



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

CUAAD
CENTRO UNIVERSITARIO DE
ARTE, ARQUITECTURA Y DISEÑO

Manual de operaciones del Programa de Posgrado



MAESTRÍA

Procesos y Expresión Gráfica en la
Proycción Arquitectónica-Urbana

SISTEMA NACIONAL DE POSGRADOS - CONAHCYT



UNIVERSIDAD DE
GUADALAJARA
Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

CUAAD
CENTRO UNIVERSITARIO DE
ARTE, ARQUITECTURA Y DISEÑO



MAESTRÍA
Procesos y Expresión Gráfica en la
Proycción Arquitectónica-Urbana
POSGRADO CONSOLIDADO SNP - CONACYT



MAESTRÍA

Procesos y Expresión Gráfica en la Proyección Arquitectónica-Urbana

*SISTEMA NACIONAL DE
POSGRADOS - CONAHCYT*

Junta Académica 2023-2026

Dra. María Luisa García Yerena – Presidente

Dr. Carlos Alberto Crespo Sánchez – Secretario

Dra. Adriana Inés Olivares González – Miembro interno

Dr. Jesús Alberto Peredo Pozos – Miembro interno

Dr. Manuel Jesús Martín Hernández – Miembro externo

Lic. José Trinidad Padilla López – Miembro honorífico

Mtro. Walter Iván Manzo López – Miembro honorífico (egresados)

Arq. Paulina Olvera Gutiérrez – Miembro honorífico (alumnos)



Contenido

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | AUTORIDADES DEL PROGRAMA DE POSGRADO Y SUS ATRIBUCIONES | 1 |
| 1.1 | El Coordinador del Programa de Posgrado | 1 |
| 1.1.1 | Atribuciones del Coordinador de Posgrado..... | 1 |
| 1.2 | La Junta Académica | 2 |
| 1.3 | Atribuciones de la Junta Académica | 2 |
| 2 | PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA EL INGRESO | 4 |
| 2.1 | Requisitos..... | 4 |
| 2.2 | Documentación..... | 5 |
| 2.3 | Participación de aspirantes con promedio inferior a 80/100..... | 6 |
| 2.4 | Periodicidad de las convocatorias..... | 6 |
| 2.5 | Periodo de trámites..... | 7 |
| 2.6 | Procedimiento de ingreso | 7 |
| 2.7 | Proceso de selección de aspirantes | 7 |
| 2.7.1 | El procedimiento de evaluación | 7 |
| 2.7.2 | Modalidades | 8 |
| 2.7.3 | Los evaluadores | 8 |
| 2.7.4 | Dictamen de ingreso..... | 8 |
| 3 | EL ALUMNO DEL PROGRAMA..... | 9 |
| 3.1 | Adquisición y pérdida de la calidad de alumno | 9 |
| 3.2 | Obligaciones del alumno..... | 9 |
| 3.3 | De la justificación de las faltas de asistencia | 10 |
| 3.4 | Intercambio de alumnos..... | 10 |
| 4 | PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE BECAS DEL CONAHCYT.. | 11 |
| 4.1 | Requisitos..... | 11 |
| 4.2 | Compromisos | 12 |
| 4.3 | Periodo de trámites..... | 13 |



| | | |
|----------|---|-----------|
| 4.4 | Resultados | 13 |
| 4.5 | Conclusión de la Beca Nacional | 13 |
| 5 | PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA | 14 |
| 5.1 | Cursos | 14 |
| 5.1.1 | Programación de cursos | 14 |
| 5.1.2 | Evaluación de cursos..... | 15 |
| 5.1.3 | Aprobación de cursos | 16 |
| 5.1.4 | Examen de recuperación | 16 |
| 5.2 | Tutoría | 16 |
| 5.2.1 | Objetivo | 16 |
| 5.2.2 | Tutor | 17 |
| 5.2.3 | Cotutor..... | 17 |
| 5.2.4 | Tutorando | 17 |
| 5.2.5 | Asignación de tutores y cotutores | 17 |
| 5.2.6 | Bitácora electrónica | 18 |
| 5.3 | Evaluación anual | 19 |
| 5.3.1 | Objetivo | 19 |
| 5.3.2 | Requisitos para presentación | 19 |
| 5.3.3 | Características cualitativas del trabajo..... | 19 |
| 5.3.4 | Características formales del documento | 21 |
| 5.3.5 | Procedimiento para la entrega electrónica de los documentos a evaluar | 21 |
| 5.3.6 | Tribunal de Evaluación Anual | 22 |
| 5.3.7 | Criterios de evaluación | 22 |
| 5.4 | Seguimiento de la Trayectoria Escolar..... | 23 |
| 5.4.1 | Participantes en el proceso..... | 23 |
| 5.4.2 | Mecanismos y criterios para la evaluación de la trayectoria escolar | 23 |
| 5.4.3 | Acciones específicas para la mejora del rendimiento académico..... | 24 |
| 6 | PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN | 26 |
| 6.1 | Asignación de directores y codirectores..... | 26 |



| | | |
|----------|---|-----------|
| 6.2 | Características cualitativas de la Tesis | 26 |
| 6.3 | Características formales de la Tesis | 27 |
| 6.4 | Lectura de la tesis..... | 27 |
| 6.4.1 | Requisitos y lectura | 27 |
| 6.4.2 | Designación de lectores | 27 |
| 6.4.3 | Ajustes de la Tesis..... | 28 |
| 6.4.4 | Conclusión de la Tesis..... | 28 |
| 6.5 | Requisitos para la titulación | 28 |
| 6.6 | Documentos requeridos para la titulación | 29 |
| 6.7 | Jurado de Tesis | 30 |
| 6.8 | Presentación de la Tesis..... | 30 |
| 7 | SEGUIMIENTO DE GRADUADOS | 31 |
| 7.1 | Objetivos | 31 |
| 7.2 | Procedimiento..... | 31 |
| 7.3 | Compromiso del egresado..... | 31 |
| 8 | PROGRAMA DE VINCULACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN ACADÉMICA: ALUMNOS Y EGRESADOS | 32 |
| 8.1 | Objetivos | 32 |
| 8.2 | Vinculación con egresados | 32 |
| 8.3 | Retroalimentación entre alumnos y egresados | 32 |
| 8.4 | Programa de publicaciones | 33 |
| 8.5 | Programa de difusión..... | 33 |
| 9 | ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS | 34 |
| 9.1 | Criterios generales..... | 34 |
| 9.2 | Participantes en los procesos de revisión y actualización del Plan de Estudios | 34 |
| 9.3 | Periodicidad..... | 34 |



1 AUTORIDADES DEL PROGRAMA DE POSGRADO Y SUS ATRIBUCIONES

1.1 El Coordinador del Programa de Posgrado

El Programa de Posgrado contará con un Coordinador, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo al Artículo 16 del Reglamento General de Posgrado de la Universidad de Guadalajara (RGP-UDG):

- Ser profesor de la Universidad de Guadalajara.
- Poseer por lo menos, el grado académico correspondiente al Programa que coordina.
- Tener una formación disciplinar afín al mismo.

1.1.1 Atribuciones del Coordinador de Posgrado

Son atribuciones del Coordinador del Programa de Posgrado, de acuerdo al Artículo 17 del RGP-UDG, además de las establecidas en el Artículo 68 de la Ley Orgánica y el Estatuto Orgánico del Centro universitario respectivo, las siguientes:

- Atender y asesorar a los alumnos, así como ser responsable del seguimiento y trayectoria de los mismos.
- Apoyar a la coordinación de Control Escolar respectiva en los procesos de trámite control;
- Gestionar lo necesario para un adecuado desarrollo del Programa de Posgrado;
- Proporcionar la información, asesoría y apoyo técnico que le sea solicitado por las autoridades universitarias;
- Convocar a la Junta Académica por lo menos dos veces en el ciclo escolar, y
- Resguardar la información y documentos del Programa de Posgrado y elaborar los diagnósticos, informes, reportes de evaluación y proyectos que sean necesarios para los procesos de reconocimiento y acreditación del Programa o la consecución de recursos externos para el mismo.

1.2 La Junta Académica

Cada Programa de Posgrado contará con una Junta Académica, cuyos integrantes se renovarán cada tres años, integrada de la siguiente manera de acuerdo al Artículo 12 del RGP-UDG:

- El Coordinador del Programa de Posgrado, quien la presidirá;
- De tres a cinco académicos de tiempo completo, profesores del Programa, dando preferencia a quienes estén vinculados con líneas de investigación o con campos profesionales afines al Programa de Posgrado; y
- Uno o dos académicos de reconocido prestigio, externos al Programa, propuestos por la Junta Académica al Rector del Centro.

1.3 Atribuciones de la Junta Académica

Las atribuciones de la Junta Académica están previstas en el Artículo 13 del RGP-UDG y son las siguientes:

- Planear y organizar el Programa de Posgrado y evaluar su calidad, pertinencia y operación en apoyo a la coordinación del mismo;
- Auxiliar en la Programación y evaluación de los cursos y seminarios del Programa y demás actividades académicas de apoyo;
- Participar en la evaluación del desempeño de profesores y alumnos del Programa de Posgrado;
- Evaluar la pertinencia y, en su caso, proponer modificaciones a los Programas de las materias del plan de estudios del posgrado, con la finalidad de que los colegios departamentales, los consejos divisionales, el Consejo de Centro y sus comisiones puedan analizarlas, y en su caso, aprobarlas;
- Proponer a los colegios departamentales estrategias para apoyar el desarrollo del Programa;
- Proponer lineamientos y criterios en materia de ingreso, promoción y permanencia de los estudiantes de posgrado, así como para la obtención del grado;
- Conocer de las solicitudes presentadas por los aspirantes a cursar el Programa, de conformidad con la normatividad universitaria;
- Resolver, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de los exámenes de recuperación de los alumnos, así como sobre aquellos aspectos relacionados con su desempeño y permanencia en el Programa;
- Proponer al jefe o jefes de departamento, los académicos que impartirán los cursos;
- Recomendar el perfil de los profesores que impartirán las unidades de aprendizaje, así como proponer la contratación de profesores externos, coordinándose con los departamentos respectivos;



- Informar cada ciclo escolar al Secretario Académico del Centro, a través del Coordinador del Programa de Posgrado, de los resultados de la evaluación del Programa;
- Proponer al Rector del Centro la apertura para nuevas inscripciones, así como el número máximo de alumnos que deben admitirse en cada ciclo;
- Proponer el número de alumnos para intercambio y los criterios que deben establecerse en el convenio para su envío y recepción;
- Designar a los directores, codirectores, asesores y lectores de los trabajos recepcionales de los alumnos de los Programas de posgrado, y
- Convocar a los directores de tesis para revisar los trabajos recepcionales y evaluar los avances de los mismos.



2 PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA EL INGRESO

2.1 Requisitos

A continuación, se enumeran los requisitos previstos para ingresar al Programa, así como establecidos por la Junta Académica de acuerdo al Artículo 50 del RGP-UDG y el Resolutivo Cuarto del Dictamen del Programa de Posgrado:

- Registrar su aspiración a través de la página web www.escolar.udg.mx.
- Contar con título de licenciatura de arquitectura, diseño, ingeniería o urbanismo. Los aspirantes de otras disciplinas se someterán a la consideración de la Junta Académica del Programa.
- Acreditar un promedio mínimo de 80/100 (Art. 50 RPG-UDG) con certificado original de calificaciones o documento que sea equiparable de los estudios precedentes. Los aspirantes con promedio menor a 80/100 (Art. 50bis RPG-UDG), podrán someter su participación en el Proceso de selección a la valoración de la Junta Académica de manera previa al periodo ordinario de acuerdo al calendario de la convocatoria, y serán considerados como elegibles a cursar el programa, si su currículum, experiencia académica o profesional, y la exposición de motivos, sean considerados como relevantes por parte de los miembros de la Junta Académica, que a su vez turnará oficialmente a las instancias correspondientes los resultados para la posible exención de dicho requisito.
- Exponer los motivos por los cuales el aspirante desea cursar el Programa.
- Acreditar la lecto-comprensión de al menos un idioma adicional al propio.
- Comprometerse a dedicar tiempo completo a todas las actividades del Programa.
- Contar con el respaldo de un profesional o académico reconocido en el ámbito disciplinar del Programa.
- Presentar una propuesta de investigación pertinente y congruente con las Líneas de Investigación e Incidencia Social (LIES) del Programa.
- Realizar y aprobar el Proceso de selección, que incluye: a) Curso propedéutico, b) Entrevista y c) Evaluación curricular.
- Ser seleccionado de acuerdo a los criterios de valoración de méritos que establezca la Junta Académica.
- Cubrir el pago correspondiente al Proceso de selección y el Curso propedéutico y una vez aceptado, el que corresponde a Matrícula y Créditos de cada semestre.



- Una vez aceptad@ como estudiante, autorizar la publicación de sus datos de identificación y académicos en la página web del Programa.

Los aspirantes extranjeros, además de dar cumplimiento a los requisitos académicos e institucionales antes señalados, deberán contar en su caso, con la autorización migratoria correspondiente, demostrar solvencia económica y dominio del idioma español.

2.2 Documentación

En consideración de los requisitos para ingresar al Programa, el aspirante deberá:

Realizar el registro como aspirante a este Posgrado a través de la página web www.escolar.udg.mx, durante el periodo establecido en la convocatoria.

Realizar el pago del Proceso de selección (el formato de pago se obtiene al finalizar el registro en línea).

Entregar de forma presencial en la ventanilla de la Unidad de ingreso del Centro Universitario la siguiente **documentación administrativa**:

- Comprobante original de pago del Proceso de selección.
- Copia de Título o Acta de titulación de Licenciatura en original.
- Certificado de estudios original que contenga el total de las materias cursadas con las respectivas calificaciones, fotografía sellada o perforada, número de registro y el promedio final obtenido.
Importante: Si el certificado de calificaciones de licenciatura no fue emitido en Jalisco, deberá estar legalizado por el Gobierno del Estado de procedencia.
- Certificado de aprobación de un examen de lecto-comprensión con mínimo el nivel B1 (de acuerdo al Marco Común Europeo) de un idioma adicional al propio, emitido por una institución reconocida por la Universidad de Guadalajara o la Secretaría de Educación Pública, no mayor a seis meses.
- Acta de nacimiento original.
- Copia de la carta de exposición de motivos de ingreso.

Entregar a la Coordinación del Programa la siguiente **documentación académica**:

- Copia de los *documentos administrativos* mencionados anteriormente.
- Comprobante original de pago del Curso Propedéutico (descargar formato de pago de la página web mpegpau.cuaad.udg.mx).
- Carta de exposición de motivos de ingreso dirigida a la Junta Académica (en no más de tres cuartillas presentar las razones de su aspiración a ingresar al Programa).
- Carta de dedicación de tiempo completo al Posgrado dirigida a la Junta Académica (descargar formato de la página web mpegpau.cuaad.udg.mx).



- Currículum Vitae en formato libre.
- Carta de recomendación de un académico o profesional reconocido en el ámbito disciplinar del Programa, dirigida a la Junta Académica en formato libre.
- Propuesta de la investigación que pretende desarrollar durante el Programa.
- Copia de identificación oficial con fotografía (INE, pasaporte o licencia de conducir).
- 1 fotografía tamaño credencial.

La falta de cualquiera de los documentos solicitados excluirá automáticamente al aspirante del Proceso de selección.

Los aspirantes que presenten documentación de otro país deberán entregarla en original, apostillada o legalizada (según aplique al país donde fue emitido el documento), traducida al español por un perito traductor oficial (en los casos que aplique) y presentar la tabla de equivalencias de calificaciones para convertir el promedio del certificado total de estudios precedentes del extranjero a un promedio en escala de calificaciones mexicana.

2.3 Participación de aspirantes con promedio inferior a 80/100

Los aspirantes a participar en el Proceso de selección que cuenten con un promedio inferior a 80/100 deberán remitir a la Junta Académica del Programa una solicitud en la que se haga referencia expresa al artículo 50bis del Reglamento General de Posgrados de la Universidad de Guadalajara, y se expongan los motivos por los cuales obtuvieron promedio inferior a 80/100, las razones por las cuales debería considerarse para ser exonerado del requisito previsto por el artículo 50 del RGP-UDG así como el interés para ingresar al Programa de Posgrado.

La Junta Académica, en caso de considerar pertinente la solicitud, a través de la Coordinación del Programa, turnará la misma a la Comisión de Educación del Centro Universitario para su dictaminación.

En caso de que la dictaminación resultara positiva, la Comisión de Educación del Centro Universitario responderá a la Coordinación del Programa a la vez que enviará notificación a la Coordinación de Control Escolar del Centro para que se exonere del requisito al solicitante.

2.4 Periodicidad de las convocatorias

Las convocatorias de ingreso serán publicadas en la página web del Programa (mpegpau.cuaad.udg.mx) una vez puestas a consideración de la Junta Académica, para ser ofertadas de forma anual o bianual, en apego a los calendarios oficiales de la Universidad de Guadalajara.



2.5 Periodo de trámites

El periodo de trámites estará sujeto a las fechas establecidas por la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario, las cuales serán publicadas en la página web del Programa (mpegpau.cuaad.udg.mx).

2.6 Procedimiento de ingreso

Para aspirar a ingresar al Programa el aspirante deberá realizar las siguientes actividades:

- **Registrarse como aspirante al posgrado** en la dirección electrónica www.escolar.udg.mx. Una vez concluido el registro, deberá imprimir el formato de pago que se genera y pagar en la institución bancaria de su preferencia.
- **Entregar la documentación administrativa** solicitada en el apartado 2.2 de este Manual, acudiendo a la ventanilla de la Unidad de ingreso 48 horas posteriores a la fecha en que realizó el pago para la elaboración de su credencial de aspirante.
- **Entregar la documentación académica** solicitada en el apartado 2.2 de este Manual, a la Coordinación del Programa al inicio del Proceso de selección.
- **Realizar las actividades del Proceso de selección** de aspirantes, que serán programadas a juicio de la Junta Académica del Programa en el periodo, lugar y modalidades señaladas en la página web mpegpau.cuaad.udg.mx.

2.7 Proceso de selección de aspirantes

La Junta académica ha determinado los siguientes medios de evaluación, emanados de las opciones establecidas en el Artículo 52 del RGP-UDG: Curso propedéutico, Entrevista y Evaluación curricular.

2.7.1 El procedimiento de evaluación

El aspirante deberá asistir al lugar y en los horarios señalados o conectarse mediante las herramientas tecnológicas habilitadas por la Coordinación del Programa de Posgrado, para participar en el Proceso de selección de aspirantes, una vez que entregó su documentación, para llevar a cabo las siguientes actividades:

- **Curso propedéutico:** tiene duración de una semana en la que se desarrollan actividades específicas orientadas a evaluar los siguientes aspectos de la formación del candidato: conocimiento históricos, teóricos y prácticos respecto de la disciplina afines al Programa; conocimiento de la realidad nacional y global y capacidad crítica para su análisis; hábito para la lectura; habilidad para la redacción y debate de ideas;

competencia para la lectura en un idioma adicional al propio; capacidad de análisis y síntesis de textos especializados; pensamiento lógico; capacidades básicas para el planteamiento de un proyecto de investigación.

- **Entrevista:** cuya evaluación se realiza a partir de un formato que en su primera parte contiene preguntas clave con puntajes específicos, que podrán ser ampliadas en caso de que alguno de los integrantes de la Junta Académica o profesores participantes los considere pertinente.
- **Evaluación curricular:** que se sustenta en la revisión del currículo académico y profesional, en las cartas de recomendación y exposición de motivos presentados por el aspirante, en el que se consideran fundamentalmente su experiencia profesional y académica, así como el interés por actualizar su campo de conocimiento.

2.7.2 Modalidades

- **Presencial:** el Proceso de selección presencial se llevará a cabo durante una semana en las instalaciones del Campus Huentitán del Centro Universitario de Arte Arquitectura y Diseño.
- **Híbrido:** el Proceso de selección híbrido se llevará a cabo de forma presencial y/o a través de videollamada mediante herramientas tecnológicas de comunicación sincrónica y gestión de documentos y tareas.

2.7.3 Los evaluadores

La Junta Académica participará como órgano evaluador del ingreso de los alumnos, con el apoyo de los Profesores de Tiempo Completo, Profesores de Tiempo Parcial Internos y Externos, que a su juicio considere conveniente, para aplicar los medios de evaluación por ella designados para tal fin.

2.7.4 Dictamen de ingreso

El Dictamen de Ingreso será emitido por la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario en la fecha establecida en la convocatoria, tomando como base la capacidad de atención tutorial del programa, a partir de:

- Haber cumplido con los requisitos y documentación de ingreso antes señalados;
- Haber realizado y aprobado el Proceso de selección, cuyos resultados serán enviados oficialmente por la Junta Académica a la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario.



3 EL ALUMNO DEL PROGRAMA

3.1 Adquisición y pérdida de la calidad de alumno

Adquirirá la calidad de alumno, quien cumpla con los siguientes requisitos:

- Sea admitido al Programa de Posgrado, de conformidad con los requisitos previamente establecidos y dictaminado por la autoridad competente;
- Realice oportunamente los trámites de inscripción, y
- Pague el arancel de la matrícula correspondiente.

En consecuencia, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores, resultará en la pérdida de la calidad de alumno.

3.2 Obligaciones del alumno

Para su continuidad en el Programa los alumnos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Asistir puntualmente a la totalidad de cursos y seminarios de acuerdo a la programación semestral publicada por la Coordinación del Programa, debiendo tener un mínimo del 80% de asistencia a las clases de cada curso o seminario.
- Aprobar la totalidad de los cursos y seminarios de la estructura curricular;
- Presentar y aprobar los Seminarios de evaluación I y II (evaluaciones anuales) conforme a los requisitos señalados en el apartado 5 de este Manual;
- Mantener contacto con el tutor conforme a los requisitos señalados en el en el apartado 5 de este Manual;
- Mantener actualizado sus datos personales y académicos en la página web del Programa de Posgrado, así como en su Currículum Vitae Único (CVU) del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT).
- Pagar puntualmente los aranceles del semestre correspondiente, mismos que serán publicados en la página web del programa.



3.3 De la justificación de las faltas de asistencia

Los alumnos podrán justificar su falta de asistencia a clases por alguna de las siguientes causas:

- Por enfermedad, justificada mediante documento expedido por IMSS o ISSSTE;
- Por el cumplimiento de una comisión conferida por autoridad universitaria, con conocimiento de la Coordinación del Programa, y
- Por causa de fuerza mayor justificada que impida al alumno asistir, a juicio del de la Coordinación del Programa.

El máximo de faltas de asistencia a clases que se pueden justificar a un alumno no excederá del 20% del total de horas establecidas en el programa de la materia.

3.4 Intercambio de alumnos

El intercambio de alumnos se desarrollará con base en los Convenios específicos del Programa de Posgrado y de los trámites oficiales que para cada caso se requieran.

Las estancias de investigación podrán ser apoyadas por el Programa de Becas de Movilidad de CONAHCYT, en apego a los requisitos y fechas que considere la convocatoria correspondiente.



4 PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE BECAS DEL CONAHCYT

En concordancia con los lineamientos para la asignación de Becas Nacionales por parte del CONAHCYT, la Coordinación del Programa registrará la matrícula de alumnos aceptados una vez emitido el dictamen oficial de ingreso en la plataforma electrónica que el CONAHCYT designe para tal fin, en las fechas establecidas en la convocatoria de becas correspondiente.

La solicitud de la Beca Nacional la realizará directamente el alumno mediante el procedimiento y plataforma que el CONAHCYT determine en cada convocatoria, de forma posterior a que la Coordinación del Programa registre su CVU como parte de la matrícula de alumnos aceptados.

Importante: “Las y los aspirantes que resulten aceptados al programa de posgrado no tienen garantizado el acceso a una beca de manutención, la asignación estará sujeta a la disponibilidad y a los criterios que establezca el CONAHCYT”.

4.1 Requisitos

- Estar inscrito en un programa de posgrado registrado en el Sistema Nacional de Posgrados (SNP), identificado como elegible en el portal del CONAHCYT.
- Contar con Currículum Vitae Único (CVU) en el portal del CONAHCYT actualizado antes de la fecha de registro de su solicitud.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de los extranjeros deberá encontrarse vigente.
- Contar con el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Enviar la solicitud de beca conforme a la Guía para la postulación de Becas Nacionales en la plataforma del Sistema de Becas.
- Entregar la documentación requerida a la Coordinación del Programa de Posgrado para que ésta integre el expediente del becario.
- En caso de haber obtenido una beca o apoyo anterior por parte del CONAHCYT, deberá haber realizado el trámite de conclusión previo al registro de la solicitud de apoyo de la presente convocatoria.

Importante: Los requisitos antes mencionados están sujetos a las modificaciones que se realicen en cada convocatoria de becas y deben revisarse directamente en el portal del CONAHCYT.

4.2 Compromisos

El CONAHCYT tendrá los siguientes compromisos:

- Apoyo de manutención mensual equivalente a 4.5 Unidades de Medida y Actualización (UMA) por un periodo máximo de 24 meses durante la vigencia del Plan de estudios.
- Servicio médico con cobertura para el becario y en su caso para sus dependientes económicos proporcionado por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE), durante el periodo de vigencia de la beca.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos previstos en el Convenio de Asignación de la Beca correspondiente, requiriendo la documentación e informes que resulten necesarios para el efecto.

El becario estará obligado a:

- Realizar el trámite para la apertura de la cuenta bancaria en la fecha prevista en el calendario de la convocatoria.
- Cumplir con todas las actividades académicas que convoque el Programa de Posgrado, tales como cursos, seminarios, evaluaciones y eventos en general.
- Avisar al CONAHCYT de la obtención del grado, e iniciar el Trámite de Liberación de Beca conforme a lo dispuesto en el Portal del CONAHCYT; en su caso, avisar de cualquier contingencia que afecte su desempeño en el Programa de Posgrado en el que esté inscrito, conforme a lo establecido en la Guía de Becas Nacionales.
- Mantener actualizado su CVU en la plataforma del CONAHCYT.
- Cumplir con las obligaciones asumidas en el *Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías*.
- Presentar en cada ciclo escolar semestral la Evaluación de Desempeño del Becario en el formato y procedimiento establecido por el CONAHCYT.
- Dar reconocimiento o el debido crédito público al CONAHCYT, en los productos generados durante su programa de estudio, incluyendo su tesis de Maestría.

El tutor del becario estará obligado a:

- Complimentar en cada ciclo escolar semestral la Evaluación de Desempeño del Becario en el formato establecido por el CONAHCYT.
- Dar un adecuado acompañamiento para fortalecer el trabajo de investigación de tesis del alumno y asegurar su titulación.

La Coordinación del Programa de Posgrado estará obligada a:

- Actualizar y resguardar el expediente electrónico de la persona becaria con la documentación soporte de todo trámite relacionado con su beca y desempeño.



- Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte de la persona becaria, establecidos en el Reglamento de Becas, Convenio de Asignación de la Beca (CAB), Convocatoria y normatividad correspondientes.
- Notificar oportunamente a la Subdirección de Becas Nacionales sobre la suspensión o cancelación de la beca conforme a la reglamentación académica y administrativa de la Institución, a la Convocatoria y al procedimiento establecido en la presente Guía.
- Efectuar los trámites de modificación a las condiciones de las becas ante la Subdirección de Becas Nacionales.
- Informar a la persona becaria sobre los procedimientos administrativos, de desempeño y de pagos de la beca, así como del estado de los trámites gestionados ante la Subdirección de Becas Nacionales.
- Efectuar oportunamente el seguimiento al desempeño de las personas becarias.
- Proporcionar a la Subdirección de Becas Nacionales la información que sea requerida, sobre el seguimiento administrativo y de desempeño de las personas becarias, dentro de los plazos indicados.

4.3 Periodo de trámites

La selección de beneficiarios se llevará a cabo en dos periodos. La persona aspirante podrá solicitar la beca con inicio de vigencia entre los meses de enero a junio de 2023 en el primer periodo; y de agosto a noviembre de 2023 en el segundo periodo.

4.4 Resultados

El CONAHCYT dará a conocer el resultado a través del sistema de becas, así como al correo electrónico registrado por las personas aspirantes.

4.5 Conclusión de la Beca Nacional

La beca se considerará concluida cuando el CONAHCYT tenga conocimiento de que la persona becaria ha cumplido con el objeto de la beca, al haber obtenido el grado académico para el cual le fue autorizada; para lo anterior, el egresado deberá entregar al CONAHCYT el Acta de titulación de Maestría, así como la constancia de actividades de retribución social.

El trámite de conclusión de beca se realizará por parte del alumno a través del procedimiento que para tal fin determine el CONAHCYT a través de su portal web.

5 PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA PERMANENCIA

5.1 Cursos

5.1.1 Programación de cursos

El Programa de la Maestría en Procesos y Expresión Gráfica en la Proyección Arquitectónica-Urbana, de modalidad escolarizada con enfoque a la investigación, comprende la siguiente estructura y unidades de aprendizaje. Los cursos y seminarios del Programa de Posgrado que se detallan a continuación, los cuales se especifican en el resolutivo Segundo del Dictamen del Programa.

PLAN DE ESTUDIOS

| ÁREAS DE FORMACIÓN | Créditos | % |
|--|-----------|------------|
| Área de Formación Básico Común Obligatoria | 41 | 55 |
| Área de Formación Especializante Obligatoria | 34 | 45 |
| Numero Créditos para optar por el grado | 75 | 100 |

ÁREA DE FORMACIÓN BÁSICO COMÚN OBLIGATORIA

| UNIDAD DE APRENDIZAJE | TIPO ¹ | HORAS BCA ² | HORAS AMI ³ | HORAS TOTALES | CRÉDITOS |
|--|-------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|----------|
| Metodología de Investigación en Arquitectura y Urbanismo | CT | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Taller de Investigación | T | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Seminario de Investigación | T | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Análisis y representación de la arquitectura | C | 24 | 24 | 48 | 3 |
| El dibujo en la historia de la arquitectura y el urbanismo | C | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Creatividad y proyecto arquitectónico | CT | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Taller de Proyectos | T | 40 | 40 | 80 | 5 |
| Teoría y complejidad de la arquitectura | C | 24 | 24 | 48 | 3 |

| | | | | | |
|---|---|------------|------------|------------|-----------|
| Centro histórico, patrimonio edificado y proyecto | C | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Tecnologías informáticas aplicadas al análisis de la arquitectura | T | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Ciudad, historia y modernidad en América Latina | C | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Sustentabilidad en la arquitectura, la ciudad y el territorio | C | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Tecnologías informáticas aplicadas al análisis urbano y territorial | C | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Total | | 328 | 328 | 656 | 41 |

ÁREA DE FORMACIÓN ESPECIALIZANTE OBLIGATORIA

| UNIDAD DE APRENDIZAJE | TIPO ¹ | HORAS BCA ² | HORAS AMI ³ | HORAS TOTALES | CRÉDITOS |
|----------------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|-----------|
| Seminario Temático I | S | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Seminario Temático II | S | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Seminario Temático III | S | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Seminario Temático IV | S | 24 | 24 | 48 | 3 |
| Seminario de evaluación I | S | 24 | 88 | 112 | 7 |
| Seminario de evaluación II | S | 24 | 88 | 112 | 7 |
| Total | | 144 | 272 | 416 | 26 |

¹C = Curso

T = Taller

S = Seminario

²BCA = horas bajo la conducción de un académico

³AMI = horas de actividades de manera independiente

| UNIDAD DE APRENDIZAJE | Créditos |
|-----------------------|----------|
| Tesis | 8 |

5.1.2 Evaluación de cursos

La evaluación de los alumnos del Programa de Posgrado, en apego al Artículo 45 del RGP-UDG, tiene como propósito proporcionar elementos para conocer el avance en su formación y el nivel de cumplimiento de los objetivos señalados en el plan de estudios del Programa. Dicha evaluación estará en función del rendimiento académico del alumno a juicio del profesor responsable de cada curso.

Los criterios de evaluación aplicados en cada asignatura se establecen en el programa de cada curso, disponible en la página web del Posgrado.



Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer a los alumnos de forma individual a través de su kárdex en la página web del Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIAU).

5.1.3 Aprobación de cursos

Para que un curso pueda considerarse como aprobado, necesita tener una calificación igual o superior a 60/100.

El promedio final de las materias del periodo semestral no podrá ser menor de 80, de lo contrario el alumno no podrá presentar la Evaluación Anual (Seminario de evaluación) correspondiente y pasar al ciclo siguiente. Asimismo, en caso de ser becario, se notificará al CONAHCYT sobre la cancelación de la beca de manutención y deberá cumplir con las obligaciones establecidas las reglamentaciones aplicables.

5.1.4 Examen de recuperación

En casos de excepción, en apego al Artículo 66 del RGP-UDG, el alumno que no haya aprobado la evaluación de un curso, podrá solicitar un examen de recuperación ante la Junta Académica.

La Junta Académica, después de verificar el cumplimiento por parte del alumno de los requisitos establecidos en el artículo 67 del RGP-UDG, notificará al alumno el acuerdo y en su caso, el plazo y la modalidad de dicho examen. Asimismo, designará los profesores evaluadores.

Este examen se brinda a los estudiantes de posgrado por una sola ocasión y para una sola materia durante toda su trayectoria escolar.

5.2 Tutoría

5.2.1 Objetivo

Garantizar la atención personalizada, frecuente y regular del alumno desde que inicia sus estudios hasta que los concluye, con el objetivo de detectar con oportunidad, problemas que puedan derivar en el rezago, abandono de estudios o la graduación no oportuna.



5.2.2 Tutor

Miembro de la planta docente de Tiempo Completo del Programa, que dará seguimiento al proyecto de investigación del tutorando. El tutor será asignado por la Junta Académica considerando la afinidad con su línea de investigación y proyectos. Es obligación del tutor tener al menos 3 sesiones de tutoría por cada ciclo semestral, informar a la coordinación del Programa en caso de encontrar alguna irregularidad en el desempeño del tutorando, y cumplimentar al final de cada semestre la Evaluación de Desempeño del Becario en el formato establecido por CONAHCYT.

El resultado del seguimiento tutorial deberá ser registrado por el alumno en la bitácora electrónica que para tal fin se encuentra disponible en la página web del posgrado mpegpau.cuaad.udg.mx, misma que deberá ser supervisada y avalada por el tutor.

5.2.3 Cotutor

Miembro de la planta docente preferentemente de Medio Tiempo o Externo al Programa, que apoyará en vinculación y acuerdo con el tutor, el desarrollo del proyecto de investigación del tutorando. Dicha actividad será registrada en la bitácora electrónica.

5.2.4 Tutorando

Es el alumno (art. 56 del RGP-UDG) que inicia sus actividades en el Programa de Posgrado y que es objeto de tutoría.

5.2.5 Asignación de tutores y cotutores

La Junta Académica de la Maestría, asignará a cada alumno un tutor y, en su caso un cotutor, al iniciar el periodo académico del Programa, que en principio estará vinculado al área de su interés inicial, sin embargo, éstos podrán ser sustituidos en caso de ser necesario, en función de la orientación temática de la investigación desarrollada por el tutorando y la línea de investigación en la que se inscribe el tutor y/o cotutor, o en los casos de incumplimiento de la obligaciones de alguna de las partes (tutor, cotutor o tutorando).

El cambio de tutor será gestionado directamente por la Junta Académica, mientras que el cambio de cotutor deberá ser solicitado por el tutor a la Junta Académica para su aprobación.

De igual forma, la asignación de asesores especializados deberá ser solicitada de forma expresa por el tutor para su aprobación por la Junta Académica.

5.2.6 Bitácora electrónica

Es el instrumento de registro de las sesiones de tutoría, cotutoría y asesoría, con el objetivo de dar seguimiento a dichas actividades y verificar tanto el avance del trabajo del alumno como la participación del tutor. Para presentar la Evaluación anual correspondiente (Seminario de evaluación), el alumno deberá tener al menos 3 sesiones con el tutor por cada uno de los dos ciclos semestrales previos, es decir, para presentar la evaluación anual, el tutorando deberá tener al menos seis registros en la bitácora de seguimiento con el tutor en el año que se evalúa.

El sistema está incorporado en la página web del programa y cuenta con las siguientes características:

- **Comunicación de “uno a muchos”:** un usuario envía un mensaje a la bitácora y todos los participantes lo reciben;
- **Comunicación asincrónica:** los participantes no tienen que estar conectados al mismo tiempo para poder recibir los mensajes;
- **Organización de los mensajes** y respuestas en “hilos de discusión” o “temas”.
- Posibilidad de añadir **archivos adjuntos** a los mensajes.
- Los usuarios **reciben notificaciones** en su correo electrónico cuando un nuevo mensaje es enviado a la bitácora.
- **Privacidad:** sólo los usuarios autorizados pueden acceder a la bitácora.
- **Persistencia:** los mensajes se quedan guardados en el servidor y es posible acceder a ellos en cualquier momento.
- **Visto bueno:** el tutor deberá aprobar el avance de la tesis de forma previa a los cursos de seguimiento metodológico, así como los específicos programados por la Coordinación, dando clic en el botón correspondiente en la plataforma electrónica.

Estas características hacen que el sistema pueda utilizarse al mismo tiempo como una herramienta de comunicación a distancia entre alumnos y tutores y como una bitácora para registrar y dar seguimiento a las actividades de tutoría.

Tanto los alumnos como sus tutores y cotutores deberán utilizar esta herramienta para comunicarse respecto del proceso de tutoría, el desarrollo de la investigación y la redacción de la tesis. Al final de cada ciclo semestral, cada alumno deberá contar con al menos 3 sesiones de tutoría con el tutor registradas en el sistema, indistintamente de las sesiones que realice con el cotutor y los asesores, en caso de contar con ellos.

Los mensajes enviados a la bitácora electrónica se organizan en hilos o temas. Cada tema equivale a una sesión de tutoría y corresponde a un argumento o a una etapa específica del proceso de investigación y redacción del documento de tesis.

La herramienta de *Tutorías en Línea* no sustituye a las sesiones presenciales de revisión o seguimiento. En el caso que el alumno tenga una sesión de tutoría en forma presencial deberá abrir un nuevo tema de discusión y resumir en un mensaje los argumentos tratados. A partir de



ello, los participantes podrán responder, aclarar y comentar acerca de este nuevo tema. De otra manera se considerará el resumen proporcionado por el alumno como única evidencia de la sesión presencial de tutoría.

De forma inicial, los tutorandos deberán iniciar una nueva entrada de registro o tema, en la que se especifique en el título de la publicación el argumento tratado, el nombre de la persona con quien se tuvo la sesión y la fecha en que se realizó. El registro de cada sesión de tutoría, cotutoría o asesoría, no deberá superar los 05 días hábiles posteriores a su realización.

5.3 Evaluación anual

5.3.1 Objetivo

Las evaluaciones anuales tienen como objetivo impulsar y verificar el avance del proyecto que el alumno ha seleccionado como investigación para presentarlo como Tema de Tesis. De esta manera, al concluir cada periodo curricular anual, el alumno deberá presentar, en la fecha y lugar establecidos por la Coordinación del Programa de Posgrado, el avance de su proyecto de investigación, mediante un trabajo escrito y su presentación ante un tribunal. La aprobación de las dos evaluaciones anuales es obligatoria para continuar en el Programa de Posgrado y tendrá un valor en créditos.

5.3.2 Requisitos para presentación

Son requisitos para la presentación de las evaluaciones anuales los siguientes:

- Haber aprobado la totalidad de los cursos correspondientes al ciclo concluido y contar con un promedio mínimo de 80/100;
- Contar en la bitácora electrónica con al menos con 3 registros de seguimiento del avance de la tesis con el tutor por cada ciclo semestral, es decir, contar con al menos 6 registros de tutoría anualmente.
- Contar con el aval del tutor para la presentación de la tesis a evaluar, quién deberá dar clic en el botón “Visto Bueno” de la entrada de la bitácora electrónica correspondiente a la “Evaluación anual”.

5.3.3 Características cualitativas del trabajo

El documento presentado para la **Primera Evaluación Anual** (Seminario de Evaluación I), como fundamentación del estudio de un tema de investigación, deberá contar con las siguientes características cualitativas:



- Claridad en la identificación del problema;
- Fortaleza en la justificación del estudio del tema;
- Congruencia entre la denominación de la investigación, objetivos, preguntas, e hipótesis;
- Estado del Arte completo y claridad en la aportación de la investigación;
- Existencia y coherencia de marco teórico preliminar como sustento para el desarrollo del tema;
- Existencia, coherencia y claridad de la estructura metodológica que sustentará el estudio;
- Existencia e idoneidad de variables e indicadores preliminares para el estudio del tema;
- Existencia de bibliografía suficiente, actualizada y pertinente. Al menos el 10% de la bibliografía deberá estar en un idioma diferente al propio;
- Redacción coherente y clara;
- Interpretación de referencias bibliográficas de acuerdo a la American Psychological Association (APA), sólo bibliografía citada en el documento.

El documento presentado para la **Segunda Evaluación Anual** (Seminario de Evaluación II) deberá contar con las siguientes características cualitativas:

- Fortaleza en la justificación del estudio del tema.
- Congruencia entre la denominación de la investigación, preguntas, objetivos, hipótesis, categorías y variables.
- Estado del Arte en el que se establezca al final la aportación de la investigación definida.
- Marco Teórico que sustenta la investigación.
- Método: categorías y conceptos clave; variables e indicadores; técnicas de recolección de datos. Proceso de selección del caso de estudio (en caso de considerarlo en la tesis). Insertar como anexo tabla de categorías, variables, indicadores y técnica de recolección de datos).
- Estructura capitular coherente con los apartados anteriores incluyendo porcentaje de avance. Insertar como anexo tabla de la estructura capitular con el % de avance (debe cumplir al menos con el 70% del trabajo final).
- Uso de recursos tecnológicos o metodologías innovadoras en esta fase de desarrollo del proyecto.
- Existencia de bibliografía suficiente, actualizada y pertinente. Al menos el 20% de la bibliografía deberá estar en un idioma diferente al propio.
- Redacción coherente y clara.
- Interpretación de referencias bibliográficas de acuerdo a APA. Sólo bibliografía citada en el documento.

5.3.4 Características formales del documento

El documento presentado para ambas Evaluaciones Anuales deberá contar con las siguientes características formales:

- Extensión no inferior a 60 cuartillas para la primera evaluación y de 80 para la segunda, escritas a espacio y medio, con fuente Arial de 12 puntos.
- Formato vertical engargolado en tamaño carta.
- Presentar 1 documento digital en formato PDF y el número de ejemplares impresos engargolados que indique la Coordinación del Programa.

5.3.5 Procedimiento para la entrega electrónica de los documentos a evaluar

Previamente a la evaluación anual correspondiente, la Coordinación del Programa verificará en el sistema de tutorías que el alumno cuente con al menos seis sesiones con el tutor registradas en el periodo anual que se evalúa.

La Coordinación del Programa notificará a los alumnos el día designado para la entrega del documento digital de la tesis que se evaluará, que en forma general será una semana antes del primer día de la evaluación.

El día previsto para la carga del archivo de la tesis, el alumno deberá iniciar una entrada en la bitácora electrónica de tutoría llamada “**Documento del Seminario de Evaluación I**”, o “**Documento del Seminario de Evaluación II**”, según corresponda, en la que deberá cargar un archivo que contará con las siguientes características:

- Formato PDF no mayor a 5 MB.
- El título del archivo deberá tener la siguiente configuración:
Gen_20XX_INICIALESEMPEZANDOPORNOMBRES.pdf, por ejemplo,
Javier Nicolás de Santiago García de la Generación 2013= **Gen_2013_JNDSG.pdf**

Una vez cargado el archivo de la tesis, el tutor deberá ingresar al registro de la bitácora electrónica y deberá dar clic en el botón “Visto Bueno”, para de esta forma autorizar la presentación del mismo ante los demás miembros del tribunal de evaluación.

Para apoyar su discurso explicativo durante la presentación del avance de la tesis, el alumno deberá acompañar su exposición con una presentación de “Power Point” o similar, en un tiempo no mayor a 20 minutos.

El primer día de la evaluación, a primera hora, el alumno deberá enviar a la dirección mpegpau@cuaad.udg.mx, un correo electrónico titulado “**Presentación del Seminario de**



Evaluación I”, o “Presentación del Seminario de Evaluación II”, según corresponda, adjuntando el archivo de la presentación que contará con las siguientes características:

- Formato PPT o similar (Canva, Google Slides, Prezi, etc.).
- El título del archivo deberá tener la siguiente configuración:
Gen_20XX_INICIALESEMPEZANDOPORNOMBRES.pptx, por ejemplo,
Javier Nicolás de Santiago García, Generación 2013= **Gen_2013_JNDSG.pptx**

Cada alumno deberá verificar que el equipo en el que se ejecutará el archivo de la presentación sea compatible y funcione adecuadamente de acuerdo a las características requeridas, es decir, si se utilizará audio o video, el alumno será responsable de asegurarse previamente de que se pueda implementar para evitar contratiempos el día de la evaluación. En este mismo sentido, se recomienda usar fuentes comunes para la redacción de los archivos para evitar que se desconfiguren las diapositivas.

5.3.6 Tribunal de Evaluación Anual

El tribunal que participará en las Evaluaciones Anuales de los alumnos estará formado por 5 profesores del Programa de Posgrado -3 ó 4 de ellos miembros de la planta académica de Tiempo Completo y 1 ó 2 profesores de Tiempo Parcial, Externos o Visitantes- los cuales serán designados por la Junta Académica.

El día de la evaluación, al finalizar la presentación de la tesis por parte del alumno, los miembros del tribunal contarán con 15 minutos para realizar preguntas, tiempo que podrá ser extendido en caso de ser considerado pertinente por los miembros del tribunal.

5.3.7 Criterios de evaluación

Los criterios tomados en cuenta para la evaluación cubrirán los siguientes aspectos:

- Cumplimentación de las características cualitativas y formales del trabajo escrito especificadas en el numeral 5.3.3. y 5.3.4, respectivamente.
- Presentación que cumpla con los criterios de tiempo, capacidad de síntesis y claridad.
- Recursos técnicos y tecnológicos empleados en la presentación y/o en el avance del proyecto de investigación.

El resultado de las evaluaciones se expresará con una calificación en la escala de 0 a 100. La calificación mínima aprobatoria de las evaluaciones es de 60/100 y su aprobación es obligatoria para permanecer en el Programa de Posgrado.

5.4 Seguimiento de la Trayectoria Escolar

La Junta Académica del Programa establece los criterios y mecanismos para el seguimiento permanente de la trayectoria escolar de los alumnos con el objetivo de detectar de forma oportuna aquellos casos que presenten bajo rendimiento e implementar las acciones necesarias para su mejora.

5.4.1 Participantes en el proceso

El proceso de seguimiento de la trayectoria escolar de los alumnos involucra a múltiples actores, tanto para la detección de casos de bajo rendimiento como para la propuesta de acciones para su recuperación:

- **El alumno:** Es responsable de señalar a su tutor y a la Coordinación del Programa eventuales situaciones extraordinarias que puedan reducir su rendimiento y poner en riesgo su titulación en los plazos previstos. Se compromete también a llevar a cabo las acciones para la mejora de su rendimiento que la Junta Académica considere pertinentes.
- **El tutor:** Es responsable de señalar a la Coordinación del Programa acerca del rendimiento de los alumnos tutorados, de forma semestral, en el reporte de desempeño del alumno, cuando el alumno no participe en las sesiones de tutorías, así como en los casos en los cuales considere pueda ponerse en riesgo la titulación de los alumnos en los plazos establecidos. Participa en la propuesta de acciones para la mejora del rendimiento del alumno y supervisa los compromisos adquiridos por el mismo.
- **La Coordinación del Programa:** Es responsable de señalar a la Junta Académica los casos de bajo rendimiento que se reporten por parte de los tutores o que se detecten a través de otros medios. Organiza coloquios con las partes involucradas y supervisa las acciones para mejorar el rendimiento de los alumnos.
- **La Junta Académica:** Analiza los casos de bajo rendimiento, escucha los actores involucrados y establece las acciones para la mejora del rendimiento de los alumnos que lo necesiten.

5.4.2 Mecanismos y criterios para la evaluación de la trayectoria escolar

Para evaluar la trayectoria escolar de los alumnos y detectar eventuales casos de bajo rendimiento la Coordinación del Programa se auxilia de los mecanismos y utiliza los criterios que a continuación se mencionan:

- Con frecuencia semestral, una vez concluido cada calendario escolar, la Coordinación recopila las evaluaciones de los cursos por medio del kárdex individual. Aquellos

alumnos que hayan obtenido un promedio inferior a 80/100 a lo largo del semestre se consideran como de bajo rendimiento.

- Con frecuencia semestral, la Coordinación solicita a los tutores la compilación del formato de Evaluación de Desempeño del Becario de CONAHCYT. Aquellos alumnos que reciban calificación de desempeño académico o cumplimiento del plan de estudio no satisfactorio u obtención del grado dentro de lo tiempo oficial del plan de estudios no seguro, se consideran como de bajo rendimiento.
- Con frecuencia anual, la Coordinación organiza la Evaluación Anual de los trabajos de tesis de los alumnos de las generaciones vigentes. Aquellos alumnos que obtengan evaluación inferior a 80/100 en la evaluación anual se consideran de bajo rendimiento.
- Con frecuencia anual, la Coordinación analiza las bitácoras electrónicas del sistema de Tutorías en línea. Aquellos alumnos que no hayan tenido por lo menos seis sesiones de tutorías a lo largo del año, se consideran de bajo rendimiento.
- La Coordinación recibe, además, valoración directa por parte de los tutores acerca del rendimiento de los alumnos tutorados.

5.4.3 Acciones específicas para la mejora del rendimiento académico

Cuando al Coordinación del Programa individúe un caso de bajo rendimiento académico, establece las siguientes acciones para determinar las causas y las posibles acciones de mejora del rendimiento:

- Convoca al alumno a un coloquio para que pueda explicar los motivos de su bajo rendimiento.
- Convoca al tutor del alumno a un coloquio para que ayude en determinar las causas y las posibles acciones para mejorar el rendimiento del alumno.
- Convoca a la Junta Académica y expone el caso y para que la misma determine las acciones necesarias.

La Junta Académica tiene la facultad de determinar las acciones que considere convenientes para fomentar el rendimiento de los alumnos. Entre otras acciones, puede, según el caso lo requiera:

- Solicitar al alumno con bajo rendimiento un cronograma detallado, avalado por el tutor, de las actividades que se requieran para llevar a cabo el proyecto de investigación y la tesis;
- Solicitar al alumno una carta compromiso para que se empeñe a cumplir con el programa mencionado;
- Solicitar la suspensión temporal de la beca o condicionar la misma a la obtención de resultados específicos.
- Solicitar un cambio de tutor para el alumno;



- Solicitar al alumno que tome cursos integrativos para cubrir las deficiencias metodológicas o las faltas de habilidades que se hayan detectado.

La Coordinación del Programa, conjuntamente al tutor, se encarga de verificar el cumplimiento del alumno con los requerimientos establecidos por la Junta Académica.

En caso de incumplimiento, la Coordinación solicitará la baja administrativa del alumno, previa aprobación de la Junta Académica.



6 PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN

6.1 Asignación de directores y codirectores

El alumno solicitará por escrito la asignación de director y el registro del tema de tesis. El director asignado deberá tener una línea de investigación afín a la del trabajo de tesis. La Junta Académica del Programa, asignará a cada alumno un director, un codirector de tesis y hará el registro oficial del tema al iniciar el quinto semestre con el requisito de no tener adeudo académico o económico.

6.2 Características cualitativas de la Tesis

El documento presentado como Tesis, deberá contar con las siguientes características cualitativas:

- Pertinencia y actualidad del tema;
- Fortaleza y claridad en la identificación del problema que detona la investigación;
- Fortaleza en la justificación del estudio del tema;
- Coherencia entre el tema, los objetivos, las preguntas e hipótesis de la investigación
- Estado del Arte completo y claridad en la aportación de la investigación;
- Existencia y coherencia de Marco Teórico;
- Existencia, coherencia y claridad de la estructura metodológica que sustenta el estudio del tema;
- Idoneidad de variables e indicadores empleados para el estudio;
- Coherencia en la estructura de capítulos y sub-capítulos con el objetivo de la Tesis;
- Aportaciones al conocimiento de un tema;
- Uso de recursos tecnológicos o metodologías innovadoras para el análisis;
- Existencia de bibliografía suficiente, actualizada y pertinente. Al menos el 20% de la bibliografía deberá estar en un idioma diferente al propio;
- Redacción coherente y clara;
- Interpretación de referencias bibliográficas de acuerdo a la APA; sólo bibliografía citada en el documento.



6.3 Características formales de la Tesis

Asimismo, el documento de Tesis deberá contar con las siguientes características formales:

- Extensión no inferior a 100 cuartillas.
- Formato vertical en tamaño carta, engargolado para el caso de la lectura de la tesis; empastado en el caso de la defensa final.
- Estructura del texto que cumpla con un promedio de 500 palabras por cuartilla impresas en un solo lado; separación interlineal de espacio y medio; fuente Arial de 12 puntos; márgenes superior e inferior de 2.5 cm. y laterales de 3 cm.
- La portada deberá elaborarse con la plantilla que proveerá la Coordinación del Programa, misma que cuenta con los siguientes datos: logotipo y nombre de la Institución, dependencia de adscripción del Programa de Posgrado, título de la tesis y grado que se obtiene, nombre del Programa de Posgrado, nombre completo del maestrante, nombre completo del Director de Tesis, nombre completo del Codirector de Tesis, lugar y fecha.

6.4 Lectura de la tesis

6.4.1 Requisitos y lectura

Una vez concluida la Tesis, el Director lo notificará por escrito a la Junta Académica del Programa de Posgrado, especificando que esta lista para su lectura.

Los lectores recibirán la notificación de su asignación como tales por medio de un oficio que estará acompañado de una copia engargolada del documento completo de tesis. El Director, los lectores y el alumno, deberán presentarse para la lectura en la fecha, hora y lugar señalados por la Coordinación del Programa. Los lectores deberán enviar sus observaciones al Coordinador en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la entrega del documento, acompañado de una carta en donde especifiquen las sugerencias correspondientes.

6.4.2 Designación de lectores

La Junta Académica del Programa de Posgrado, en sesión oficial propondrá y someterá a juicio de los miembros la asignación de 3 lectores de entre los profesores de Tiempo Completo del Programa de Posgrado.



6.4.3 Ajustes de la Tesis

El Coordinador del Programa entregará al alumno una copia de las cartas de lectura y en su caso, copia de los documentos con las sugerencias emitidas por los lectores, con el objetivo de que realice los ajustes y modificaciones señaladas en acuerdo con su Director de Tesis. Una vez que el alumno ha concluido los ajustes a la Tesis, entregará una copia del documento final al Director quien verificará que dichos ajustes se hayan realizado.

6.4.4 Conclusión de la Tesis

Una vez resueltas las observaciones realizadas por los lectores, el Director de la Tesis deberá comunicarlo por escrito al Coordinador del Programa para que se programe su presentación y defensa. La Junta Académica Programará el día, hora y lugar de la presentación de la tesis y lo notificará por escrito a los miembros del Jurado y al alumno.

6.5 Requisitos para la titulación

Los requisitos de titulación acordados por la Coordinación del Programa en apego al Artículo 75 del RGP-UDG y al Décimo Segundo Resolutivo del Dictamen del Programa de Posgrado, son los siguientes:

- Haber concluido el Plan de Estudios de la Maestría que comprende: el seguimiento y aprobación de la totalidad de los cursos, seminarios y talleres establecidos en los cuatro ciclos escolares del Programa (656 horas-61 créditos), así como la aprobación de los 2 Seminarios de Evaluación anual (14 créditos).
- Elaborar al menos dos productos académicos relacionados a su trabajo de tesis (artículo, capítulo, ponencia, memoria de evento, etc.), de preferencia en coautoría con su tutor.
- Actualizar los datos personales y académicos en su perfil de la página web del Programa mpegpau.cuaad.udg.mx.
- Actualizar de los datos personales y académicos en su CVU del CONAHCYT.
- Donar un libro al acervo del Programa para la consulta de alumnos y profesores.
- Presentar el Carnet de pre-titulación de Posgrado expedido por la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario.
- Presentar, defender y aprobar la tesis de grado producto de una investigación original (8 créditos).
- Cubrir los aranceles correspondientes.

6.6 Documentos requeridos para la titulación

Para titularse el alumno deberá contar con la siguiente documentación que tramitará o presentará en la ventanilla de posgrados de la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario y en la Coordinación del Programa:

- Solicitud de examen para la obtención de grado (carnet de pre-titulación).
- Fotografías de acuerdo a las características y número solicitado por la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario.
- Carta de conclusión del trabajo de tesis, elaborada y firmada por el Director de Tesis, especificando el cumplimiento de las sugerencias de los lectores.
- Volúmenes impresos empastados de la tesis en el número que determine la Coordinación del Programa.
- 2 dispositivos USB con los siguientes archivos: 1) El documento de la tesis en formato PDF. 2) El resumen de la tesis y sus palabras clave en formato WORD.
- Presentar evidencia de al menos dos productos (artículos, capítulos, ponencias, memorias de evento académico, etc.), que además deberá registrar en su CVU y en su perfil de la página web del Programa en el apartado de *Productividad académica*.
- Licencia de uso para la publicación de la tesis en la página web del Programa mpegpau.cuaad.udg.mx.
- Autorización para publicación de documentos de titulación en la Biblioteca Digital de la Universidad de Guadalajara.
- Presentar un documento que avale la realización del examen de inglés TOEFL ITP aprobado con al menos 460 puntos o equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para las lenguas.
- Una vez que la tesis esté concluida, se someterá a un análisis mediante *Turnitin*, un software especializado en la detección de plagio cuya función principal es comparar el contenido del documento proporcionado por el alumno con una amplia base de datos que incluye textos académicos, publicaciones en línea y otros materiales para identificar similitudes y posibles fuentes de plagio. La coordinación se encargará de este análisis e informará al alumno sobre el porcentaje de similitudes detectadas en el documento. Posteriormente, el alumno deberá realizar las modificaciones necesarias entre las que se incluye actualizar las citas de forma adecuada o eliminar las secciones correspondientes para que el documento cumpla con el porcentaje mínimo requerido de 24% de similitudes (semáforo verde). Una vez alcanzado este porcentaje, tanto el alumno como el tutor firmarán un oficio que certifica que el documento ha sido debidamente citado y no incurre en plagio de ningún tipo. El formato del oficio mencionado será proporcionado por el posgrado y se actualiza cada semestre.



6.7 Jurado de Tesis

Con el propósito de evaluar el trabajo recepcional, la Junta Académica de la Maestría designará un jurado, conformado de acuerdo al Artículo 78 del RGP-UDG:

- Cinco académicos, de los cuales dos podrán ser externos a la Institución o al Programa, con formación afín al área de que se trate, al menos tres deberán ser parte de la planta académica del posgrado, uno de ellos será el Director de Tesis.
- Los miembros del jurado elegirán de entre ellos a quienes fungirán como Presidente y Secretario, el resto serán vocales, y
- Para ser considerado como miembro del jurado, se deberá contar con el grado correspondiente al que se examina.

6.8 Presentación de la Tesis

Con base en Artículo 79 del RGP-UDG, el examen recepcional sólo podrá llevarse a cabo si están presentes al menos 3 miembros del jurado, entre los que se encuentre el Director de Tesis. La presentación de la Tesis será pública y tendrá una duración de 45 a 60 minutos mediante la exposición oral que podrá apoyarse con las herramientas tecnológicas necesarias para su explicación. Una vez concluida la presentación, el jurado realizará los comentarios y cuestionamientos que considere oportunos, a los que el alumno deberá responder y/o justificar. Posteriormente, el jurado deliberará a puerta cerrada sobre la calidad de la Tesis, para proceder a informar al sustentante el resultado que podrá ser: Aprobado o Reprobado.

En caso de ser aprobado, el jurado deberá asignar una nota igual o mayor a 60/100 para registrarla ante la Coordinación de Control Escolar y hacer válidos los créditos de "Tesis". En los casos que consideren oportuno, los miembros del jurado podrán recomendar a la Junta Académica la publicación de la tesis, en función de los recursos y mecanismos que se cuente para tal fin. El presidente del jurado tomará la protesta del alumno habiendo cumplido con los Art. 78, 79 y 80 del RGP-UDG.



7 SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

7.1 Objetivos

El Programa de Posgrado cuenta con un programa de seguimiento de graduados que tiene como objetivo construir una base de datos histórica sobre la trayectoria profesional y académica de los egresados, que funcione como instrumento de análisis y referencia para la evaluación y actualización periódica del Programa.

7.2 Procedimiento

El Programa de seguimiento se fundamenta en la herramienta electrónica y en la base de datos de la Comunidad Virtual, que aglutina los estudiantes, egresados, profesores y tutores de los Programas de Posgrado Maestría en Procesos y Expresión Gráfica en la Proyección Arquitectónica-Urbana y Doctorado en Ciudad, Territorio y Sustentabilidad, así como los investigadores del Centro de Investigaciones del Medio Ambiente y Ordenación Territorial y del Instituto de Investigación y Estudios de las Ciudades, quienes forman parte de la planta académica de dichos posgrados.

La herramienta electrónica está integrada en el Portal web del Programa que comprende una base de datos de usuarios, herramientas de comunicación asincrónica y un calendario para la publicación de actividades organizadas por el Programa.

Egresados y estudiantes deben mantener actualizada la base de datos con información de contacto, domicilio, dirección laboral (tipo, puesto, campo o área), actualización profesional (cursos, grados etc.), productividad académica (proyectos, libros, artículos, investigaciones relevantes), pertenencia a asociaciones científicas (SNI, etc.), misma que será tratada como información confidencial y utilizada sólo con fines informativos y académicos.

7.3 Compromiso del egresado

Al concluir la participación del alumno en el Programa de Posgrado, con la presentación y aprobación de su tesis, y pasar al estatus de egresado, adquiere el compromiso de informar periódicamente la Coordinación del Programa, mediante los mecanismos que ésta considere oportuno, acerca de su trayectoria profesional y académica.



8 PROGRAMA DE VINCULACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN ACADÉMICA: ALUMNOS Y EGRESADOS

8.1 Objetivos

El *Programa de Vinculación y Retroalimentación Académica: Alumnos y Egresados* se implementó con la finalidad de apoyar el desarrollo de la tesis de los alumnos y fortalecer la colaboración de los egresados en el mejoramiento del Posgrado. Este programa se encauza principalmente en las cuatro acciones que se describen a continuación.

8.2 Vinculación con egresados

La vinculación con los egresados se lleva a cabo mediante su participación en actividades orientadas a fortalecer el desarrollo del Programa desde su línea de trabajo, como miembros de tribunal de seminarios de evaluación, de lecturas y defensas de tesis, así como su participación en eventos académicos en los que presentan los avances de sus investigaciones mediante ponencias, conferencias, mesas de discusión y paneles de temas especializados.

8.3 Retroalimentación entre alumnos y egresados

La vinculación entre alumnos y egresados se desarrolla de manera práctica en la cual el egresado comparte estrategias y métodos de trabajo para apoyar al alumno en el proceso de elaboración de la tesis, que comprende desde orientaciones sobre la estructura general hasta recomendaciones específicas sobre la redacción del documento.

La retroalimentación se realiza a partir del intercambio de ideas, experiencia y productividad del egresado para dar opciones de encauzamiento al proyecto de tesis del alumno en sintonía con las recomendaciones del tutor y cotutor. A lo anterior se suma el intercambio de bibliografía especializada, tanto para enriquecer la tesis del alumno con la producción científica directamente relacionada con su tema, como para actualizar las fuentes documentales que puedan apoyar la formación continua del egresado.



8.4 Programa de publicaciones

Este programa se enfoca principalmente en la gestión y apoyo para la publicación de los proyectos que obtuvieron el reconocimiento de excelencia en la defensa de tesis, mediante las *Convocatorias de publicación de tesis de excelencia*, que tienen como resultado la publicación de tres trabajos compilados en un libro anual. Esta publicación es sometida a la consideración del Consejo Editorial de los Posgrados Maestría en Procesos y Expresión Gráfica en la Proyección Arquitectónica-Urbana y Doctorado en Ciudad, Territorio y Sustentabilidad, para su encauzamiento a evaluadores de reconocido prestigio quienes lo revisan mediante la técnica de doble ciego.

8.5 Programa de difusión

El programa de difusión consiste en dar a conocer a la sociedad los logros de los alumnos y egresados en cualquier ámbito académico o profesional, ya sea en concursos, programas o proyectos en los cuales destaque y con los cuales se enaltezca el nombre de la Universidad de Guadalajara, dando proyección y prestigio al Centro Universitario de Arte, Arquitectura y Diseño y a la Maestría en Procesos y Expresión Gráfica en la Proyección Arquitectónica-Urbana.

Esta estrategia se lleva a cabo en los distintos medios de comunicación de la institución, como son, artículos y reportajes en la Gaceta de la Universidad de Guadalajara, de publicación semanal con cobertura en la mayoría de los municipios del estado, así como en las páginas web y las redes sociales de la Universidad, del Centro Universitario y las del mismo Programa de posgrado. Con el apoyo de la Unidad de difusión del Centro Universitario, se gestiona la realización de artículos y reportajes en distintos medios de comunicación locales y nacionales, externos a la Universidad de Guadalajara.



9 ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

9.1 Criterios generales

Para garantizar la mejora continua que el Programa de Posgrado requiere y adecuarse a los retos y paradigmas de la actualidad, se llevan a cabo de manera periódica el análisis y la actualización del Plan de Estudios.

La Junta Académica, a través de la Coordinación del Programa, convoca los actores involucrados en el proceso y pone a su consideración las adecuaciones que el plan de estudios pudiera requerir para su mejor funcionamiento.

9.2 Participantes en los procesos de revisión y actualización del Plan de Estudios

- **La Junta Académica:** convoca el panel de expertos para evaluar el Plan de Estudios y evalúa la factibilidad de las modificaciones propuestas por los expertos que conforman el panel y en su caso aprueba las mismas para que se incluyan en la propuesta de modificación del dictamen que rige el Programa de Posgrado.
- **Panel de expertos:** se conforma por profesores reconocidos en las áreas disciplinares afines al Programa, miembros de la planta académica, expertos en la estructuración curricular, convocados por la Junta académica.
- **La Coordinación del Programa:** organiza periódicamente las sesiones del panel de expertos y da seguimiento a los trámites administrativos para la modificación del Dictamen.
- **Alumnos del Programa:** contribuyen a la evaluación de los cursos por medio del formato electrónico de evaluación que realizan al final de cada curso.

9.3 Periodicidad

El proceso de evaluación y actualización del Plan de Estudios se lleva a cabo de manera regular cada dos años, al final de los ciclos escolares “A”, según el calendario oficial de la Universidad de Guadalajara y, de forma extraordinaria, en los casos que la Coordinación del Programa considere necesarios.



Universidad de Guadalajara

Dr. Ricardo Villanueva Lomelí
Rector General

Dr. Héctor Raúl Solís Gadea
Vicerrector Ejecutivo

Mtro. Guillermo Arturo Gómez Mata
Secretario General

Centro Universitario de Arte, Arquitectura y Diseño

Dr. Francisco Javier González Madariaga
Rector del Centro

Dra. Isabel López Pérez
Secretario Académico

Dr. Everardo Partida Granados
Secretario Administrativo

Mtra. Marisela Rodríguez Morán
Coordinadora de Posgrado

Calzada Independencia Norte 5075, Huentitán El Bajo,
Guadalajara, Jalisco, México, C.P. 44250
Segundo piso, Edificio Jardín Norte
Teléfono: (+52) 33 1202 3000, ext. 38683
Página web: mpegpau.cuaad.udg.mx
Correo electrónico: mpegpau@cuaad.udg.mx