actividades realizadas.
- A la cuestión he aprovechado al secretario de comisión de titulación para aclarar las dudas sobre las actividades a realizar, contestó que está de acuerdo en que se aprovecho las dudas que iban surgiendo para aclarar las dudas con el secretario de comisión de titulación.

- A la cuestión he sido exigente conmigo mismo (a) en las actividades del servicio social, respondió que está muy de acuerdo en ser exigente consigo mismo en las actividades del servicio social que fueran surgiendo.
- A la pregunta me siento satisfecho (a) con las actividades realizadas, respondió en muy de acuerdo en sentirse satisfecho con las actividades realizadas en el servicio social.
- A la cuestión he cumplido oportunamente con mis actividades, se siente de acuerdo en haber cumplido oportunamente con las actividades.
- A la pregunta he asistido regularmente a los días reglamentados del servicio social, está muy de acuerdo en que ha asistido a los días reglamentados del servicio social propuesto a realizarlo.

#### 4.5 Instrumentos

Los instrumentos que se utilizaron fueron los análisis de reportes bimestrales y de la autoevaluación del prestador del servicio social, del cual se describe lo siguiente.

- Análisis de reportes bimestrales.

Los reportes bimestrales son aquellos donde se van registrando las horas del servicio social y, a la vez, las actividades realizadas durante el servicio social para que se lleve un mejor control de lo que se está realizando en ese momento e instante.

Así que cada reporte bimestral se entrega cada dos meses a la coordinación de vinculación. Sólo se mencionarán algunas actividades que se realizaron durante el servicio social:

Realización de folletos, transcripción de electrónico a físico y viceversa, lista de asistencia y actividades, bases de datos, creación de correo electrónico, diseño de página WEB, etc.

- Autoevaluación.

La autoevaluación es un método que consiste en valorar uno mismo la propia capacidad que se dispone para tal cual o cual tarea o actividad, así como también la calidad del trabajo que se lleva a cabo, especialmente en el ámbito pedagógico. La información presente se puede encontrar en el sitio web: [www.definicionabc.com/social/autoevaluacion.php](http://www.definicionabc.com/social/autoevaluacion.php)

Así que se utilizó la pauta de autoevaluación para poder analizar de lo que se fue realizando durante todo el servicio social a través de las actividades que sugirieron en ese momento.

#### 4.6 Resultados

Se evaluó para conocer cómo se realizaron las actividades durante todo el servicio social, a través de la autoevaluación y un análisis del desempeño como prestador de servicio social. Dentro de mi participación en la Secretaría de la Comisión de titulación en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, fue necesario realizar diagnósticos para conocer cómo se trabaja en la Secretaría y qué opinan algunos estudiantes sobre los servicios que ofertan.

Los resultados fueron los siguientes:

Es necesario que se diseñe una página WEB, y pueda ser subida a internet con toda la información disponible para que el internauta pueda observar y descargue documentos electrónicos de los diferentes instrumentos de evaluación, instructivos y el diagrama de flujo, así también puedan mandar dudas y/o comentarios.

El diseño de un folleto es para sintetizar y que conozcan lo que se hace dentro de la Secretaría de la Comisión de titulación y de cómo se está trabajando. La realización de bases de datos es para tener toda la información ordenada y al instante cuando se ocupe y sea necesario utilizarlo en cualquier momento e instante.

La evaluación fue para demostrar el desempeño de las actividades que se realizaron durante el servicio social si fue satisfactorio. Al estar llevando a cabo todo esta evaluación identifiqué las necesidades que se detectaron a través del diagnóstico principalmente mediante la observación participante en la Secretaría de la Comisión de titulación y el cuestionario a los alumnos de séptimo y octavo semestre.

Uno de los avances que se tuvieron fue la creación de un correo electrónico, porque en este se iba concentrando toda la información de los egresados que tenían dudas o mandar alguna información electrónica.

Cuando se aplico la pauta de autoevaluación al prestador del servicio social se derivaron algunos resultados como:

Se comprometió a realizar las actividades del servicio social así como también la actitud que debe de ser buena y confiable, superarse, aprovechar el tiempo y recursos siempre para realizar las actividades del servicio social

#### 4.7 Análisis de la experiencia

Sé que la intervención que realicé en la secretaría de la comisión de titulación fue buena, agradable y de la mayor calidad posible al estar realizando actividades.

Al entrar en cada sesión que eran de cuatro horas diarias para el servicio social, el Maestro Edgar me comentaba qué debía hacer en ese día y momento para comenzar a hacerlo. Se sentía contento al estar realizando las actividades porque era para ayudar y apoyar a la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 por las clases que me ofrecieron los docentes y al mismo tiempo de cómo dar gracias a través del servicio social.

También fue de conocer cómo se trabaja dentro de la Secretaría de la Comisión de titulación, por ejemplo: archivar documentos y ordenarlos adecuadamente,

realización y modificación de trabajos electrónicos e impresos, detección de necesidades que se tuvieran y de dar solución.

Siempre se tuvo una buena comunicación entre el prestador del servicio social y el Secretario de la Comisión de titulación que fue el Maestro J. Edgar Correa Terán, y a la vez, siempre fue lo más amable posible al realizar las actividades que se propusieran para hacerlos de la mejor calidad posible.

#### 4.8 Apoyo en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 en la Secretaría de la Comisión de titulación

Algunas de las asignaturas que puse en práctica fue tales como:

- Elementos de investigación cualitativa
- Elementos de investigación cuantitativa
- Asesoría y trabajo con grupos
- Creación de ambientes de aprendizaje

Del cual se realizaron para una intervención adecuada tales como las técnicas e instrumentos utilizados tales como gráficas, tablas, cuestionario, observación participante, saber convivir con el secretario de la comisión de titulación y con los demás compañeros de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, de crear una página WEB y de un buen ambiente de trabajo.

#### 4.9 Competencias desarrolladas

Las competencias que más desarrollé durante todo el servicio social, fue poder aplicar lo aprendido durante la carrera de la Licenciatura en Intervención Educativa 02, y de poder ayudar y apoyar al secretario de la comisión de titulación siempre y

cuando las habilidades, conocimientos y aptitudes que se posee para poder intervenir adecuadamente.

Competencias que se aplicaron fueron:

- Orientar y asesorar a grupos. Fue de asesorar y viceversa con el secretario del departamento de comisión de titulación y con el demás personal de la universidad y de saber convivir.
- De crear un buen ambiente de trabajo agradable y eficaz con el secretario de comisión de titulación, siempre y cuándo aplicando valores como respeto, colaboración, comunicación, jerarquía, obediencia, etc.
- Siempre estar trabajando en equipo con el Secretario de la Comisión de titulación y su servidor para que hubiera un mejor trabajo de calidad y de que las actividades vayan cumpliendo satisfactoriamente y eficazmente como debe de ser.
- Diseñar y aplicar por medio de las TIC cómo página web, transcripción de documentos físicos a electrónico y viceversa.
- Tener una gran y fuerte responsabilidad de todas las actividades que fueran surgiendo a lo largo del periodo del servicio social.
- Conocer y cómo se trabaja cómo las actividades que se llevan a cabo casi a diario dentro de la secretaría de la comisión de titulación.

#### 4.10 Recomendaciones

La Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, cuenta con una carrera que oferta es la Licenciatura en Intervención Educativa 02 con dos líneas específicas a elegir a partir del tercer semestre, y de cualquiera de las dos líneas que hayan elegido los egresados es necesario que se titulen lo más pronto posible.

Es de gran importancia de que los alumnos que vayan a egresar o estén a punto de egresar conozcan de cómo se pueden titular y por cuál modalidad puedan realizarlo.

A continuación se mencionan algunas recomendaciones que son:

- 1) Más trabajo en equipo entre los docentes que laboran en la institución educativa.
- 2) Más difusión de lo que se realiza dentro de la Secretaría de la Comisión de titulación.
- 3) Diseño y ejecución de una página WEB, así como su posible descarga de documentos recepcionales.
- 4) Invitar a los estudiantes que se titulen lo más pronto posible y no dejen pasar mucho tiempo.
- 5) Colocación de un organigrama de todo el personal que labora en la institución educativa.
- 6) Dar más tiempo de atención a los alumnos egresados por parte de los asesores de titulación.

Es por ello que es importante que se le dé el tiempo necesario para que los egresados puedan comentar sus dudas que tienen sobre el trabajo del documento recepcional y a la vez puedan estar más comunicados entre asesor y asesorado.

## CONCLUSIONES

El servicio social en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 fue muy gratificante porque pude aplicar los conocimientos teóricos que fui adquiriendo a lo largo de mi carrera profesional, además tuve la oportunidad de desarrollar las competencias adquiridas durante mi formación académica.

Los resultados que se obtuvieron a lo largo del servicio social fueron suficientes para saber y conocer como se está trabajando dentro de la secretaría de la comisión de titulación y de conocer las necesidades que se tienen para poder darles posibles soluciones, de las cuáles las necesidades que se detectaron fueron como más difusión de servicios, desconocimiento de los servicios, falta de página WEB, colocar organigrama, más tiempo de atención, más horarios establecidos y diseño de una página WEB.

Los aprendizajes que fui adquiriendo durante mi carrera profesional sirvieron para poner en práctica las competencias generales de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 como: la creación de ambientes de aprendizaje, poder realizar diagnósticos educativos, el diseño de programas y proyectos, poder dar asesoramiento a individuos, grupos e instituciones, planear procesos, acciones y proyectos educativos, saber identificar, desarrollar y adecuar proyectos educativos, evaluar instituciones, procesos y sujetos y de poder desarrollar procesos de formación permanente.

Las experiencias que viví durante todo el servicio social fueron sorprendentes y a la vez muy agradable porque pude ganar algo de experiencia de como se trabaja dentro de la secretaría de la comisión de titulación en la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144, lo que más me gustó de la experiencia fue que siempre tuve el apoyo del Secretario de la Comisión de titulación y a la vez yo lo apoyaba en lo que se ocupara. Las facilidades que se me presentaron durante todo el servicio social fue con el gran apoyo que siempre me brindó el Maestro José Edgar Correa Terán, del cuál es el secretario de la comisión de titulación de la Universidad

Pedagógica Nacional Unidad 144, pues sin su ayuda y apoyo me haya sido muy difícil de completar mi servicio social y a la vez me ha estado asesorando para mi trabajo de titulación, otras facilidades que encontré fue que me apoyaron que en qué lugar que cuenta la infraestructura de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144 quería estar para dar mi servicio social y de las actividades que se me presentarán es por ello que erigí en la biblioteca por ser un lugar de silencio y sin tantos distractores.

Algunas dificultades que encontré durante mi servicio social fue que a veces no llegaba a tiempo a la hora como se había quedado acordada para dar el servicio social porque a veces el camión del sur no llegaba a Sayula para poder transportarme a Cd. Guzmán y eso a veces me molestaba porque no llegaba puntual a la hora acordada.

Fue muy satisfactorio haber ayudado y apoyado a la secretaría de la comisión de titulación, y más a la escuela superior donde estude y de dar también a la vez como agradecimiento de haberme formado como un profesionista. Una de las experiencias que he vivido y más porque aprendí de cómo se trabaja dentro de la secretaría de la comisión de titulación, ya que siempre apliqué los conocimientos adquiridos a lo largo de toda mi vida desde que entre a la escuela básica hasta el nivel superior.

Me gustó mucho trabajar con el Maestro José Edgar Correa Terán y más porque siempre me brindó su apoyo y a la vez estuvimos en constante comunicación por medio de las TIC para poder realizar las actividades que se presentaran y que se iban resolviendo en ese momento e instante.

## REFERENCIAS

- Álvarez, G. (2001). *Diseño y evaluación de programas de educación emocional*. Barcelona, España: CISSPRAXIS
- Baranzini, G. (2009). *Qué es un folleto y sus características*. México: Blogger. Recuperado el 17 de Abril de 2013 en: <http://materialdidacticogbc.blogspot.mx/2009/10/que-es-un-folleto-y-sus-caracteristicas.html>
- Cantero, J. (2013). *Características de los correos electrónicos*. México: Blogger. Recuperado el 13 de Junio de 2013 en: <http://electronicoscorreos.blogspot.mx/>
- Google. (2013) Descargar *Google Earth*. EUA: Google. Recuperado el 13 de Marzo de 2013 en: <http://www.google.com/earth/index.html>
- Hernández, J. (2006). *Características de la base de datos (módulo)*. México: moodle. Recuperado el 5 de Junio de 2013 en: [http://docs.moodle.org/all/es/Caracter%C3%ADsticas\\_de\\_la\\_base\\_de\\_datos\\_\(m%C3%B3dulo\)](http://docs.moodle.org/all/es/Caracter%C3%ADsticas_de_la_base_de_datos_(m%C3%B3dulo))
- Hernández, S. (2006). *Metodología de la investigación* (cuarta edición). México: McGraw-Hill Interamericana.
- INEGI (2010). *Número de habitantes*. México: INEGI. Recuperado el 12 de Marzo de 2013 en: <http://cuentame.inegi.org.mx/monografias/informacion/jal/poblacion/>
- Lebednik, C. (2012). *Características del método mixto y del diseño de la investigación*. Bogotá Colombia: eHow en español. Recuperado el 12 de Abril de 2013 en:

[http://www.ehowenespanol.com/caracteristicas-del-metodo-mixto-del-diseno-investigacion-lista\\_71765/](http://www.ehowenespanol.com/caracteristicas-del-metodo-mixto-del-diseno-investigacion-lista_71765/)

López, M. (2013) *Principales características de power point 2010*. México. Slideshare. Recuperado el 27 de Junio de 2013 en: <http://www.slideshare.net/deissyliana0817/principales-caracteristicas-de-powerpoint-2010>

Malinowski, B.. (1973). *Introducción: Objeto, método y finalidad de esta Investigación*. Los Argonautas del Pacífico occidental, Barcelona: Península.

Márquez, T. (2013). *Características básicas de un sitio bien desarrollado*. México. Quadrato. Recuperado el 19 de Junio de 2013 en: Recuperado el 17 de Abril de 2013 en: <http://blog.quadrato.mx/caracteristicas-basicas-de-un-sitio-web-bien-desarrollado/>

Marshall, Catherine & Rossman, Gretchen B. (1989). *Designing qualitative research*. Newbury Park, CA: Sage.

Morales, J. (2008). *El proceso de titulación en México; proceso o burocrasia?*. México: LC. Recuperado el 25 de Marzo de 2013 en: <http://panoramaedsup.espacioblog.com/post/2011/05/14/proceso-titulacion-mexico-proceso-o-burocracia>

Osorio, J. (2001) *Fundamentos del análisis social* (Primera edición). México: Progreso.

Rodríguez, G. (1999). *Metodología de la investigación cualitativa* (Segunda edición). México: ALJIBE

SEP. (2013). *Titulación*. Ciudad Guzmán, México: Instituto tecnológico de Ciudad Guzmán. Recuperado el 4 de Abril de 2013 en: <http://www.itcg.edu.mx/?opc=titulacion>

Thefreedictionary. (2013). *Transcribir*. México: Thefreedictionary By Farlex. Recuperado el 7 de Mayo de 2013 en: <http://es.thefreedictionary.com/transcribir>

UDG (2002). Reglamento general de titulación de la Universidad de Guadalajara. *Universidad de Guadalajara*. Recuperado el 7 de Junio del 2013 en: <http://www.secgral.udg.mx/sites/archivos/normatividad/general/ReglamentoGeneraldeTitulacion.pdf>

UPN (2011). Instructivo para la titulación de la Licenciatura en Intervención Educativa. *Scribd*. Recuperado el 5 de Junio del 2013 en: <http://es.scribd.com/doc/145109035/Instructivo-de-Titulacion-Lie>

UPN (2011). Reglamento general de la LIE. *Buenas Tareas.com*. Recuperado el 30 de Abril del 2013 en: <http://www.buenastareas.com/ensayos/Reglamento-General-De-La-Lie/1442590.html>

UPN (2011). Reglamentos. *SEP*. Recuperado el 9 de Junio del 2013 en: <http://escolares.upn.mx/titulacion/repository/reglamentos/reglamento-Itit-lic.pdf>

UPN 144. (2013). *Bienvenido a la Universidad... ..Bienvenido a la Unidad 144*. (Quinta edición). Ciudad Guzmán, México: Gráficas.

Vázquez, V. (2013) *Definición de autoevaluación*. Definición abc. Recuperado el 6 de Diciembre del 2013 en: [www.definicionabc.com/social/autoevaluacion.php](http://www.definicionabc.com/social/autoevaluacion.php)

Vidal, R. (2013). *CENEVAL, CENTRO NACIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C.* México D.F.: CENEVAL. Recuperado el 9 de Abril de 2013 en: [www.ceneval.edu.mx](http://www.ceneval.edu.mx)

WIKIPEDIA. (2013). Ciudad Guzmán. *WIKIPEDIA La enciclopedia libre*. [versión electrónica]. Wikipedia. Recuperado el 11 de Marzo de 2013 en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Ciudad\\_Guzm%C3%A1n](http://es.wikipedia.org/wiki/Ciudad_Guzm%C3%A1n)

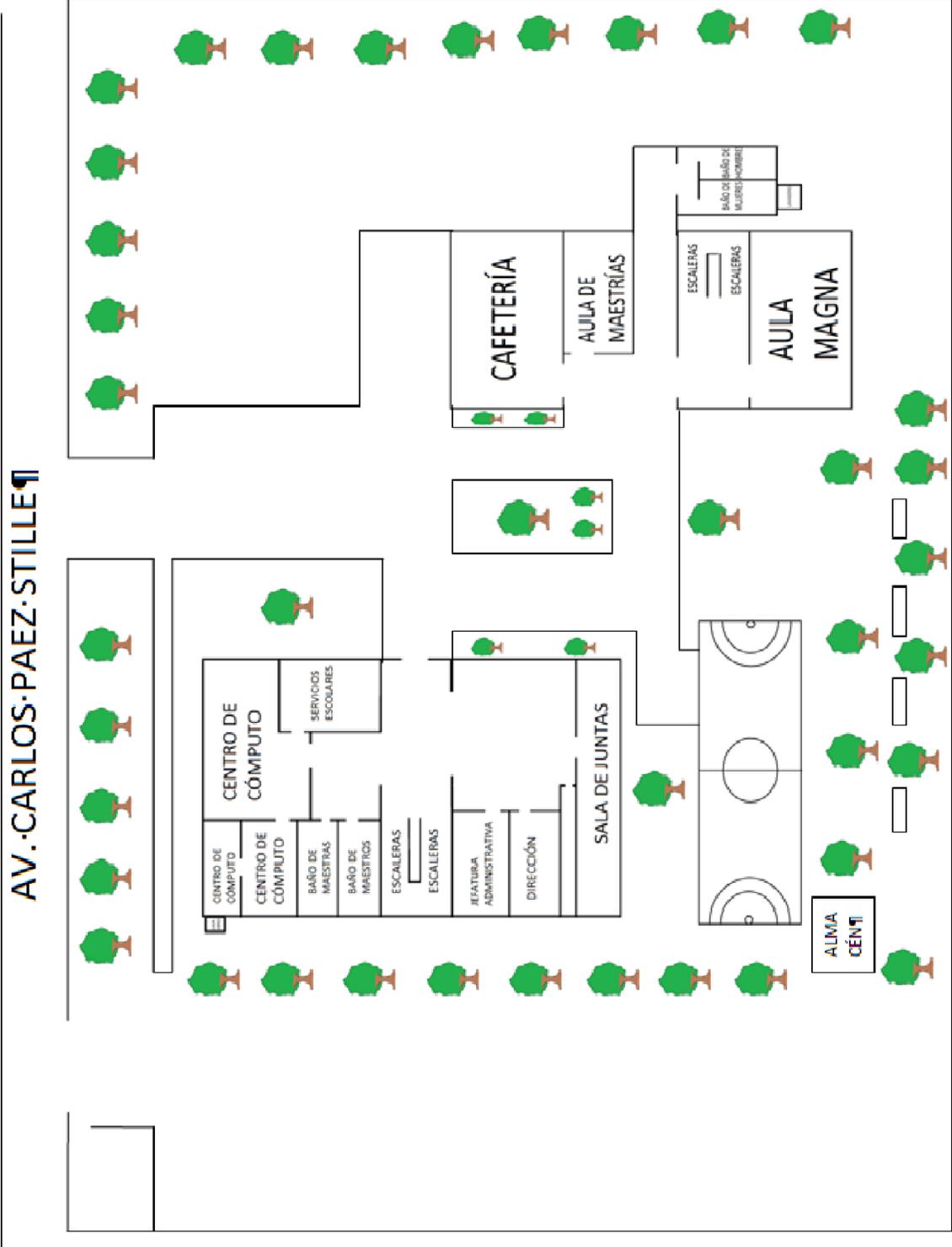
WIKIPEDIA. (2013). Diagrama de flujo. *WIKIPEDIA La enciclopedia libre*. [versión electrónica]. Wikipedia. Recuperado el 23 de Mayo de 2013 en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Diagrama\\_de\\_flujo](http://es.wikipedia.org/wiki/Diagrama_de_flujo)

WIKIPEDIA. (2013). Grado académico. *WIKIPEDIA La enciclopedia libre*. [versión electrónica]. Wikipedia. Recuperado el 18 de Marzo de 2013 en: [http://es.wikipedia.org/wiki/Grado\\_acad%C3%A9mico](http://es.wikipedia.org/wiki/Grado_acad%C3%A9mico)

WIKIPEDIA. (2013). Zapotlán El Grande. *WIKIPEDIA La enciclopedia libre*. [versión electrónica]. Wikipedia. Recuperado el 11 de Marzo de 2013 en: [https://es.wikipedia.org/wiki/Zapotl%C3%A1n\\_el\\_Grande](https://es.wikipedia.org/wiki/Zapotl%C3%A1n_el_Grande)

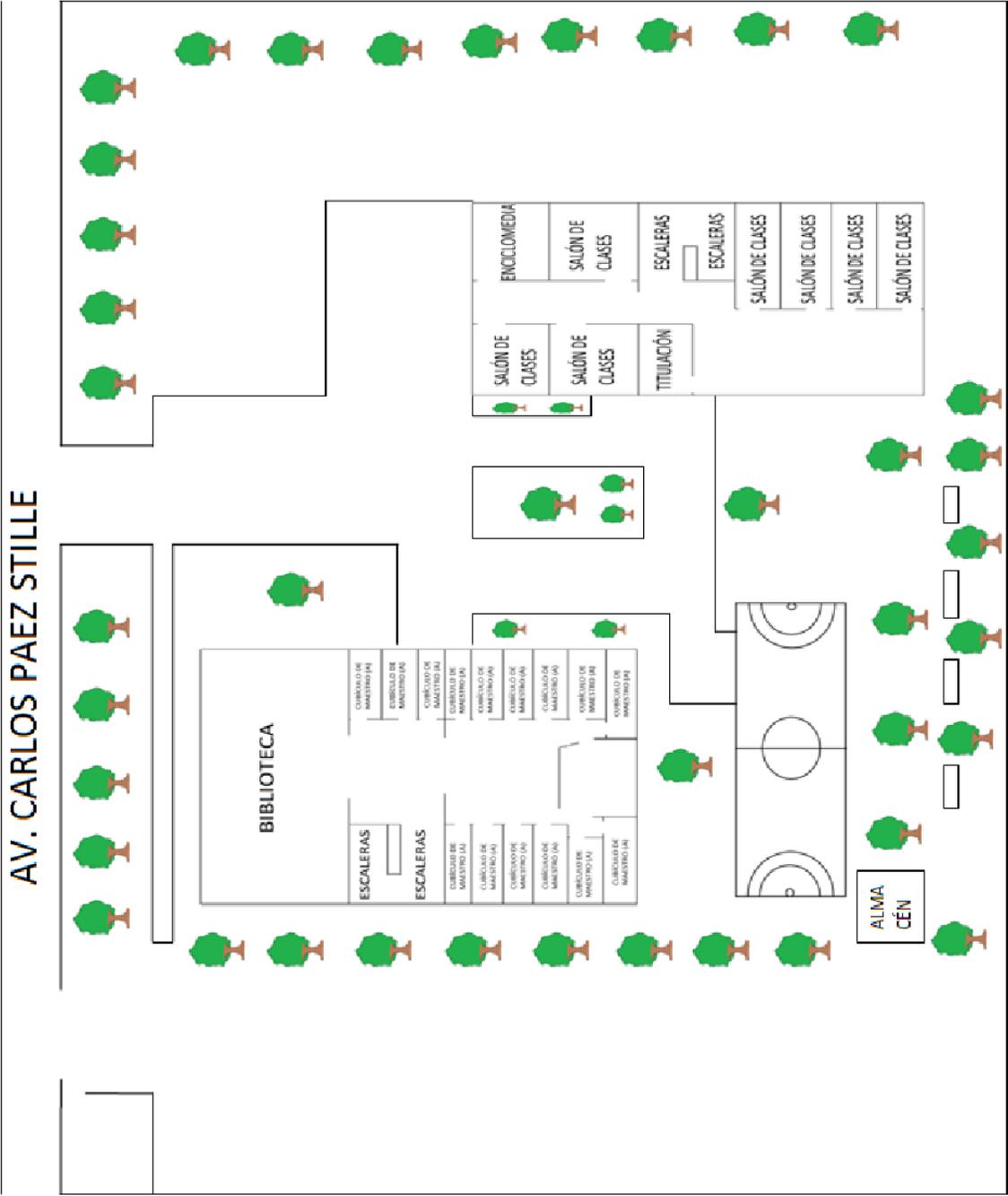
Anexo No. 1

Croquis de planta baja de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144



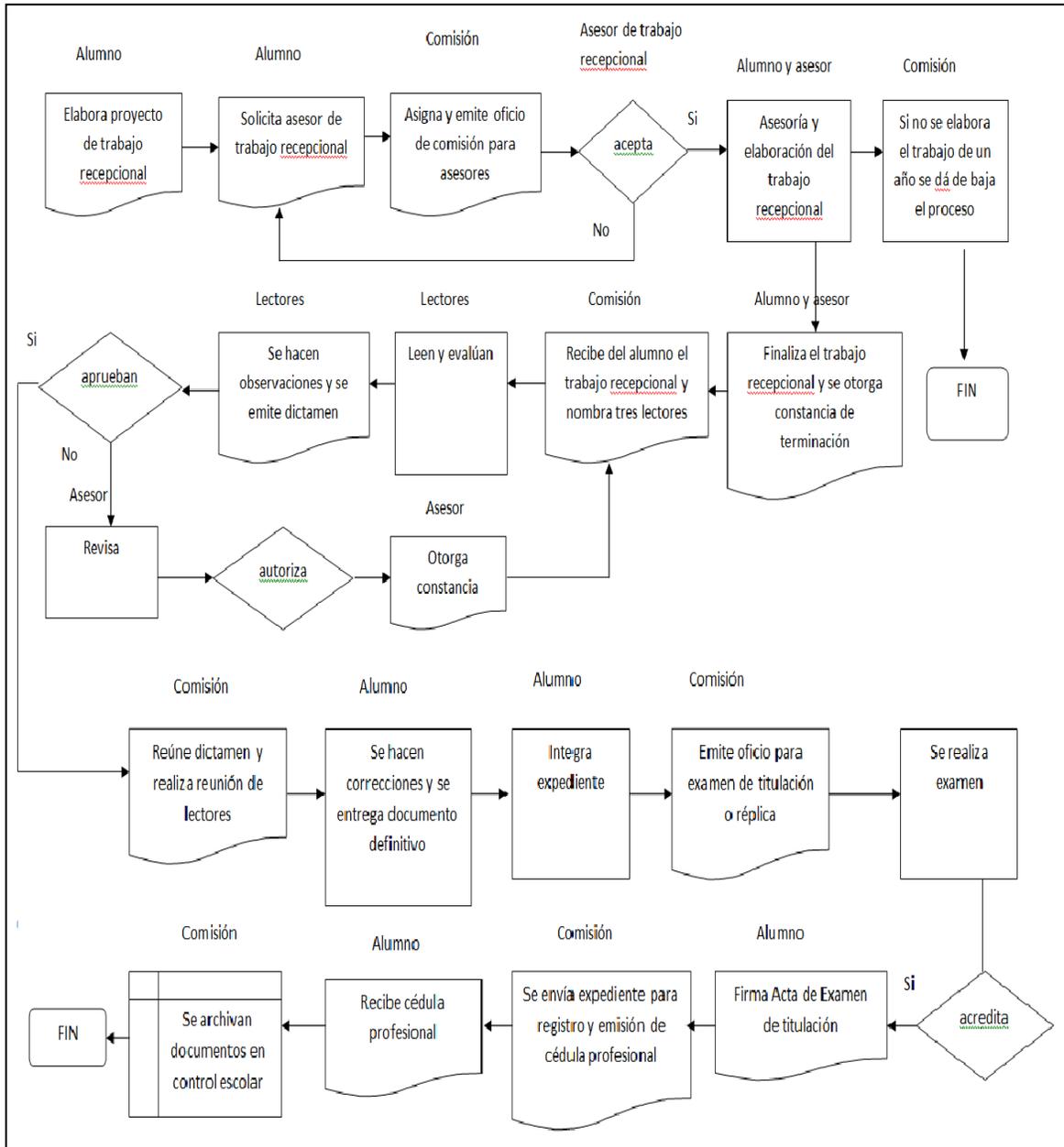
Anexo No. 2

Croquis de planta alta de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144



### Anexo No. 3

## Diagrama de flujo de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional



Proceso de titulación de ITCG



## Anexo No. 5

Cuestionario para identificar necesidades en la secretaría de la comisión de titulación de la Universidad Pedagógica Nacional Unidad 144

### **CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR NECESIDADES EN LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN DE LA UPN 144**

Objetivo:

Recabar información para identificar necesidades de atención para la secretaría de la comisión de titulación.

La información que proporciones en este cuestionario, no se dará a conocer a nadie más.

1.- ¿Conoces los servicios que ofrece la secretaría de la comisión de titulación? Si o No  
¿Por qué?

---

2.- ¿Qué opinas de los servicios que ofrece?

---

3.- ¿Crees que los asesores de titulación están suficientemente capacitados para asesorarte?

---

4.- Menciona alguna recomendación o sugerencia para la secretaría de la comisión de titulación.

---

Percepción sobre la secretaría de la comisión de titulación  
5.- ¿Qué opinas de la secretaría de la comisión de titulación?

---

6.- ¿Qué hace falta para mejorar la secretaría de la comisión de titulación?

---

7.- Te proporciona ayuda la secretaría de la comisión de titulación cuando tienes alguna duda. Si o No  
¿Por qué?

---

8.- ¿Te han apoyado según la opción de titulación que elegiste?

---

9.- ¿Sientes que te han proporcionado la suficiente información para titularte?  
Si o No  
¿Por qué?

---

10.- ¿Observas que tiene fallas la secretaría de la comisión de titulación Si o No.  
Si tu respuesta es sí; comenta qué fallas detectas.

---

---

## Anexo No. 6

### Aspirantes al curso de titulación

NO.	NOMBRE	TELEFONO DE CASA Y CELULAR	E-MAIL
1	ROCIO MIRANDA TAPIA	3411240828	mirroc_69@hotmail
2	PATRICIA SANCHEZ MACIAS	013584161121	ftef_demon11@hotmail
3	NAYELI MONSERRAT VARGAS LOPEZ	CEL. 3411036455 CASA 3434880027	Montse- var@hotmail.com
4	ROSALVA TRINIDAD TRINIDAD	CASA: 34321248 Cel: 3418864557	Rosi_tt021489@hotmail.c om
5	GRISELDA MARTINEZ ORTIZ	3714175031	griselda_martinez@hotm ail.com
6	AZARELLA RUBIO JAIME	4137608 Cel. 0443411184021	Azarella22@hotmail.com
7	ALICIA BIBIANA ALVAREZ CHAVEZ	3411185805	<u>Bibianabach25@hotmail.</u> <u>com</u>
8	GRISELDA MENDOZA MACIAS	3313083081	a.mv.1988@hotmail.com
9	MAGALI A. RAMOS MICHEL	3145259 ( COLIMA) CEL. 3121383105	
10	MA CRISTINA GALLEGOS ROSAS	0443121261471	kittygallegos- @hotmail.com
11	DIANA FAVIOLA RIVERA RODRIGUEZ	Cel. 3411020098	diana.besos@hotmail.co m
12	MARIA BELEN PIMENTEL REYES	013724240247	velen_1919@hotmail.co

		Cel. 0443411186859	m
13	RICARDO PEREZ ARIAS	013724240247 Cel. 0443411186859	ricobearpa@hotmail.com
14	LUZ MARIA RUA SANCHEZ	0137172354 CEL.34141940891	luzma_2503@hotmail.co m
15	MA DEL REFUGIO RUA SACHEZ	3418866366	
16	FELIZ LUIS ROSALES GUZMAN	3153510104	<u>rosalesfelix@hotmail.com</u>
17	SOFIA VALDEZ GONZALEZ	3411106042	Sofia.valdez1000@hotma il.com
18	PABLO GERARDO RAMOS SANCHEZ	Cel. 3421012895	Pgrs29@hotmail.com
19	MA GUADALUPE CHÁVEZ BALTAZAR	4126519	Lupitachavez_2005@hot mail.com

## Anexo No. 7

### Folleto

<p><b>Duración</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 30 horas en total (20 presenciales y 10 en línea).</li><li>• El curso se desarrollará en diez sesiones semanales de 2 horas.</li><li>• Horario: De 10:00 a.m. a 12:00 p.m.</li><li>• Período: Del 10 de septiembre al 12 de noviembre de 2011</li></ul>	<p>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN - 144, CIUDAD GUZMAN Av. Lic. Carlos Paz y Sille 140, Col. Ejidal, Cd. Guzman, Mpio de Zapotlán El Grande, Jal. C.P. 49070 Tels. (01-341) 413-1688 y (01-341) 413-3214</p>	
	<p><b>Contactos</b></p> <p>Mtra. Gloria Araoz Barola Oriaga Presidenta Comisión de Titulación UPN 144, ext. 104.</p> <p>Mtro. José Edgar Correa Terán Secretario Comisión de Titulación UPN 144, ext. 108.</p>	<p><b>Programa Emergente de Titulación 2011</b></p>
	<p>Mtra. Teresa Gómez Cervantes Vocal Comisión de Titulación UPN 144, ext. 122.</p> <p>Email: <a href="mailto:titulacionupn144@gmail.com">titulacionupn144@gmail.com</a> Wiki: <a href="http://titulacionupn144.wikispaces.com">http://titulacionupn144.wikispaces.com</a></p>	
		
		<p>UNIDAD UPN-144, CIUDAD GUZMAN</p>

<p><b>Destinatarios</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Egresados de la Licenciatura en Educación plan 94 y Licenciatura en Intervención Educativa plan 02.</li> </ul>	<p><b>Temas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La titulación en UPN.</li> <li>Opciones y modalidades de titulación.</li> <li>El anteproyecto.</li> <li>Búsqueda y manejo de información.</li> <li>Redacción y criterios formales.</li> <li>Sistemas de referencia bibliográfica.</li> <li>Asesoría del documento receptorial.</li> </ul>	<p><b>Acreditación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con un 80% de asistencia presencial.</li> <li>Cumplir el tiempo de asesoría en línea (mínimo una hora a la semana).</li> <li>Realizar los productos de cada sesión.</li> <li>Integrar un portafolio con las evidencias del curso-taller.</li> <li>Lograr mínimo el 80% de avance del documento receptorial.</li> </ul> <p>A quienes acrediten se les entregará una constancia</p>
<p><b>Competencias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica las opciones y modalidades idóneas para la titulación, según el programa y las circunstancias donde se desarrolla profesionalmente.</li> <li>Elige una opción y modalidad para realizar el documento receptorial dentro del plazo establecido con la asesoría de un profesor aplicando los criterios académicos establecidos con una actitud de indagación, responsabilidad y compromiso.</li> </ul>	<p><b>Asesoría presencial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo con facilitadores del curso.</li> <li>Asignación de asesores o directores de documentos receptoriales a partir de octubre.</li> </ul>	<p><b>Costo</b> \$ 1 000.00</p>
<p><b>Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Haber cubierto el 100% de créditos de la licenciatura.</li> <li>Tener una cuenta activa de correo electrónico.</li> <li>Disponibilidad de tiempo para las sesiones presenciales sabatinas y para la asesoría en línea.</li> <li>Manejo básico de computación para la realización de productos académicos y navegación en internet.</li> <li>Mostrar dedicación, compromiso y responsabilidad en las actividades del programa.</li> </ul>	<p><b>Asesoría en línea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 1 hora a la semana.</li> <li>Comunicación vía correo electrónico con facilitadores del curso.</li> <li>Página wiki para descargar documentos de apoyo.</li> <li>Otras alternativas de comunicación: messenger, skype, redes sociales, etc.</li> </ul>	<p><b>Podrán pagar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En una sola emisión antes de empezar el curso.</li> <li>En dos emisiones, 50% antes de empezar el curso y 50% antes de terminar el curso.</li> </ul> <p>El pago incluye los materiales de apoyo en electrónico y un coffee break en cada sesión.</p> <p>Depositar en la cuenta de la UPN 144 BANCO SANTANDER-BERFÍN:</p> <p style="text-align: center;">86602698861</p>

Anexo No. 8

Transcripción de documento físico a electrónico opción tesina

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**  
**UNIDAD UPN 144**  
**OPCION TESINA: MODALIDAD TESTIMONIO**  
**ASPECTO CONCEPTUAL**

**NOMBRE DEL EGRESADO** \_\_\_\_\_  
**MATRICULA** \_\_\_\_\_ **LINEA ESPECÍFICA** \_\_\_\_\_  
**TITULO DEL TRABAJO** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL LECTOR** \_\_\_\_\_

**I.- INTRODUCCION**

- 1.- Parte del establecimiento un tema central o ejes de análisis para la selección de evidencias..... ( )
- 2.- Argumentar sobre la pertinencia de trabajar esta modalidad ..... ( )
- 3.- Exponer los aspectos conceptuales que fundamentan el trabajo ..... ( )
- 4.- Señala la metodología seguida para la elaboración del trabajo ..... ( )
- 5.- Describe de manera general los apartados o aspectos significativos de su documento recepcional ..... ( )

**II.- DESARROLLO**

**A.- Evidencias vinculadas a las competencias generales, específicas y particulares.**

- 6.- Presenta los referentes teóricos que apoyan el tema central de sus producciones ..... ( )
- 7.- En el desarrollo del trabajo aborda los tres niveles de competencias..... ( )
- 8.- Contiene evidencias que aseguren la adquisición de las competencias generales ..... ( )
- 9.- Reseña las actividades correspondientes para el logro de las competencias específicas en relación de la línea de estudio ..... ( )
- 10.- Las actividades realizadas señalan la secuencia curricular de la línea específica y su relación otras asignaturas de las tres áreas del plan de estudios .....( )
- 11.- Las evidencias tienen el ordenamiento lógico necesario para demostrar el logro de las competencias de la línea específica ..... ( )
- 12.- Las evidencias corresponden a las competencias particulares de las asignaturas que le dieron origen ..... ( )
- 13.- Vincula las competencias generales, específicas y particulares en desarrollo su documento recepcional ..... ( )

**B.- Los temas, actividades, proyectos y experiencias significativas para el logro de las competencias**

- 14.- Los contenidos son significativas en cuanto a temas, actividades, proyectos y experiencias para el logro de las competencias ..... ( )
- 15.- Ubica temporalmente las evidencias de temas, actividades, proyectos y experiencias significativas ..... ( )
- 16.- El soporte o medio en que se presenta la evidencia es congruente con su contenido y propósito ..... ( )
- 17.- Considera sus relaciones en cuanto a propósitos de intervención educativa ..... ( )
- 18.- Describe como fue el proceso evaluativo para la selección de evidencias en cuanto a temas, actividades, proyectos y experiencias significativas ..... ( )

**C. Productos que testifiquen su trayectoria escolar y argumentos sobre los criterios aplicados en su selección que fueron relevantes para su formación**

- 19.- Establece criterios para seleccionar productos en relación al desarrollo de su documento recepcional ..... ( )
- 20.- Con los productos aborda una dimensión metodológica en relación a la intervención educativa..... ( )
- 21.- Con los productos evidencia una dimensión pedagógica en relación a la intervención educativa..... ( )
- 22.- Con los productos demuestra una dimensión psicológica en relación a la intervención educativa..... ( )
- 23.- Los productos establecen los elementos necesarios para la comprensión del trabajo de intervención educativa..... ( )
- 24.- La calidad de las evidencias permite juzgar su desempeño profesional..... ( )
- 25.- Los productos presentados son suficientes para el propósito de su trabajo.....( )

**D.- Aspectos relevantes del testimonio del interventor educativo**

- 26.- Sus argumentos evidencian la comprensión de la intervención educativa.....( )
- 27.- Considera su trabajo recepcional como un aporte significativo a la intervención educativa..... ( )
- 28.- Existen elementos del trabajo que evidencien la sistematización de la experiencia como interventor educativo..... ( )
- 29.- Establece aspectos analíticos en cuanto al desarrollo de su preparación profesional como interventor educativo..... ( )

**IV.- CONCLUSIONES**

- 30.- Se establecen a partir del desarrollo del trabajo ..... ( )
- 31.- Contienen elementos de análisis del trabajo realizado..... ( )
- 32.- Sugiere medidas para mejorar la articulación de la línea específica con el perfil de egreso ..... ( )

33.- Contiene los elementos necesarios (presenta juicios y reflexiones) que demuestren (su compromiso) en el logro de las competencias señaladas en el perfil de egreso y de la línea específica ..... ( )

Puntuación lograda X70= \_\_\_\_\_

33

Puntuación de los aspectos formales= \_\_\_\_\_

Puntuación de los aspectos conceptuales= \_\_\_\_\_

Puntuación total= \_\_\_\_\_

Fecha de emisión del dictamen \_\_\_\_\_

Firma del lector del trabajo recepcional \_\_\_\_\_

Anexo No. 9

Transcripción de documento físico a electrónico opción de sistematización de la intervención profesional

**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL**  
**UNIDAD UPN 144**  
**Comisión de titulación**

**NOMBRE DEL EGRESADO** \_\_\_\_\_

**MATRICULA** \_\_\_\_\_

**TITULO DEL TRABAJO** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL LECTOR** \_\_\_\_\_

Pautas para evaluar el aspecto conceptual de la **opción sistematización de la intervención profesional**

**A.- INTRODUCCIÓN**

- 1.- Presenta los criterios para seleccionar el tema ( )
- 2.- Expresa los propósitos del trabajo ( )
- 3.- Los propósitos son claros y referidos a la intervención educativa ( )
- 4.- Delimita el tipo de intervención realizada (socioeducativa o psicopedagógica). ( )
- 5.- Sintetiza los aspectos fundamentales del documento recepcional ( )

**B.- DESARROLLO**

- 6.- Describe el contexto (económico, social, laboral, jurídico, organigrama funcional de la institución, etc.) de los ámbitos donde ha realizado su labor profesional. ( )
- 7.- Narra su proceso de inserción en el campo laboral ( )
- 8.- Presenta una cronología de los puestos de trabajo y actividades realizadas desde la culminación del plan de estudios de la LIE ( )
- 9.- Las tareas desarrolladas son congruentes con el perfil general de egreso como interventor educativo ( )
- 10.- Señala las competencias aplicadas y/o desarrolladas en su desempeño profesional ( )
- 11.- Las actividades profesionales como interventor educativo corresponden a su línea específica de formación ( )

- 12.- Argumenta cómo las tareas desempeñadas coadyuvan a la construcción de la identidad social del interventor (a) educativo. ( )
- 13.- Señala de forma articulada las dificultades encontradas en su desempeño laboral como interventor (a) educativo ( )
- 14.- Presenta al menos un proyecto de intervención educativa en su trabajo recepcional ( )
- 15.- El (los) proyecto (s) fueron aceptados por sus superiores. ( )
- 16.- El proyecto se deriva de un programa institucional ( )
- 17.- Explica como gestionó los recursos para su aplicación ( )
- 18.- El proceso de intervención educativa es pertinente según las características de los sujetos atendidos. ( )
- 19.- Caracteriza a los actores en el proceso de intervención educativa ( )
- 20.- Señala la metodología desarrollada en su (s) proyecto (s) de intervención educativa ( )
- 21.- Describe las estrategias utilizadas en su (s) proyecto (s) de intervención ( )
- 22.- Las estrategias de intervención educativa permiten apreciar su desempeño como profesional competente ( )
- 23.- Articula las estrategias de intervención educativa con los sujetos, actores, programas, instituciones, etc. ( )
- 24.- Articula la planeación de las estrategias de intervención educativa con los propósitos de trabajo ( )
- 25.- Presenta evidencias de los procesos de intervención referidos. ( )
- 26.- Denota dominio teórico en el documento recepcional desarrollado ( )
- 27.- Especifica si el sustento teórico se relaciona con el plan de estudios de la Licenciatura en intervención educativa ( )
- 28.- Hace un juicio valorativo de su propio desempeño ( )
- 29.- Existe una integración final de la temática ( )

### **C.- CONCLUSIONES**

- 30.- Obedecen a los propósitos del trabajo profesional ( )
- 31.- Están relacionadas con el contenido del documento ( )
- 32.- Son personales ( )
- 33.- Son analíticas en relacionadas al trabajo realizado ( )
- 34.- Juzga la transferibilidad de las competencias de la línea específica de la LIE 02 al campo profesional ( )
- 35.- Señala si existe la necesidad de una formación continua ( )
- 36.- Incluye alguna propuesta para mejorar la formación profesional de los estudiantes de la LIE 02 ( )

37.- Valora la importancia de las tareas de intervención educativa en los ámbitos donde se desempeño ( )

Puntuación =  $\frac{\text{Puntuación lograda} \times 70}{37} =$  \_\_\_\_\_

Puntuación de los aspectos formales = \_\_\_\_\_

Puntuación de los aspectos conceptuales = \_\_\_\_\_

Puntuación total = \_\_\_\_\_

Dictamen \_\_\_\_\_

Fecha de emisión del dictamen \_\_\_\_\_

Lugar y fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del lector del trabajo recepcional

## Anexo No. 10

### Lista de actividades y asistencia de la Licenciatura en Intervención Educativa 02

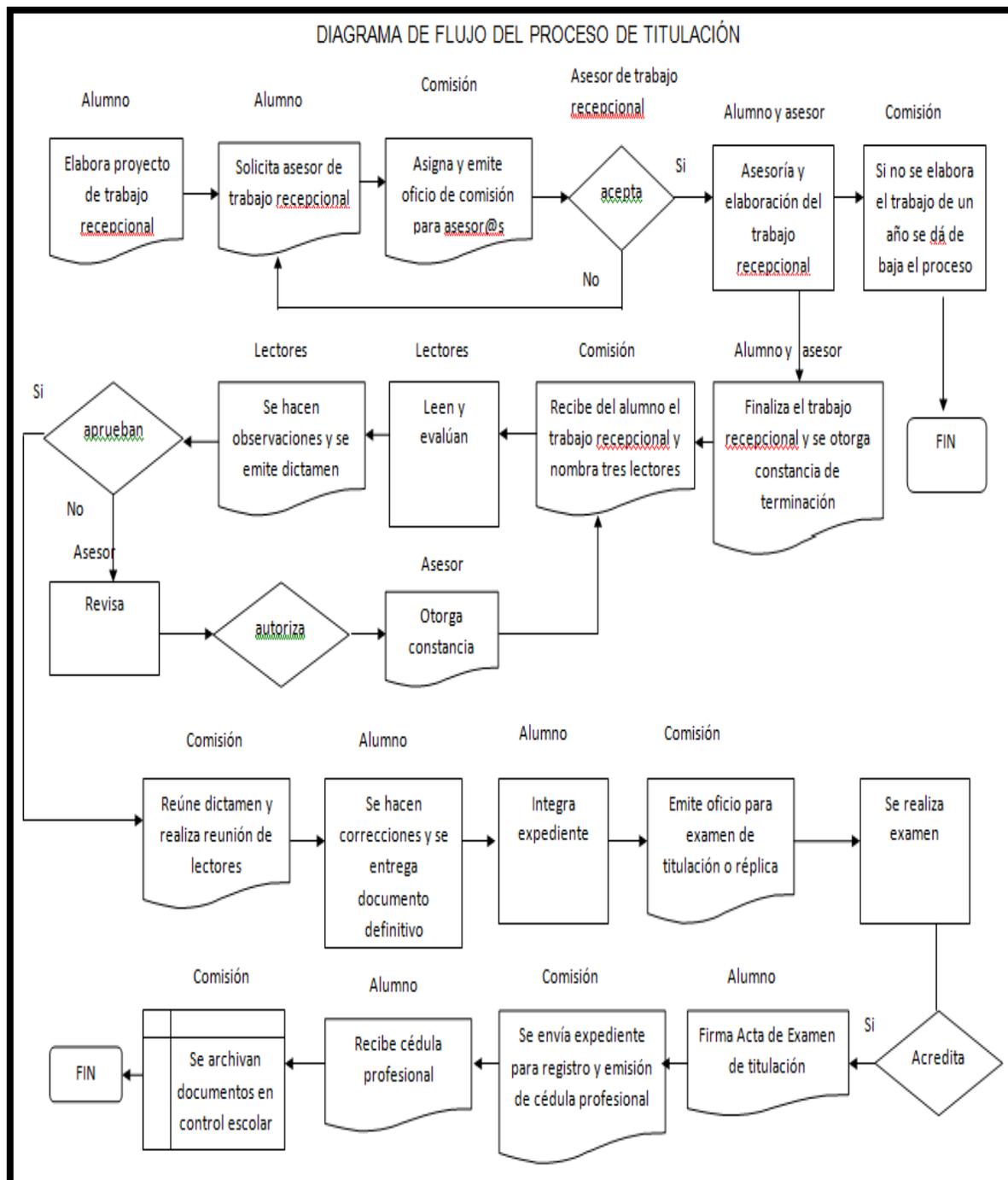
UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL							
UNIDAD UPN - 144, CIUDAD GUZMAN							
LICENCIATURA EN INTERVENCION EDUCATIVA							
SEMESTRE 2011 - II (AGOSTO/DICIEMBRE 2011)							
ASIGNATURA:							
PROFESOR (A):							
CONTROL DE ACTIVIDADES		7° SEMESTRE GRUPO B					VESPERTINO
FECHA MES/DIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	PROMEDIO	
Nº NOMBRES							
1 BELMARES PADILLA ERIKA							
2 BERNAL GONZALES CHRISTIAN							
3 CASTAÑEDA V. DEISY MARGARITA							
4 GARCIA NAJAR FATIMA KARINA							
5 GOMEZ PEÑA EDGAR ALEJANDRO							
6 GUTIERREZ CORONA ELSA							
7 HERNANDEZ HERRERA JESICA IBET							
8 HERRERA THELMA ELIZABETH							
9 LOPEZ LOPEZ LETICIA							
10 MEDRANO GUZMAN ABRAHAM D.							
11 MORENO GOMEZ CLAUDIA JUDITH							
12 OCHOA VALDOVINOS FRANCISCO MARTIN							
13 TIRADO GOMEZ MIRIAM							
14 TORRES HERNANDEZ KARLA YADIRA							
15 TREJO BARAJAS ANA ANGELINA							

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL							
UNIDAD UPN - 144, CIUDAD GUZMAN							
LICENCIATURA EN INTERVENCION EDUCATIVA							
SEMESTRE 2011 - II (AGOSTO/DICIEMBRE 2011)							
ASIGNATURA:							
PROFESOR (A):							
LISTA DE ASISTENCIA		7° SEMESTRE GRUPO B					VESPERTINO
FECHA MES/DIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	PROMEDIO	
Nº NOMBRES							
1 BELMARES PADILLA ERIKA							
2 BERNAL GONZALES CHRISTIAN							
3 CASTAÑEDA V. DEISY MARGARITA							
4 GARCIA NAJAR FATIMA KARINA							
5 GOMEZ PEÑA EDGAR ALEJANDRO							
6 GUTIERREZ CORONA ELSA							
7 HERNANDEZ HERRERA JESICA IBET							
8 HERRERA THELMA ELIZABETH							
9 LOPEZ LOPEZ LETICIA							
10 MEDRANO GUZMAN ABRAHAM D.							
11 MORENO GOMEZ CLAUDIA JUDITH							
12 OCHOA VALDOVINOS FRANCISCO MARTIN							
13 TIRADO GOMEZ MIRIAM							
14 TORRES HERNANDEZ KARLA YADIRA							
15 TREJO BARAJAS ANA ANGELINA							



## Anexo No. 12

### Diagrama de flujo



## Anexo No. 13

Transcripción de documento físico a electrónico el instructivo de la Licenciatura en Educación plan 94

### **INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN PARA LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PLAN '94**

#### **ÍNDICE**

#### **1. La Titulación en la Licenciatura en Educación Plan 1994**

- 1.1 Marco legal
- 1.2 Marco académico
- 1.3 Fases de la titulación

#### **2. Opciones para la Titulación**

- 2.1 Proyecto de Innovación Docente
  - 2.1.1 Proyecto de Intervención Pedagógica
  - 2.1.2 Proyecto Pedagógico de Acción Docente
  - 2.1.3 Proyecto de Gestión Escolar
- 2.2 Tesis
- 2.3 Tesina
  - 2.3.1. Recuperación de la Experiencia Profesional
  - 2.3.2. Ensayo
  - 2.3.3. Informe Académico
- 2.4 Monografía
- 2.5 Examen General de Conocimientos

#### **3. Desarrollo de las Opciones de Titulación**

- 3.1 Proyecto de Innovación Docente
  - 3.1.1 Fases de preparación y elaboración del Proyecto
  - 3.1.2 Fase de evaluación y dictaminación del trabajo escrito
  - 3.1.3 Caracterización del trabajo recepcional
    - a) Proyecto de Intervención Pedagógica
    - b) Proyecto Pedagógico de Acción Docente
    - c) Proyecto de Gestión Escolar
- 3.2 Tesis
- 3.3 Tesina
- 3.4 Monografía
- 3.5 Examen General de Conocimientos

#### **4. Procedimiento para la Titulación**

4.1 Presentación formal del documento recepcional

4.2 Dictaminación del trabajo de titulación

4.3 Reproducción del trabajo de titulación

4.4 Examen profesional

4.5 Tiempo para la titulación

4.6 Jurado

## **Transitorio**

# **1. LA TITULACIÓN EN LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PLAN 1994**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente documento plantea los lineamientos para llevar a cabo los procesos de titulación de los egresados de la Licenciatura en Educación Plan´ 94 con base en las disposiciones establecidas en el Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional.

A partir del marco legal y académico se establecen las fases, opciones y procedimientos para la titulación de la Licenciatura en Educación Plan´94.

### **1.1 Marco legal.**

La Universidad Pedagógica Nacional como institución educativa de nivel superior tiene la facultad de expedir el Título Profesional a quienes cumplan con los requisitos que la propia Institución establezca, según el Artículo 5º de su Decreto de Creación.

En el marco de la descentralización, la Universidad Pedagógica Nacional mantiene la facultad de establecer la normatividad académica a nivel nacional, en relación con las Unidades UPN y, los estados tienen la facultad administrativa de expedir los Títulos Profesionales.

En el Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la UPN se establecen los siguientes requisitos para la obtención del Título Profesional:

a) Cubrir la totalidad de los créditos establecidos por la Institución de acuerdo con el plan de estudios de la carrera (416 que corresponden a las 32 asignaturas que debe cubrir el estudiante).

b) Realizar el servicio social de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento correspondiente.

c) Los maestros en servicio público están exentos de la prestación de servicio social, con base en el Art. 91 del reglamento relativo al ejercicio de las profesiones. Sólo requiere constancia de trabajo.

d) Obtener el dictamen de aprobación del trabajo recepcional y aprobar la réplica respectiva, o bien, aprobar el Examen General de Conocimientos.

Los estudiantes que hayan iniciado sus estudios en la LEB'79 o en la LEPEP'85 y que convalidaron su programa de estudios con el de la Licenciatura en Educación, Plan'94, se sujetarán íntegramente a los lineamientos de titulación de la LE'94.

El Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la UPN

señala que en los casos en que se elaboren documentos recepcionales, éstos deberán abordar un aspecto de la teoría educativa o un problema de la realidad educativa, y podrán realizarse bajo diferentes enfoques dependiendo del objeto de estudio de que se trate.

En el Artículo 6º del Reglamento, se establece que en los instructivos de cada licenciatura se señalarán las opciones de entre las cuales el egresado podrá elegir una de las éstas de acuerdo con el plan de estudios y se especificarán los requisitos académicos que se deberán observar en la elaboración de las opciones de titulación.

Este Instructivo establece que las opciones para la obtención del Título de Licenciatura en Educación serán las mismas para todas las modalidades de estudio.

El Título Profesional obtenido en la LE'94 será el de Licenciado(a) en Educación, independientemente de la línea o cursos con los que conformó su ruta curricular.

## **1.2 Marco académico**

La Licenciatura en Educación Plan 1994, fue aprobada por el Consejo Académico de la UPN y se encuentra registrada ante la Dirección General de Profesiones.

El propósito general de la LE'94 es: "Transformar la práctica docente de los profesores en servicio a través de la articulación de elementos teóricos y metodológicos con la reflexión continua de su quehacer cotidiano, proyectando este proceso de construcción hacia la innovación educativa y concretándola en su ámbito particular de acción".

Por lo tanto, la titulación en la LE'94 es la culminación de una etapa del proceso de formación profesional que implica la evaluación sobre la capacidad crítica, reflexiva y transformadora que el egresado posee sobre su práctica docente.

Durante los estudios de la LE'94 el estudiante elabora un proyecto de innovación docente como parte del proceso de formación. Dicho proyecto se considera una opción de titulación.

El Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la UPN contempla otras opciones, como son: Tesis, Tesina, Monografía y Examen General de Conocimientos.

## **2. OPCIONES PARA LA TITULACIÓN.**

La Universidad Pedagógica Nacional atendiendo a las necesidades de formación y superación profesional del profesor en servicio y para favorecer el proceso de comprensión e innovación de la práctica docente, ofrece para la Licenciatura en

Educación las siguientes opciones de titulación:

### **2. 1. Proyecto de Innovación Docente**

El Proyecto de Innovación Docente es coherente con la propuesta de elaborar el trabajo recepcional como parte del proceso de formación de la propia licenciatura, ya que su inicio y desarrollo se realiza del sexto al noveno curso del Eje Metodológico. Esta opción tiene un carácter preferencial para esta licenciatura porque a través del proyecto de Innovación Docente, el profesor-alumno propone mejoras en su quehacer profesional; describe las condiciones particulares de su aplicación y a través de un seguimiento, establece las modificaciones necesarias a su propuesta, reflexiona y valora la pertinencia de sus proposiciones aplicadas y las posibilidades de su generalización. La opción Proyecto de Innovación Docente, individual o colectiva (hasta tres integrantes por equipo), tiene tres modalidades:

#### **2.1.1 Proyecto de intervención pedagógica.**

A partir del reconocimiento de algún problema relacionado con la práctica docente, el proyecto de intervención pedagógica propone una estrategia de trabajo en la que se resaltan los aspectos teóricos, metodológicos e instrumentales a partir de los que se da explicación al problema didáctico y se fundamenta la intervención pedagógica; se recupera la valoración de los resultados de la aplicación; y se explicitan las intervenciones del docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **2.1.2 Proyecto pedagógico de acción docente.**

Es un documento que expone el conjunto de líneas de acción desarrolladas por el egresado para establecer una explicación sobre el vínculo de la relación pedagógica existente entre los elementos involucrados (perspectivas, dimensiones, sujetos, contexto histórico-social) en un problema significativo de su práctica docente en el aula o en la escuela, así como el reconocimiento de las limitaciones existentes

### **2.1.3 Proyecto de gestión escolar.**

Es una propuesta de intervención dirigida a mejorar la calidad de la organización y funcionamiento de la institución educativa. Se refiere al conjunto de acciones realizadas por el colectivo escolar y orientadas a mejorar la organización de las iniciativas, los esfuerzos, los recursos y los espacios escolares con el propósito de crear un marco que permita el logro de los propósitos educativos.

## **2.2 Tesis**

La Tesis es un trabajo que implica un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de la educación. En la Tesis se establece una postura y se formulan planteamientos que pueden tener incidencia en las prácticas educativas.

Puede trabajarse de manera individual o colectiva (hasta tres integrantes por equipo), en dos modalidades:

- Investigación básica.
- Investigación aplicada.

## **2.3 Tesina**

La Tesina implica el análisis de un tema o problema educativo; debe incluir una fundamentación teórica y una reflexión en la cual se exprese el dominio que el estudiante posee sobre los mismos. Esta opción sólo puede presentarse de forma individual.

### **2.3.1 Recuperación de la experiencia profesional.**

Trabajo en el que se plasma la identificación de la experiencia profesional del sustentante en su actividad educativa. Comprende la narración contextualizada de su experiencia, así como un análisis y explicitación de los sustentos teóricos y metodológicos de la práctica profesional y de su aportación al campo de la educación.

### **2.3.2 Ensayo**

Es un documento que se caracteriza por presentar juicios personales sobre un tema educativo, cuya profundidad y extensión en el tratamiento son variables. En este trabajo se expresan concepciones y relaciones sobre un tema educativo y las interpretaciones que hace el autor. Debe de estar fundamentado en información actual que permita apoyar y confrontar diversas perspectivas para obtener una síntesis propia.

La forma en que se presenta este documento incluye una introducción, desarrollo o cuerpo del trabajo y conclusiones, al cual se le anexa la bibliografía consultada. El contenido mínimo será definido entre el tutor y el profesor-alumno.

### **2.3.3 Informe académico.**

Es un documento que tiene la finalidad de presentar los resultados que el egresado obtiene después de desarrollar actividades tendientes a modificar un aspecto del campo educativo. Consiste en una aproximación descriptiva cuyo objetivo es exponer y definir con precisión las características y las condiciones en que se presenta el fenómeno educativo seleccionado para el estudio.

### **2.4 Monografía**

La Monografía es un estudio específico y exhaustivo sobre un tema educativo. El trabajo se deberá realizar con profundidad, desde un punto de vista original, articulando la información de modo que trascienda la mera acumulación de datos.

Este trabajo requiere del tratamiento y análisis de un tema sin ser una historia, un manual o una descripción enciclopédica, se utiliza fundamentalmente la investigación documental. Debe incluir el análisis de la información; un tratamiento metodológico acorde con el tema y manifestar una postura pedagógica sobre el mismo.

En resumen, la Monografía es una descripción pormenorizada de los elementos que rodean y constituyen un aspecto del fenómeno educativo.

### **2.5 Examen General de Conocimientos.**

El Examen General de Conocimientos es una evaluación escrita en la que el egresado demuestra su capacidad en el manejo de los contenidos curriculares del plan de estudios y su aplicación en diversas problemáticas educativas.

## **3. DESARROLLO DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

### **3.1 Proyecto de Innovación Docente**

#### **3.1.1 Fases de preparación y elaboración del Proyecto**

El proceso de construcción del Proyecto de Innovación Docente se inicia a partir del sexto nivel con la asignatura “Proyectos de innovación” y se continúa con las asignaturas “Aplicación y evaluación del proyecto”, “La innovación” y “Seminario de formalización de la innovación” del Eje Metodológico.

Los elementos que integran un Proyecto de Innovación Docente y que permiten su registro ante la Comisión de Titulación son:

- Diagnóstico, delimitación y conceptualización de un problema de la práctica docente.
- Alternativa viable de solución al problema.
- Plan de trabajo para el desarrollo de la alternativa.
- Un cronograma en el que se expliciten las actividades y tiempos en que se realizarán las tareas académicas necesarias para su desarrollo.

Únicamente los trabajos recepcionales de Tesis y Proyectos de Innovación Docente podrán ser desarrollados de forma grupal (hasta tres integrantes por equipo). Para aceptar los trabajos grupales se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Justificar la participación grupal por la extensión o profundidad de la temática.
- Delimitar las responsabilidades para cada uno de los participantes.
- Abarcar una problemática o temática que articule niveles de educación o grados escolares de la misma escuela, zona o sector

### **3.1.2 Caracterización del trabajo recepcional**

Los trabajos recepcionales derivados de los proyectos de innovación deben incorporar:

- Descripción de la aplicación de la alternativa de innovación.
- Evaluación crítica de la pertinencia y factibilidad de la alternativa.
- Formalización de la propuesta, que incluye la reconstrucción del trabajo realizado hasta ese momento, incorporando las modificaciones necesarias.

Después de haber puesto en práctica y evaluado la alternativa, el profesor-alumno reconstruye el trabajo realizado hasta ese momento y elabora la propuesta final de innovación. Para ello, el trabajo central consistirá en la contrastación de lo planeado con lo realizado y los resultados obtenidos. En este proceso rescata los elementos previstos o no. Este trabajo significa la organización y estructuración de la propuesta de manera que exista coherencia entre los elementos incluidos y pertinencia entre propósitos y estrategias.

#### **a) Proyecto de intervención pedagógica.**

Los aspectos que deben estar presentes en la formulación final de proyecto son:

- Justificación y delimitación del problema didáctico.
- La alternativa de intervención que incluye: formas de trabajo, estrategias didácticas y mecanismos de evaluación de los resultados del aprendizaje en los estudiantes.
- Análisis de los resultados considerando los siguientes indicadores:
  - Los contenidos escolares.

- La forma de interactuar entre los sujetos participantes.
- El entorno sociocultural que emerge en el salón de clases como saberes de los estudiantes o como parte del currículum formal.
- Las condiciones de aplicación.
- Los aspectos novedosos detectados en la aplicación, que dan pie a la reformulación de la propuesta.

### **b) Proyecto pedagógico de acción docente.**

Elementos que debe contener el trabajo recepcional en la modalidad de proyecto pedagógico de acción docente:

- Explicitación de los elementos teórico-pedagógicos y contextuales que fundamentan la propuesta.
- Estrategia general de trabajo.
- Plan para la puesta en práctica de la propuesta y su evaluación.
- Recomendaciones y perspectivas.
- Conclusiones.

**c) Proyecto de gestión escolar.** Con base en la aplicación y evaluación de la alternativa, el documento recepcional deberá contener la reformulación de los siguientes apartados:

- Problemática de estudio.
- Elementos teóricos, metodológicos y contextuales.
- Estrategia de trabajo.

En esta recuperación, se deberá enfatizar las maneras en que la gestión impacta la calidad educativa del trabajo en las escuelas.

## **3.2 Tesis**

La elaboración de la Tesis puede ser individual o en equipo con un máximo de tres egresados, siempre y cuando se justifique y autorice por la Comisión de Titulación.

Para el registro del proyecto de Tesis ante la Comisión de Titulación, se requiere haber alcanzado el 75% de los créditos de la LE'94.

La duración del registro será de un año, con posibilidad de renovación por un plazo similar por una sola ocasión.

La Comisión de Titulación designará un tutor para la elaboración del trabajo, o bien, avalará el propuesto por el profesor-alumno.

Los aspectos básicos que debe presentar un proyecto de investigación y que corresponden a la etapa de preparación son:

- Formulación o planteamiento del problema.
- Definición breve y precisa del problema o tema.
- Justificación del problema o tema.
- Propósitos o fines que se persiguen con el estudio que se realizará y su utilidad educativa.
- Hipótesis o supuestos del trabajo de investigación.
- Delimitación, marco de referencia en el que se desarrollará el trabajo.
- Marco teórico, que debe contener las premisas y los supuestos teóricos (proposiciones de las teorías que describen, explican y predicen los resultados del estudio).
- Metodología, métodos, técnicas y recursos que se utilizarán.
- Bibliografía y fuentes utilizadas.

Para su registro el proyecto de tesis deberá incluir un cronograma en el que se desglosen las actividades necesarias para la elaboración de la misma.

Para acceder a la fase de dictaminación, el trabajo escrito deberá incorporar:

- Título.
- Índice.
- Delimitación del problema por analizar.
- Justificación de la investigación.
- Resultados de la investigación, presentación de cuadros, diagramas, tablas, entrevistas, entre otros que sean pertinentes para el trabajo.
- Análisis de datos.
- Conclusiones y sugerencias sobre líneas de investigación que abre la Tesis.
- Bibliografía y, en su caso, anexos.

### **3.3 Tesina**

La Tesina es una opción que únicamente puede presentarse de forma individual. Para registrar el tema de su trabajo, el profesor-alumno deberá tener cubiertos el 75% de los créditos de la licenciatura.

La Comisión de Titulación designará el tutor del trabajo o avalará, en su caso, al que el estudiante proponga.

Esta opción puede realizarse en las siguientes modalidades:

- Recuperación de la experiencia profesional.
- Ensayo.
- Informe académico.

Para fines de registro, el proyecto de Tesina debe incorporar un cronograma con las actividades que se desarrollarán para elaborarla.

En esta opción el documento recepcional debe cubrir los siguientes criterios académicos mínimos:

- La pertinencia de la temática o problema educativo abordado en relación con la formación adquirida en la LE'94.
- Los supuestos teóricos y la metodología que sustentan el desarrollo de la Tesina

La versión final de la Tesina debe incluir:

- Título
- Índice
- Delimitación de la temática o problema por desarrollar.
- Objetivo y justificación del trabajo.
- Supuestos teórico-metodológicos o hipótesis de la investigación.
- Metodología utilizada.
- Conclusiones
- Bibliografía

### **3.4 Monografía**

La Monografía es un estudio específico y exhaustivo sobre un solo tema educativo, basada fundamentalmente en la investigación documental y con una metodología acorde, en la que se expresa una postura pedagógica sobre el objeto de estudio.

La Monografía es una opción que únicamente puede presentarse de forma individual. Para registrar el tema de su trabajo, el profesor-alumno deberá tener cubiertos el 75% de los créditos de la licenciatura.

La Comisión de Titulación designará el tutor del trabajo o avalará, en su caso, al que el estudiante proponga.

Para su registro, el proyecto debe incorporar un cronograma con las actividades y plazos para el desarrollo de cada una de las etapas.

La versión final de la Monografía debe incluir los siguientes elementos:

- Título.
- Índice.
- Justificación del tema.
- Conclusiones que expresen una posición pedagógica sobre el tema estudiado.
- Bibliografía y fuentes de información

### **3. 5. Examen General de Conocimientos**

El Examen General de Conocimientos consiste en la resolución individual de un examen escrito. Se desarrollará en cinco momentos básicos:

- Emisión de convocatoria y registro de aspirantes.
- Preparación. Consiste en un periodo de tres meses en los cuales el profesor-alumno, con base en las guías de estudio proporcionadas al momento de su registro, prepare la presentación del examen.
- Desarrollo del examen de conocimientos en la fecha y el lugar establecidos en el momento del registro.
- Evaluación del examen escrito, elaboración del dictamen correspondiente y comunicación de resultados a los interesados.

Elaboración del Acta de Examen Profesional, debe realizarse una vez que se recibe el dictamen aprobatorio. Ésta será llenada de acuerdo con los formatos existentes para el efecto, y con los datos que la Comisión de

Titulación proporcione (lugar, fecha del examen y jurado).

**Este examen sólo podrá presentarse hasta en dos ocasiones por el mismo alumno.**

#### **4. PROCEDIMIENTO PARA LA TITULACIÓN**

##### **4.1 PRESENTACIÓN FORMAL DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL**

Para cualquiera de las opciones que impliquen réplica, el documento que se presente para su dictaminación debe contener los siguientes elementos:

- Portada (con logotipos de la SEP-UPN y del Gobierno de la Entidad Federativa).
- Portadilla (título del trabajo, autor, tutor, fecha).
- Índice.
- Introducción o presentación.
- Cuerpo del texto (explícitamente organizado).
- Citas y notas (incorporadas al texto, al pie de la página o en separata).
- Bibliografía.
- Anexos en caso de requerirlo.

##### **4.2 DICTAMINACIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

El profesor-alumno entregará a la Comisión de Titulación cinco copias de su trabajo o productos y la Constancia de Terminación emitida por el tutor del trabajo de titulación. La Comisión designará al Jurado con tres sinodales titulares y un suplente; uno de los sinodales será el tutor del trabajo de titulación.

En el caso de las Unidades que no cuenten con el personal académico suficiente, el profesor-alumno podrá ser asesorado por un tutor externo, que puede ser un académico de las propias Unidades UPN, o bien, de otra Institución, siempre y cuando sea designado por la Comisión de Titulación de la Unidad donde el estudiante finalizó sus estudios. El tutor externo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener conocimiento de las temáticas desarrolladas en el trabajo de titulación de profesor-alumno.
- Poseer grado de licenciatura o su equivalente.
- Tener experiencia docente y/o en investigación.

Los sinodales deberán emitir su dictamen en un plazo no mayor de veinte días hábiles y entregar al estudiante observaciones en caso de ser necesarias. Se recomienda que los sinodales y el estudiante se reúnan para dialogar sobre las observaciones y/o correcciones al trabajo recepcional.

Si uno de los dictámenes es desfavorable, la Comisión de Titulación regresará el trabajo al alumno, adjuntando por escrito las observaciones para que éste realice las modificaciones pertinentes.

Cuando se obtengan tres dictámenes favorables, la Comisión autorizará al estudiante la impresión formal del trabajo y el inicio de los trámites administrativos ante el Departamento de Servicios Escolares de la Unidad.

### **4.3 REPRODUCCIÓN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

El estudiante deberá entregar nueve ejemplares impresos y dos en versión magnética (disquettes) de su trabajo recepcional a la Comisión de Titulación, quien los distribuirá de la siguiente manera:

- dos ejemplares impresos para la Biblioteca de la Unidad UPN
- un ejemplar impreso y dos en versión magnética (disquettes) para la Biblioteca “Gregorio Torres Quintero” de la Unidad Ajusco
- un ejemplar impreso para la Comisión de Titulación de la Unidad
- un ejemplar impreso para cada uno de los cuatro jurados
- un ejemplar impreso para el alumno.

### **4.4 EXAMEN PROFESIONAL**

Una vez dictaminado favorablemente el trabajo de titulación, la Comisión determinará, de acuerdo con el cumplimiento de todos los trámites respectivos, la fecha de examen profesional.

La réplica del trabajo se realizará en forma individual, para cualquier tipo de opción y trabajo recepcional. Para los trabajos recepcionales grupales la réplica individual será referida al documento en su totalidad.

Los veredictos serán, según lo señala el Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la UPN:

- Aprobado con Mención Honorífica.
- Aprobado por Unanimidad.
- Aprobado por Mayoría.
- Suspendido.

En el caso de que se opte por el Examen General de Conocimientos el veredicto será:

- Alto Rendimiento.
- Suficiente
- No suficiente

Para obtener la Aprobación con Mención Honorífica el estudiante tendrá que haber realizado un trabajo de excelencia y sostener una réplica sobresaliente, además de contar con un promedio mínimo de 9.

La Aprobación por Unanimidad será otorgada cuando el sustentante sea aprobado por todos los miembros del jurado, demuestre amplio dominio de los contenidos expuestos en el examen y haya presentado un trabajo que cubra satisfactoriamente los requisitos establecidos en este instructivo.

Para obtener la Aprobación por Mayoría el alumno deberá ser aprobado por dos de los tres miembros del jurado, haber demostrado suficiente dominio de los contenidos desarrollados en el examen y que el trabajo haya cubierto satisfactoriamente los criterios establecidos en este Instructivo.

El resultado del examen será Suspendido cuando el estudiante no sea aprobado por dos de los tres sinodales en su desempeño en el examen profesional.

Si el alumno es suspendido sólo tendrá una segunda oportunidad en 60 días naturales con la presentación del mismo trabajo. Para definir la fecha del examen se consultará al sustentante.

El veredicto que emita el jurado será inapelable.

En el caso de que el día del examen profesional no se presente un sinodal titular, éste será sustituido por el suplente. Si faltan más miembros del Jurado, se pospondrá la fecha del examen

#### **4.5 TIEMPO PARA LA TITULACIÓN**

Se considera como tiempo límite para tener derecho a la titulación, en la Licenciatura en Educación Plan '94, cuatro años después de terminar el 100% de sus estudios.

Una vez cumplido este tiempo el egresado que requiera titularse deberá solicitarlo por escrito a la Comisión de Titulación, que dictaminará si procede o no, y las condiciones para realizar su titulación.

#### **4.6 JURADO**

Para la integración del jurado (Presidente, Secretario y Vocal), se considerarán los siguientes criterios:

- Tener conocimiento de la problemática abordada en el trabajo recepcional.
- Grado académico.
- Categoría y nivel académico.
- Antigüedad en la Institución.
- Experiencia en la Licenciatura en Educación Plan'94.
- Conocimiento sobre el nivel que aborda el producto recepcional.

#### **TRANSITORIO**

1. Este Instructivo fue aprobado en la I Sesión Extraordinaria del Consejo Académico de 2002, celebrada el pasado 12 de febrero y entrará en vigor a partir de su publicación en el órgano informativo de la UPN.

2. El presente Instructivo se deriva del Reglamento General para la Titulación Profesional de la Licenciatura en la Universidad Pedagógica Nacional.



## Anexo No. 15

Base de datos de la Licenciatura en Intervención Educativa 02 y de la Licenciatura en Educación plan 94

13 10 11 BASE DE DATOS DE LE 94 Y LIE 02 anexo 11 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

F18

LICENCIATURA EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA							
PLAN 02							
INTEGRADOR EN PROGRAMA EMERGENTE DE TITULACION							
N/C	NOMBRE	MATRICULA	LINEA TERMINAL	GENERACION	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
1	Belmares Padilla Erika					3414202458	berg_k17@hotmail.com
2	Bernal González Christian Gabriel	05505091				3714175039	bernal_ggg@hotmail.com
3	Castañeda Y Dessy Margarita					3411083438	desa_mey26@hotmail.com
4	García Najar Fatima Karina					3411032582	fgn_25@hotmail.com
5	Gomez Peña Edgar Alejandro					3411114671	pibi_corgi@hotmail.com
6	Gutiérrez Corona Elza					4132668	
7	Hernández Herrera Yésica Ibeth					4107122	elsag17@hotmail.com
8	Herrera Eusebio Thelma Elizabeth	02505351				3411081624	yes_551@hotmail.com
9	Lopez Lopez Leticia					4136714	thelmaelizabeth@hotmail.com
10	Medrano Guzmán Abraham Deme	02505481				3411069239	
11	Moreno Gómez Claudia Judith					3311233973	loylepio@hotmail.com
12	Ochoa Valdovinos Francisco Martin					3714174864	loretosk@hotmail.com
13	Pérez Reyes Javier José	07505171				4101121	claudia_moreno73@hotmail.com
14	Trado Gómez Miriam	02505711				3416853941	FPA18321@hotmail.com
15	Torres Hernández Karla Yadira					4121216	lgomez@hotmail.com
16	Trejo Barajas Ana Angelina					3714174264	miriamtrado2011@hotmail.com
						3411093947	k-arlas@hotmail.com
						3411145349	ana-r56@hotmail.com

LE 94 LE 94 OCTUBRE LIE 02

12:53 p. m. 24/10/2013

13 10 11 BASE DE DATOS DE LE 94 Y LIE 02 anexo 11 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

K6

LICENCIATURA EN EDUCACION							
PLAN 94							
INTEGRADOR EN PROGRAMA EMERGENTE DE TITULACION							
N/C	NOMBRE	MATRICULA	LINEA TERMINAL	GENERACION	MUNICIPIO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
1	Acosta S. María de los Angeles					4105974	
2	Álvarez Chávez Alicia Elvira	7505053	Preescolar	16 2007-2011	Cd. Guzmán	3411185905	alicia_ch_25@hotmail.com
3	Azuela Rubio Jaime					Tel. 4137608	azuela2@hotmail.com
4	Contreras Fabiola María					Cel. 341184021	
5	Contreras Romero Laima Leticia					3411092445	fabia1327@hotmail.com
6	Chávez Baltazar M <sup>a</sup> Guadalupe					4126519	luchachavez_205@hotmail.com
7	Chávez Torres Mena Xochitl					04124307	
8	Chocoteo Vázquez Alfredo	31132283	Primaria	16 2007-2011	Tuxpan	3584161912	michale@live.com
9	Daniela Martínez Albino	03505062	Primaria	16 2007-2011	Tuxpan		
10	Esquivel Sánchez Ana Victoria					3584168317	esquivel@bata.net
11	Fuentes Sánchez Ana Victoria				Tampala	Tel 4168317	esquivel@hotmail.com
12	Galindo Guzmán Tony					3411202457	tonygalindo11@hotmail.com
13	Galindo Rojas My Cecilia					04431026471	
14	Garcera Guzmán Cecilia	07505534	Preescolar	16 2007-2011	Tonayo	3411018510	cecilia78@hotmail.com
15	Hernández D. Adria					3411310198	herna2@hotmail.com
16	Hernández Campos Murgueta	88505154	Preescolar	16 2007-2011	Tlapala	43320640	ahernandez_17@hotmail.com
17	Hernández de la Torre Emma					3411432000	
18	Hernández Hernández Aurora del Carmen	01505103	Primaria	16 2007-2011	Tuxpan	3411214307	
19	Hernández Martínez Francisco	05445011	Primaria	16 2007-2011	Cuxatitlan	3584165229	francisco_m@hotmail.com
20	Iglesias Ortiz Silveira Alejandra	89505188	Preescolar	16 2007-2011	Zapotitlan	4174277	lucasezquez@hotmail.com
21	López Baltazar Mario	85076353	Primaria	16 2007-2011	Cd. Guzmán	3411356020	
						3110303443	
						0154440636	
						Tel 4146337	

LE 94 LE 94 OCTUBRE LIE 02

12:53 p. m. 24/10/2013

## Anexo No. 16

### Correo electrónico GMAIL

Cuentas de Google

https://accounts.google.com/SignUp?service=mail&continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F%3F

Aplicaciones Google YouTube Facebook Hotmail

# Crea tu cuenta de Google

Solo necesitas una cuenta

Accede a todos los servicios de Google con solo un nombre de usuario y una contraseña.

Google puede ser todo tuyo

Configura el perfil y las preferencias como más te guste.

Nombre

Nombre  Apellido

Elige tu nombre de usuario

@gmail.com

Crea una contraseña

Confirma tu contraseña

Fecha de nacimiento

Día  Mes  Año

Sexo

soj\_

Teléfono celular

+52

Tu dirección de correo electrónico actual

12:59 p. m.  
24/10/2013

Anexo No. 17

Diseño de página WEB

Secretaría de Educación  
UNIDAD UPN-144  
CIUDAD GUZMÁN  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**  
**UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN**

**"COMISIÓN DE TITULACIÓN"**

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN

REGLAMENTO GENERAL PARA LA TITULACIÓN

ENSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

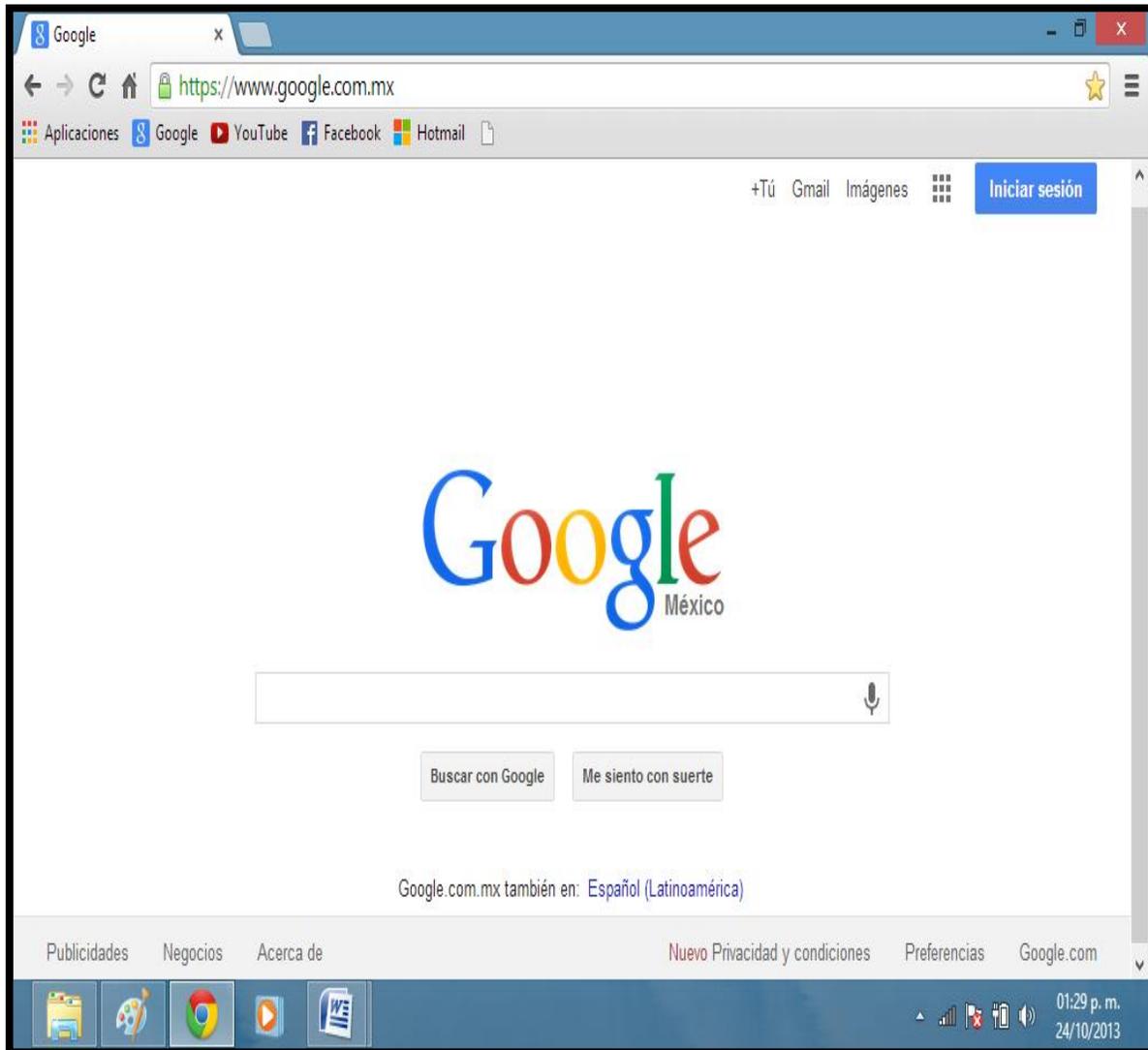
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

INSTRUCTIVOS DE TITULACIÓN

FREGUNTAS MAS FRECUENTES

## Anexo No. 18

### Investigación por internet



Anexo No. 19

Continuación de diseño de página WEB

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

"COMISIÓN DE TITULACIÓN"

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN

REGLAMENTO GENERAL PARA LA TITULACIÓN

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

INSTRUCTIVOS DE TITULACIÓN

PREGUNTAS MAS FRECUENTES

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

"COMISIÓN DE TITULACIÓN"

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN

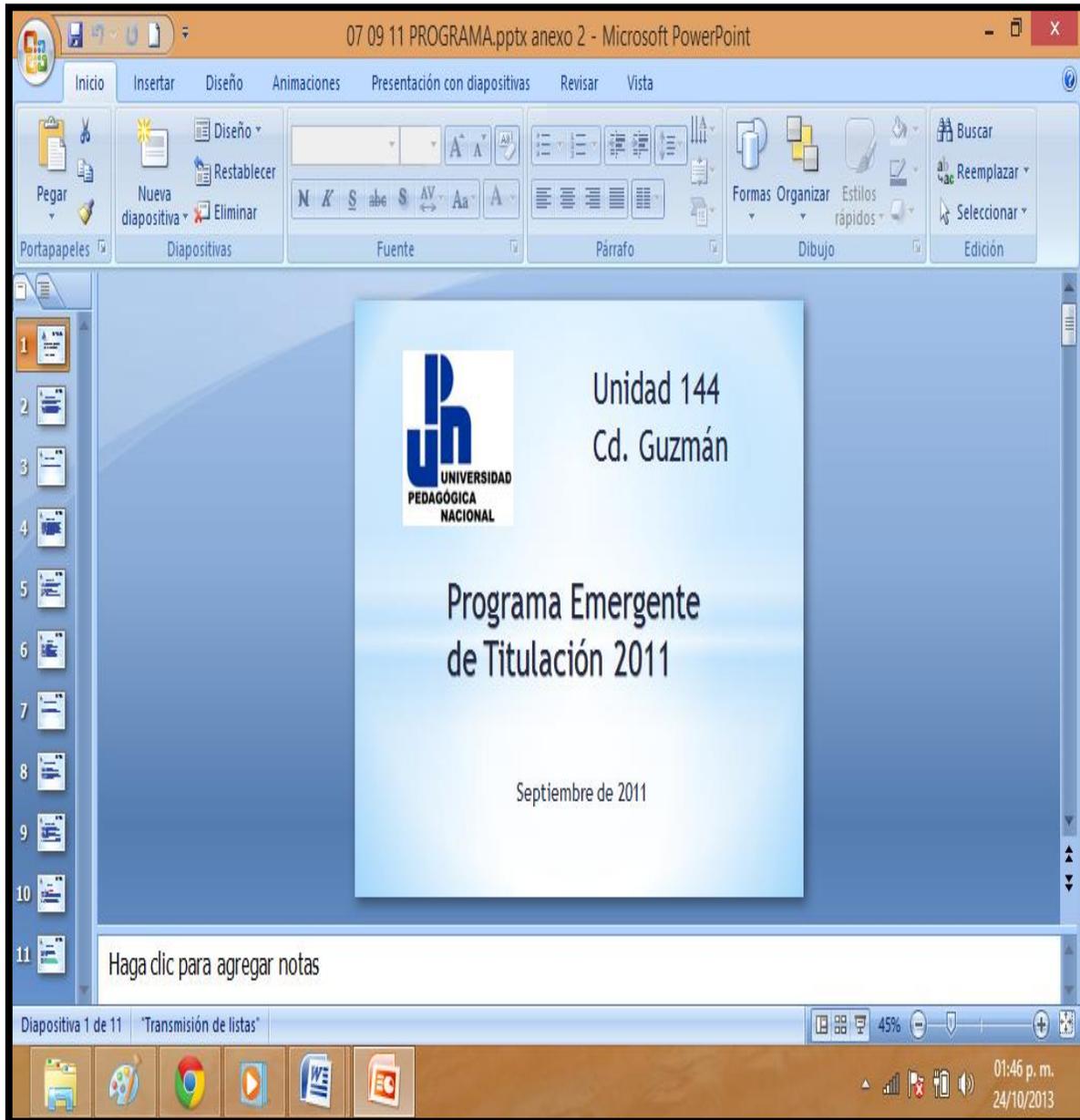
**PRESIDENTA:**  
GLORIA ARACELI GARCÍA ORTEGA

**SECRETARIO:**  
JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN

**VOCALES:**  
TERESA GÓMEZ CERVANTES  
IRMA ELISA ALVA COLUNGA

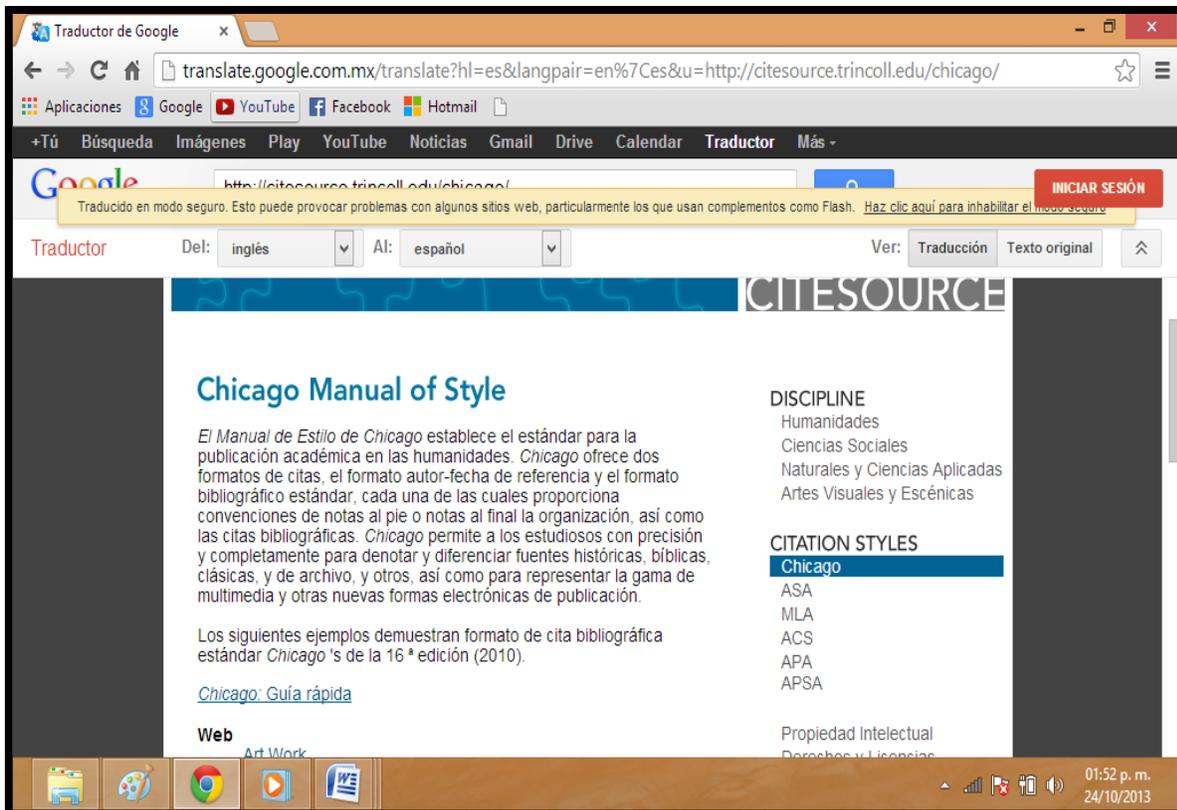
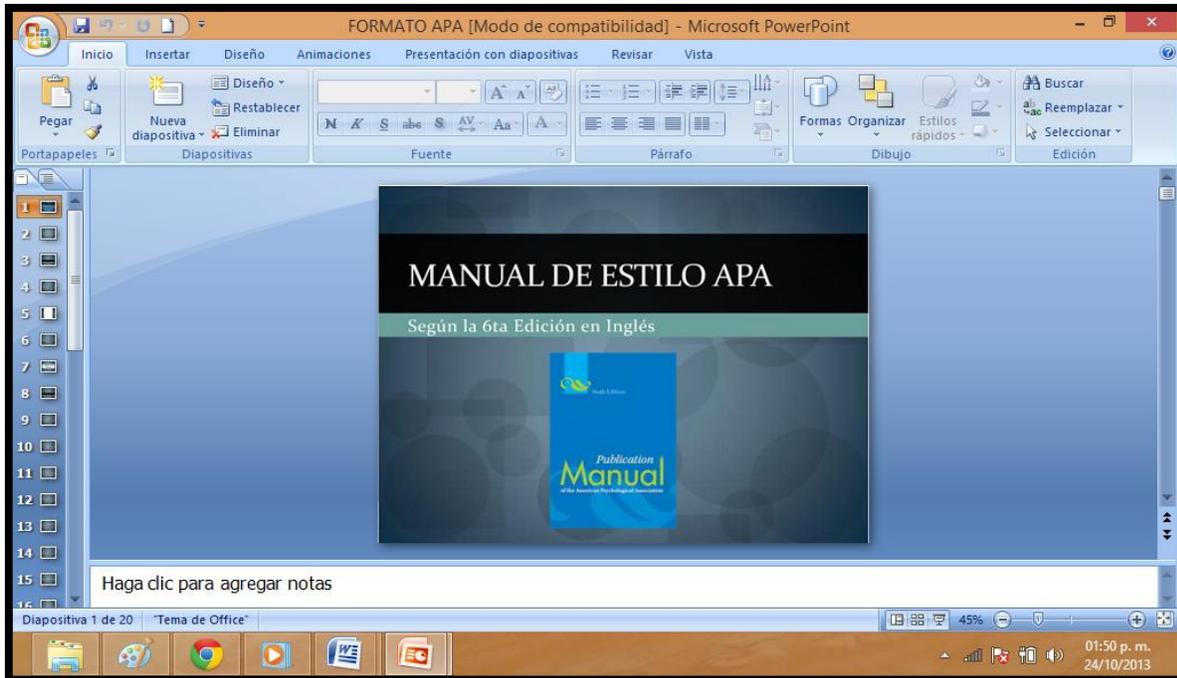
Anexo No. 20

Presentación de Power Point para seminario de titulación



## Anexo No. 21

### Investigación de formatos APA y manual de chicago



## Anexo No. 22

### Base de datos de programa emergente de titulación

16 11 11 ANTEPROYECTOS PROGRAMA EMERGENTES DE TITULACION [Modo de compatibilidad] - Microsof...

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Calibri 11 Fuente Alineación General Formato condicional Estilos Insertar Celdas Modificar

E54 Norma Lilia Chávez Figueroa

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	ANTEPROYECTOS DE PROGRAMA EMERGENTES DE TITULACION															
2	NOMBRE DEL ALUMNO	LICENCIATURA	TITULO DEL DOCUMENTO	OPCION Y MODALIDAD	ASESORES DE SU PREFERENCIA											
3	Elsa Gutierrez Corona	Intervención educativa	"El profesional LIE en el campo laboral"	Sistematización de la intervención profesional	Rosario Zepeda, Edgar Correa Teran, Cecilia Ramos											
4	Laima Elia Contreras Romero		"El juego como estrategia para favorecer el lenguaje oral en niños de preescolar"	Acción docente	José Edgar Correa Terán, Irma Elisa Alva Colunga, María del Rosario Zepeda Serratos											
5	Luz María Rúa Sánchez		"Los juegos psicomotores una acción preparatoria al lenguaje escrito en nivel"	Tesis: Ensayo	Héctor Nicolás Flores Aguilar, José Edgar Correa Terán, Irma Elisa Alva Colunga											
6	María Fabiola Contreras Contreras		"El juego como estrategia para favorecer el lenguaje oral en niños de preescolar"	Tesis	José Edgar Correa Terán, María del Rosario Zepeda Serratos, Cecilia Guadalupe Ramos de la Torre											
	María Guadalupe Chavez Baltazar	en Educación	"Estrategia para la integración social en niños"	Tesis: Ensayo												

Hoja1 Hoja2 Hoja3

Listo 60%

01:55 p. m. 24/10/2013



# Anexo No. 24

## Plantilla de profesores

PLANTILLA DE PROFESORES

[UNIDAD UPN144]

Apellido P	Apellido M	Nombre	Correo Electrónico
ALVA	COLUNGA	IRMA ELISA	<a href="mailto:irmaalva@hotmail.com">irmaalva@hotmail.com</a>
AVALOS	RUIZ	MERCEDES IMELDA	<a href="mailto:mfaalavos@hotmail.com">mfaalavos@hotmail.com</a>
AYALA	SOLIS	MA. HERMELINDA	<a href="mailto:hermelinda112@hotmail.com">hermelinda112@hotmail.com</a>
CABEZAS	TORRES	MARIA SUSANA	<a href="mailto:susy_cabezas@hotmail.com">susy_cabezas@hotmail.com</a>
CASTILLO	DIAZ	SALVADOR	<a href="mailto:salvadorcastillo@yahoo.com.mx">salvadorcastillo@yahoo.com.mx</a>
CORREA	TERAN	JOSE EDGAR	<a href="mailto:eduardocorrea21@hotmail.com">eduardocorrea21@hotmail.com</a>
CUEVAS	MAGANA	MARIA GUADALUPE	<a href="mailto:lupita1605@hotmail.com">lupita1605@hotmail.com</a>
CHAVEZ	FIGUEROA	NORMA LILIA	<a href="mailto:lilichavez@yahoo.com.mx">lilichavez@yahoo.com.mx</a>
DIAZ	VEGA	LUIS MANUEL	<a href="mailto:luisdiaz1@yahoo.com.mx">luisdiaz1@yahoo.com.mx</a>
ESTEBAN	PEREZ	GUMERCINDO	<a href="mailto:gumercindo@hotmail.com">gumercindo@hotmail.com</a>
FLORES	AGUIAR	HECTOR NICOLAS	<a href="mailto:hectorflores@hotmail.com">hectorflores@hotmail.com</a>
FLORES	MONTE	MARIA CANDIDA	<a href="mailto:candidaflores@hotmail.com">candidaflores@hotmail.com</a>
GARCIA	AGUILAR	XOCHILY MARGARITA	<a href="mailto:xochily1991@hotmail.com">xochily1991@hotmail.com</a>
GARCIA DE ALBA	GARCIA	RICARDO	<a href="mailto:ricardogarcia@hotmail.com">ricardogarcia@hotmail.com</a>
GARCIA	MATA	JUAN CARLOS	<a href="mailto:jcgarcia_84@hotmail.com">jcgarcia_84@hotmail.com</a>
GARCIA	ORTEGA	GLORIA ARACELI	<a href="mailto:araceli@hotmail.com">araceli@hotmail.com</a>
GOMEZ	CERVANTES	TERESA	<a href="mailto:teresagomez@hotmail.com">teresagomez@hotmail.com</a>
LEAL	SAVIEDRA	FABIOLA	<a href="mailto:fabiola@hotmail.com">fabiola@hotmail.com</a>
LUSO	VARGAS	MA. SOLEDAD GUADALUPE	<a href="mailto:soledadluso@hotmail.com">soledadluso@hotmail.com</a>
MAGANA	BARRAGAN	BERTHA ANGELITA	<a href="mailto:berthamagana@hotmail.com">berthamagana@hotmail.com</a>
MARTINEZ	SILVA	JOSE SALVADOR	<a href="mailto:josemartinez@hotmail.com">josemartinez@hotmail.com</a>
MEDINA	GONZALEZ	GEMMA ELIZABETH	<a href="mailto:gemma@hotmail.com">gemma@hotmail.com</a>
MEDINA	RODRIGUEZ	MONICA NATALIA	<a href="mailto:monicamedina@hotmail.com">monicamedina@hotmail.com</a>
MORALES	AGUIAYO	CUAUTEMOC	<a href="mailto:cuaute@hotmail.com">cuaute@hotmail.com</a>
NAVARRO	MENDOZA	GISELA	<a href="mailto:gisela@hotmail.com">gisela@hotmail.com</a>
RAMIREZ	DIAZ	ANTONIO	<a href="mailto:antonio1982@yahoo.com">antonio1982@yahoo.com</a>
RAMIREZ	URA	EZEQUIEL	<a href="mailto:ezequielramirez@yahoo.com.mx">ezequielramirez@yahoo.com.mx</a>
RAMOS	DE LA TORRE	CECILIA GUADALUPE	<a href="mailto:ceciliaramos@hotmail.com">ceciliaramos@hotmail.com</a>
ROBLEDO	NUÑEZ	LOURDES MARIA	<a href="mailto:laura_884@yahoo.com.mx">laura_884@yahoo.com.mx</a>
RODRIGUEZ	REYOLAZA	RICARDO	<a href="mailto:ricardorodriguez@hotmail.com">ricardorodriguez@hotmail.com</a>
SANCHEZ	CASILLAS	JUAN RAMON	<a href="mailto:jrsanchez@yahoo.com">jrsanchez@yahoo.com</a>

Página: 1 de 1 Palabras: 190 Guardando archivo de autorrecuperación COMPLETO DE INTRODUCCION A ... 60% 02:05 p. m. 24/10/2013

## Anexo No. 25

### Concentrado de información de alumnos

08 12 11 ALUMNOS TITULADOS DE LA LIE 02 [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Arial 9 General

H172 TERESA GÓMEZ CERVANTES, HÉCTOR NICOLÁS FLORES AGUIAR, JUAN RAMÓN SÁNCHEZ CASILLAS, LUIS MANUEL DÍAZ

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
UNIDAD UPN-144, CD. GUZMÁN, JAL.  
RELACION DE ALUMN@S "TITULAD@S"  
LICENCIATURA EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA PLAN 174

No.	NOMBRE DEL (LA) ALUMN@	TÍTULO DEL TRABAJO	FECHA DE EXAMEN	LÍNEA ESPECÍFICA	DICTAMEN	GENERACION	SINDICALES
1	CARDEÑA ESTEBAN FELIPE AMAURY	PROYECTO DE DESARROLLO EDUCATIVO: MOTIVACION Y HABITOS DE ESTUDIOS IMPACTO SOBRE EL RENDIMIENTO ESCOLAR DEL ALUMNO	08-feb-07	ORIENTACION	MENCION HONORIFICA	PRIMERA	TERESA GÓMEZ CERVANTES, CAYETANO CHÁVEZ VILLALVAZO, JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN, JOSÉ SALVADOR MARTÍNEZ SILVA
2	ASCENCIÓN SANDOVAL VÍCTOR MANUEL	TESINA: INTERVENCIÓN EN EL PROGRAMA PROPÆDETEM DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE ZAPOTLÁN EL GRANDE	09-feb-07	ORIENTACION	MENCION HONORIFICA	PRIMERA	TERESA GÓMEZ CERVANTES, JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN, JUAN CARLOS GARCÍA MATA, JUAN RAMÓN SÁNCHEZ CASILLAS
3	CASTREJON GARCIA AURORA	TESIS: EL IMPACTO DE LA EDUCACIÓN SEXUAL EN ALUMNOS DE TERCER GRADO DE SECUNDARIA	27-Mzo-07	ORIENTACION	MENCION HONORIFICA	PRIMERA	MARÍA GÓNDOIDA FLORES MONTES, JOSÉ SALVADOR MARTÍNEZ SILVA, JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN, GUMERCINDO ESTEBÁN ÉBEBZ
4	EVANGELISTA BALTAZAR CLAUDIA	TESIS: EL IMPACTO DE LA EDUCACIÓN SEXUAL EN ALUMNOS DE TERCER GRADO DE SECUNDARIA	27-Mzo-07	ORIENTACION	MENCION HONORIFICA	PRIMERA	MARÍA GÓNDOIDA FLORES MONTES, JOSÉ SALVADOR MARTÍNEZ SILVA, JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN, GUMERCINDO ESTEBÁN ÉBEBZ
5	RODRÍGUEZ VICTORINO LUCÍA	TESIS: EL IMPACTO DE LA EDUCACIÓN SEXUAL EN ALUMNOS DE TERCER GRADO DE SECUNDARIA	23-Mzo-07	ORIENTACION	MENCION HONORIFICA	PRIMERA	MARÍA GÓNDOIDA FLORES MONTES, JOSÉ SALVADOR MARTÍNEZ SILVA, JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN, GUMERCINDO ESTEBÁN ÉBEBZ
6	MACIEL REYES ELIZABETH	INFORME ACADÉMICO: EL LENGUAJE ORAL EN NIÑOS DE TREA A CUATRO AÑOS	30-Mzo-07	INICIAL	UNANIMIDAD	PRIMERA	GLORIA ARACELI GARCÍA ORTEGA, JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN, MERCEDES IMELDA IBÁLES BUÍZ
7	DE LA CRUZ AGUAYO JOSÉ FRANCISCO	PROYECTO DE DESARROLLO EDUCATIVO: LA INTERVENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA EN LA DESERCIÓN ESCOLAR EN EDUCACIÓN PRIMARIA	17-may-07	ORIENTACION	UNANIMIDAD	PRIMERA	JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN, HÉCTOR NICOLÁS FLORES AGUIAR, JUAN CARLOS GARCÍA MATA, IRMA ELISA ALVA COLLONGA
		PROYECTO DE DESARROLLO EDUCATIVO: LA					JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN, HÉCTOR

Hoja1 Hoja2 Hoja3

60%

02:11 p. m.  
24/10/2013

Secretaría de Educación  
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
UNIDAD UPN-144  
CIUDAD GUZMÁN

### UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

**"COMISIÓN DE TITULACIÓN"**



 <p><b>MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN</b></p>	 <p><b>REGLAMENTO GENERAL PARA LA TITULACIÓN</b></p>
 <p><b>ENSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b></p>	 <p><b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE TITULACIÓN</b></p>
 <p><b>INSTRUCTIVOS DE TITULACIÓN</b></p>	 <p><b>PREGUNTAS MAS FRECUENTES</b></p>



Secretaría de Educación  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

UNIDAD UPN144  
CIUDAD GUZMÁN



## UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

"COMISIÓN DE TITULACIÓN"



MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE  
TITULACIÓN

**PRESIDENTA:**

GLORIA ARACELI GARCÍA ORTEGA

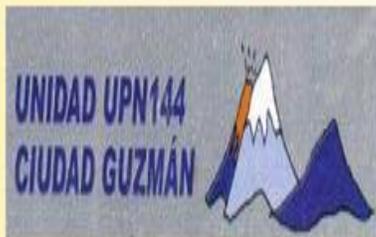
**SECRETARIO:**

JOSÉ EDGAR CORREA TERÁN

**VOCALES:**

TERESA GÓMEZ CERVANTES

IRMA ELISA ALVA COLUNGA



# UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

“COMISIÓN DE TITULACIÓN”



REGLAMENTO GENERAL PARA  
LA TITULACIÓN PROFESIONAL

REGLAMENTO GENERAL PARA LA  
TITULACIÓN PROFESIONAL DE  
LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA NACIONAL

DESCARGAR  
ARCHIVO EN:





# UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

## "COMISIÓN DE TITULACIÓN"



### INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

#### INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN, PLAN 94

ASPECTOS FORMALES DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL



INVESTIGACIÓN APLICADA



INVESTIGACIÓN BÁSICA



MONOGRAFÍA GEOGRÁFICA E HISTÓRICA



MONOGRAFÍA TEMÁTICA



PROYECTO DE ACCIÓN DOCENTE



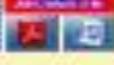
PROYECTO DE GESTIÓN ESCOLAR



PROYECTO DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA



TESINA: INFORME ACADÉMICO



TESINA: ENSAYO



#### INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE LA LICENCIATURA EN INTERVENCIÓN EDUCATIVA 02

ASPECTOS FORMALES DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL



MONOGRAFÍA GEOGRÁFICA - HISTÓRICA



MONOGRAFÍA TEMÁTICA



PROYECTO DE DESARROLLO EDUCATIVO



SISTEMATIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN PROFESIONAL



TESINA: ENSAYO



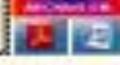
TESINA: INFORME ACADÉMICO



TESINA: INVESTIGACIÓN



TESINA: TESTIMONIO





Secretaría de Educación  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

UNIDAD UPN144  
CIUDAD GUZMÁN



UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
NACIONAL

# UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

“COMISIÓN DE TITULACIÓN”



DIAGRAMA DE FLUJO DEL  
PROCESO DE TITULACIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO DEL  
PROCESO DE TITULACIÓN

DESCARGAR  
ARCHIVO EN:





Secretaría de Educación  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

UNIDAD UPN144  
CIUDAD GUZMÁN



UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
NACIONAL

# UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

“COMISIÓN DE TITULACIÓN”

INSTRUCTIVOS DE TITULACIÓN

INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN  
DE LICENCIATURA EN  
EDUCACIÓN, PLAN 94

DESCARGAR  
ARCHIVO EN:



INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN  
DE LICENCIATURA EN  
INTERVENCIÓN EDUCATIVA 02

DESCARGAR  
ARCHIVO EN:





Secretaría de Educación  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

UNIDAD UPN144  
CIUDAD GUZMÁN



## UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL UNIDAD UPN - 144 CIUDAD GUZMÁN

“COMISIÓN DE TITULACIÓN”



**PREGUNTAS MÁS  
FRECUENTES**

ESCRIBE TU PREGUNTA QUE QUIERAS PREGUNTAR  
AL DEPARTAMENTO DE COMISIÓN DE TITULACIÓN

BORRAR

ENVIAR

## Anexo No. 27

### Pauta de autoevaluación sumativa

Estimado prestador (a): se le solicita que se autoevalúe en las actividades desarrolladas en el servicio social. Para responder marque con una "X" en el nivel de la escala que usted considere representa su grado de acuerdo.

### INDICADORES

- a) Muy de acuerdo
- b) De acuerdo
- c) En desacuerdo
- d) Muy en desacuerdo

Subraye el indicador

1.- Me he comprometido con las actividades del servicio social

- a) Muy de acuerdo   b) De acuerdo   c) En desacuerdo   d) Muy en desacuerdo

2.- Mi actitud hacia las actividades del servicio social ha sido buena.

- a) Muy de acuerdo   b) De acuerdo   c) En desacuerdo   d) Muy en desacuerdo

3.- Me he esforzado en superar las actividades a realizar.

- a) Muy de acuerdo   b) De acuerdo   c) En desacuerdo   d) Muy en desacuerdo

4.- He aprovechado al secretario de comisión de titulación para aclarar las dudas sobre las actividades a realizar.

- a) Muy de acuerdo   b) De acuerdo   c) En desacuerdo   d) Muy en desacuerdo

5.- He sido exigente conmigo mismo (a) en las actividades del servicio social.

- a) Muy de acuerdo   b) De acuerdo   c) En desacuerdo   d) Muy en desacuerdo

6.- Me siento satisfecho (a) con las actividades realizadas

a) Muy de acuerdo b) De acuerdo c) En desacuerdo d) Muy en desacuerdo

7.- He cumplido oportunamente con mis actividades.

a) Muy de acuerdo b) De acuerdo c) En desacuerdo d) Muy en desacuerdo

8.- He asistido regularmente a los días reglamentados del servicio social.

a) Muy de acuerdo b) De acuerdo c) En desacuerdo d) Muy en desacuerdo