



UDGVIRTUAL

GUÍA DE TITULACIÓN

PROCEDIMIENTO, MODALIDADES Y BASES DE
TITULACIÓN

Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del
Conocimiento



Tabla de contenido.

Disposiciones generales.

Modalidades y opciones de titulación.

Procedimiento del trámite de titulación.

Registro del trabajo recepcional.

Bases para la titulación por modalidad.

A. Desempeño Académico Sobresaliente.

B. Desarrollo de trabajo recepcional:

1. Producción de materiales educativos:

- a. Guías comentadas o ilustradas.
- b. Paquete didáctico.
- c. Propuesta pedagógica.

2. Tesis, tesina e informes:

- a. Tesis.
- b. Tesina.
- c. Informe del servicio social.

3. Investigación y estudios de posgrado:

- a. Cursos o créditos de Maestría o Doctorado en Instituciones de Educación Superior de reconocido prestigio.
- b. Trabajo monográfico de actualización.
- c. Seminario de Sistematización de la Práctica Profesional.

Examen Profesional (defensa de trabajo recepcional).

Sesión del examen profesional (defensa de trabajo recepcional).

Dudas e informes.



Disposiciones generales.

El presente documento tiene como propósito establecer los procedimientos, modalidades y bases que deberán observarse para la titulación a nivel licenciatura, de conformidad con lo estipulado en el Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara y el Reglamento de Titulación del Sistema de Universidad Virtual.

Modalidades y opciones de titulación.

De acuerdo con el Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara y el Reglamento de Titulación del Sistema de Universidad Virtual, se reconoce como modalidades (opciones genéricas) y opciones específicas de titulación las siguientes:

| Modalidad (opción genérica) | Opción específica |
|--|---|
| Desempeño académico sobresaliente | <ul style="list-style-type: none">• Excelencia académica• Titulación por promedio |
| Producción de materiales educativos | <ul style="list-style-type: none">• Guías comentadas o ilustradas• Paquete didáctico• Propuesta pedagógica |
| Investigación y estudios de posgrado | <ul style="list-style-type: none">• Cursos o créditos de Maestría o Doctorado* en Instituciones de Educación Superior de reconocido prestigio• Trabajo monográfico de actualización• Seminario de Sistematización de la Experiencia Profesional |
| Tesis, Tesina e Informes | <ul style="list-style-type: none">• Tesis• Tesina• Informe del servicio social |

*Si en el programa respectivo reciben al egresado de pregrado.



Procedimiento del trámite de titulación.

1. Para iniciar tu trámite de titulación por medio de unas de estas opciones es necesario:
 - No contar con adeudos económicos, los cuales puedes consultar en [SIIAU](#).
 - Tener el Servicio Social liberado. Para conocer más sobre el proceso de Servicio Social, haz click [aquí](#).
 - Que tu estatus en [SIIAU](#) diga "Egresado".
2. Elige tu modalidad de titulación.
3. Integra tu expediente con la siguiente documentación y preséntala al área de titulación de UDGVirtual:
 - Copia simple del acta de nacimiento.
 - Copia simple de la Carta de liberación del servicio social.
 - 4 fotografías tamaño credencial, blanco y negro, de estudio (medidas 3.5 X 4.5 cms.).
 - Solicitud de titulación original llenada a computadora y firmarla de puño.
 - Comprobante original del pago para el examen de titulación.
 - Comprobante original del [pago](#) de Constancia de No Adeudo o Constancia original de No Adeudo si ya cuenta con ella.
 - Documento que avale tu modalidad de titulación (conforme a la modalidad elegida del listado disponible en esta guía).
4. Para las modalidades de Titulación por Excelencia y Promedio te será notificada por correo electrónico a la dirección que proporcionaste en la solicitud de titulación.
5. Para el resto de las modalidades de Titulación deberás realizar el Registro como se detalla en la siguiente sección.

Registro de trabajo recepcional.

1. Entrega al Comité de Titulación de la "Propuesta de Trabajo Recepcional" para su revisión y subsecuente aprobación.
Para la entrega al Comité de Titulación con fines de aprobación de la propuesta se requiere el envío del formato para la LBGC, que incluye:
 - Información personal del egresado.
 - Modalidad de titulación elegida.



- Datos de la institución donde se implementará el trabajo recepcional.
- Información de la propuesta de trabajo recepcional:
 - a. Propuesta inicial del título.
 - b. Justificación de la propuesta.
 - c. Delimitación empírica del problema.
 - d. Esquema previo o índice tentativo.
 - e. Referencias preliminares.
 - f. Propuesta de director de titulación.
 - g. Lugar y fecha.
- 2. Una vez recibida la documentación, se confirma si procede la realización del trabajo recepcional en la modalidad seleccionada mediante dictamen. Por excelencia o promedio pasar al punto 8.
- 3. Al concluir el trabajo recepcional, se entrega el documento al área de Titulación del SUV para que el Comité de Titulación asigne lectores, quienes revisarán y en un plazo de 21 días naturales emitirán sus observaciones. Una vez aprobado el documento se programará fecha para la defensa y si aplica, de forma simultánea, la toma de protesta. Ver particularidades del Registro al final de este documento.
- 4. La programación del examen profesional (defensa de trabajo recepcional) y toma de protesta será notificada por correo electrónico a la dirección que proporcionada por el egresado en la solicitud de titulación.

* Detalles de la sesión para el examen profesional (defensa de trabajo recepcional) y toma de protesta al final de esta Guía.

Bases para la titulación por modalidad.

En el Sistema de Universidad Virtual se prioriza la Metodología de Proyectos de Intervención durante la formación de los estudiantes. Particularmente, en el programa de Bibliotecología y Gestión del Conocimiento se realizan tres proyectos durante la trayectoria, atendiendo a la solución de problemas reales en los ejes de Organización de la Información, Servicios Informativos, Competencias Informativas o Gestión de Unidades de Información; por este motivo en las modalidades de titulación con trabajo recepcional se caracterizan los productos con los detalles correspondientes a dicha metodología.



A. Desempeño Académico Sobresaliente.

Excelencia académica: Es la obtención automática de un promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco), habiendo reprobado un máximo del 10% (diez por ciento) de las asignaturas del plan de estudios.

Titulación por promedio: Esta modalidad permite la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 90 (noventa), sin haber reprobado ninguna de las asignaturas que componen el plan de estudios correspondiente.

B. Desarrollo de un trabajo recepcional.

1. Producción de materiales educativos.

a. Guías comentadas o ilustradas

Las guías comentadas o ilustradas son documentos pedagógicos de carácter orientador, cuyo objetivo es facilitar 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: textos, prototipos didácticos, audiovisuales, o instructivos para prácticas de laboratorio y taller.

A continuación, se presenta tanto la estructura básica de la *Guía comentada* (formato textual), como la *Guía ilustrada* (formato visual/audiovisual).

Guía Comentada (formato textual):

Requisitos de fondo:

- Portada del trabajo recepcional.
- Carta de Coordinación.
- Agradecimiento / Dedicatoria.
- Introducción del trabajo recepcional: ¿Qué es? ¿Qué muestra? ¿Qué se desarrolla? ¿Alcances? ¿Síntesis del contenido? ¿Público al que se dirige?
- Justificación del trabajo recepcional: ¿Razones? ¿Por qué el interés?
- Resumen del trabajo recepcional: máximo 300 palabras.
- Índice del trabajo recepcional.
- Contenido de la Guía Comentada (formato textual):



- ✓ Portada:
 - Logo institucional (Opcional)
 - Título
 - Autor
 - Año
- ✓ Hoja de créditos (Opcional)
 - Logo institucional
 - Título
 - Año de elaboración
 - Autores y créditos de colaboradores
- Presentación/Introducción de la Guía Comentada:
 - ✓ Síntesis de la contextualización
 - ✓ Síntesis del diagnóstico
 - ✓ Descripción de la problemática a trabajar identificada
 - ✓ Declaración de la propuesta de solución y/o mejora elegida.
- Propuesta de definición/descripción/procedimiento para la creación de la Guía Comentada (producción):
 - ✓ Objetivo de la Guía Comentada
 - ✓ Fundamentación teórica de la guía
 - ✓ Descripción de la guía
 - ✓ Metodología para la creación de la guía
 - ✓ Estructura de la guía
- Conclusión de la guía comentada
- Glosario (Opcional)
- Conclusión del Trabajo Recepcional
- Referencias Trabajo Recepcional
- Anexos:
 - ✓ Anexo 1: Diseño final de la Guía Comentada:
 - Portada: logo institucional (opcional), título, autor, año
 - Hoja de créditos (opcional)
 - Logo institucional
 - Título
 - Año de elaboración
 - Créditos de colaboradores
 - Autores
 - Índice de la Guía
 - Presentación/Introducción de la Guía Comentada
 - Desarrollo de la Guía Comentada
 - Conclusión de la guía comentada
 - Referencias de la guía comentada
 - Glosario (opcional)



Requisitos de forma

- Formato digital.
- Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración.
- Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
- Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.

Guía Ilustrada (formato imagen / formato video)

Requisitos de fondo

- Portada del trabajo recepcional.
- Carta de Coordinación.
- Agradecimiento / Dedicatoria.
- Introducción del trabajo recepcional: ¿Qué es? ¿Qué muestra? ¿Qué se desarrolla? ¿Alcances? ¿Síntesis del contenido? ¿Público al que se dirige?
- Justificación del trabajo recepcional: ¿Razones? ¿Por qué el interés?
- Resumen del trabajo recepcional: máximo 300 palabras.
- Índice del trabajo recepcional.
- Contenido de la Guía (ilustrada o audiovisual):
 - ✓ Síntesis de la contextualización
 - ✓ Síntesis del diagnóstico
 - ✓ Descripción de la problemática a trabajar identificada
 - ✓ Declaración de la propuesta de solución y/o mejora elegida.
 - ✓ Objetivo de la guía ilustrada o guía audiovisual
 - ✓ Fundamentación teórica de la guía
- Descripción/Procedimiento para la creación de la Guía [Ilustrada o Guía Audiovisual]
 - ✓ Si es Guía Ilustrada: Guion con la información/explicación de la guía
 - ✓ Si es Guía Audiovisual: Guion con Introducción-Desarrollo-Conclusiones
 - ✓ Referencias de la guía
- Conclusión del Trabajo Recepcional
- Referencias
- Anexos:
 - ✓ Guía Ilustrada – Diseño de la Guía Ilustrada (formato imagen):
 - Área 1: logo institucional (opcional) , título, autor y año



- Área 2: información sintetizada e imágenes o enlace de la Guía Ilustrada versión final en la nube
- ✓ Guía Audiovisual (formato video):
 - Enlace a video / Capturas de pantalla

Requisitos de forma

- Formato digital.
- Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración.
- Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
- Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.

b. Paquete didáctico.

Es el producto de una investigación educativa cuyo resultado es un material que tiene como función principal servir de apoyo didáctico para una disciplina específica. En este caso es necesario que el objeto de estudio sea en el campo de la información.

Para acreditar esta opción de titulación, es necesario entregar un documento que contenga:

Requisitos de fondo

- Portada del trabajo recepcional.
- Agradecimiento / Dedicatoria.
- Título del paquete didáctico: enmarcado en el ámbito de la información.
- Índice de contenido: listado de los puntos que se incluyen en el documento completo.
- Resumen: describir lo realizado en no más de una cuartilla. De hecho, el resumen definitivo sólo puede elaborarse después de que se haya terminado el paquete didáctico.
- Introducción: presentar en qué consiste el desarrollo del paquete didáctico y exponer las generalidades de contenido de este.
- Justificación: señalar los motivos por los que se optó por esta modalidad de titulación, argumentando la necesidad observada para desarrollar el paquete didáctico.
- Diagnóstico de necesidades:



- ✓ Problemática conjunto de problemas observados o detectados empíricamente.
- ✓ Instrumentos que confirman la problemática, como encuestas, cuestionarios, entrevistas, observación participante, estadísticas.
- ✓ Resultado / análisis del Diagnóstico revisión conjunta de los instrumentos aplicados para verificar la situación que requiere una solución ejerciendo las competencias profesionales del Lic. en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento
- ✓ Delimitación del problema, explicación concreta de la situación o necesidad que se intervendrá
- Fundamentación:
 - ✓ Exposición de al menos tres casos en los que se aborde la solución de una problemática similar, uno de ellos obviamente se refiere a la elaboración de un paquete didáctico
 - ✓ Conceptos y teorías tanto pedagógicas como del ámbito de la información que sustentarán la elaboración del paquete didáctico
- Planeación:
 - ✓ Objetivo, finalidad del proyecto de intervención propiamente dicho, se refiere a la solución del problema identificado
 - ✓ Cronograma, relación programada de las actividades con fechas específicas
 - ✓ Recursos requeridos, especificación de personal, infraestructura, equipo y herramientas tecnológicas, software y presupuesto
 - ✓ Desarrollo de propuesta del paquete didáctico
 - ✓ Descripción de la propuesta metodológica de aprendizaje* a lograr con el paquete didáctico.
 - ✓ Datos de identificación de la asignatura o en su defecto el curso o taller, para el cual se elaboró el paquete didáctico.
 - ✓ Presentación: Describir la temática que abordará el paquete y la selección de estrategias de aprendizaje.
 - ✓ Objetivos formativos / Competencias: Especificar los objetivos o las competencias a desarrollar.
 - ✓ Contenidos temáticos: Enlistar los contenidos que apoyará la aplicación del paquete didáctico.
 - ✓ Metodología: Describir los procedimientos de trabajo para el uso del paquete didáctico. Ejercicios de aprendizaje.
 - ✓ Difusión: Referir las formas o procedimientos para dar a conocer el paquete, así como el procedimiento empleado para la capacitación que permitió el manejo del paquete.
- Diseño de los instrumentos de evaluación: respecto a los resultados en los alumnos.



- Bibliografía: listar los recursos didácticos de apoyo que requiere el paquete didáctico.
- Conclusiones: aprendizajes a partir de la intervención y los resultados obtenidos.
- Referencias: es el último elemento que integra el documento, agrupa todas las fuentes consultadas para la realización de la propuesta didáctica.

* Ejemplos de metodologías de aprendizaje: Aprendizaje Basado en Problemas (ABP), Modelo por competencias, Aprendizaje Basado en Proyectos, E-learning, Aprendizaje híbrido.

Requisitos de forma:

1. Formato digital.
2. Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración.
3. Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
4. Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.

c. Propuesta pedagógica.

Consiste en la elaboración de un proyecto pedagógico en el que se presenta alguna contribución en el área del conocimiento de la información. 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; inicia con la situación educativa que se problematiza y culmina con la formulación, puesta en práctica y evaluación de la propuesta.

Este trabajo recepcional debe incluir:

Requisitos de fondo

- Portada del trabajo recepcional.
- Agradecimiento / Dedicatoria.
- Título de la propuesta pedagógica: enmarcado en el ámbito de la información



- Índice de contenido: listado de los puntos que se incluyen en el documento completo
- Resumen: describir lo realizado en no más de una cuartilla. De hecho, el resumen definitivo sólo puede elaborarse después de que se haya terminado el paquete didáctico.
- Introducción: presentar en qué consiste la propuesta pedagógica y exponer las generalidades de contenido de este.
- Justificación: señalar los motivos por los que se optó por esta modalidad de titulación, argumentando la necesidad observada para desarrollar la propuesta pedagógica.
- Contextualización: externa e interna del ámbito de aplicación: lugar, tiempo y condiciones culturales, sociales, económicas o políticas que prevalecen en el ámbito donde se implementará la propuesta; filosofía, organigrama y descripción del espacio donde se aplicará la propuesta.
- Diagnóstico:
 - ✓ Objetivo del diagnóstico: finalidad que se persigue al aplicar los instrumentos para corroborar el problema.
 - ✓ Técnica utilizada: descripción de la técnica y la selección de instrumentos.
 - ✓ Muestra de población: determinar estadísticamente a quienes se les incluirá en el estudio para validar su aplicación.
 - ✓ Resultados e interpretación: detalle del análisis obtenido al aplicar los instrumentos del diagnóstico.
- Descripción del problema que se abordará: necesidad, situación conflictiva o ausencia que se resolverá con la propuesta, incluyendo sus causas y consecuencias, respaldado por el diagnóstico realizado.
- Fundamentación: teorías, métodos, modelos y principios bibliotecológicos, apoyados en teorías pedagógicas, y ejemplos de propuestas de solución que han sido desarrolladas en otras instituciones reconocidas.
- Descripción y justificación de la propuesta elegida: especificar en qué consiste la propuesta y argumentar con elementos claros su elección para dar solución al problema.
- Planeación de la propuesta:
 - ✓ Objetivo de la propuesta pedagógica: finalidad de la intervención.
 - ✓ Estrategias: serie de acciones dirigidas al logro del objetivo.
 - ✓ Plan de actividades: detallar las actividades para conseguir el objetivo.
 - ✓ Cronograma: fechas en que se realizarán las actividades propuestas.
 - ✓ Presupuesto: recursos humanos, materiales y financieros.
- Implementación de la propuesta:
 - ✓ Información teórica que se pretende enseñar en la propuesta pedagógica.
 - ✓ Descripción y justificación del (los) instrumento(s) o formato(s) de registro utilizado(s).



- ✓ Diseño de taller, curso o asignatura:
 - Objetivo: fin principal que se quiere lograr con el curso, asignatura o taller, enfocado en resolver el problema identificado.
 - Audiencia a quien se dirige el curso, asignatura o taller.
 - Competencias que se pretenden desarrollar en los sujetos hacia los que está dirigida la propuesta.
 - Programa de contenidos que se abordarán en la propuesta pedagógica, incluyendo bibliografía.
 - Estrategias metodológico-didácticas para el desarrollo del curso, asignatura o taller (actividades a realizar).
 - Descripción de recursos y materiales pedagógicos: presentaciones, ejercicios o prácticas, listas de asistencia, etcétera.
 - Descripción de los instrumentos de evaluación: instrumentos para evaluación del aprendizaje de los participantes e instrumentos para evaluación de la propuesta pedagógica (curso, asignatura o taller).
- Conclusiones: aprendizajes a partir de la intervención y los resultados obtenidos.
- Referencias: agrupa todas las fuentes consultadas para la realización de la propuesta didáctica.
- Anexos:
 - ✓ Instrumento diagnóstico.
 - ✓ Instrumento(s) o formato(s) de registro para la implementación diseñado(s).
 - ✓ Recurso(s) pedagógico(s) diseñado(s).
 - ✓ Instrumento(s) de evaluación del aprendizaje.
 - ✓ Instrumento(s) para la evaluación de la propuesta pedagógica.
 - ✓ Carta descriptiva con los elementos de la propuesta pedagógica.
 - ✓ Vaciado de resultados obtenidos en la implementación.

Requisitos de forma

- Formato digital.
- Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración).
- Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
- Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.



2. Tesis, Tesina e Informes.

a. Tesis

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

En el caso del Sistema de Universidad Virtual, se aplica la Metodología de Proyectos de Intervención. Considerando que se realizan las acciones en un espacio real, detectando un problema del entorno, el cual es vigente y no ha sido motivo de intervención previamente en el mismo lugar, se pretende lograr la solución implementando un plan de acción, llegando a la evaluación de las acciones en torno a la solución del problema, concluyendo con una propuesta de mejora al proyecto de intervención.

En una tesis se evalúa la originalidad, el mensaje, la importancia y/o relevancia social, razonamiento, claridad, etc., como cualidades internas. Como aspectos externos es necesario cuidar la buena presentación, ortografía, coherencia, limpieza, redacción.

Requisitos de fondo

- Portada del trabajo recepcional.
- Agradecimiento / Dedicatoria.
- Título del proyecto de intervención: enmarcado en el ámbito de la información
- Índice de contenido: listado de los puntos que se incluyen en el documento completo
- Resumen: describir lo realizado en no más de una cuartilla. De hecho, el resumen definitivo sólo puede elaborarse después de que se haya terminado el proyecto.
- Introducción: presentar en qué consiste el proyecto y exponer las generalidades de contenido de este.
- Contexto de la organización (externo e interno):
 - ✓ Problemática identificada en el ámbito seleccionado, conjunto de situaciones que evidencian una carencia, necesidad, ausencia o puntos de mejora.
 - ✓ Contexto social, cultural, económico, político, constituye el contexto externo, inclusive, puede incluirse el contexto tecnológico que enmarca la situación de estudio.



- ✓ Filosofía de la organización, en su caso, de la unidad de información, misión, visión y valores que dirigen dicha organización.
- ✓ Organigrama de la organización, en su caso, de la unidad de información.
- ✓ Descripción en correspondencia con la problemática, según corresponda, de los procesos y/o servicios y recursos prestados por la organización, en su caso, de la unidad de información
- Diagnóstico situacional:
 - ✓ Objetivo del diagnóstico: finalidad que se persigue al aplicar los instrumentos para corroborar el problema.
 - ✓ Descripción de la técnica diagnóstica utilizada: relación de la técnica y la selección de instrumentos.
 - ✓ Aplicación y resultados obtenidos: detalle del proceso al implementar los instrumentos.
 - ✓ Interpretación de resultados: análisis que permite la delimitación del problema.
- Fundamentación del proyecto:
 - ✓ Descripción del problema a trabajar identificada: a partir del análisis del diagnóstico, delimitar de manera concreta el problema identificado.
 - ✓ Bases referenciales de la elección: describir al menos tres experiencias documentadas en las que se haya solucionado un problema similar, detallando el proceso que siguieron para dicha solución.
 - ✓ Descripción de la propuesta de solución y/o mejora elegida: a partir de las experiencias de éxito, narrar de manera concreta la selección de la metodología a seguir para dar solución al problema delimitado a partir del diagnóstico.
- Planeación del proyecto:
 - ✓ Objetivos e indicadores de medición del proyecto: a partir del objetivo general y los específicos en los que se detalla qué se hará, cómo y su finalidad, determinar los indicadores con los que se evaluará el cumplimiento del propósito del Proyecto de intervención.
 - ✓ Estrategias: serie de acciones dirigidas al logro del objetivo.
 - ✓ Plan de actividades: detallar las actividades para conseguir el objetivo.
 - ✓ Cronograma: fechas en que se realizarán las actividades propuestas.
 - ✓ Presupuesto: recursos humanos, materiales y financieros.
- Implementación del proyecto:
 - ✓ Descripción y justificación del instrumento(s) de registro utilizado(s) para dar evidencia de la ejecución de las actividades.
 - ✓ Desarrollo de contenidos: documentación de la teoría en la que se sustenta y se utiliza en la propuesta de solución.
 - ✓ Instrumentos: respecto a la propuesta de solución presentar el material elaborado para la ejecución del plan de acción.



- ✓ Descripción y análisis de las actividades llevadas a cabo de acuerdo con el plan propuesto, exponiendo los resultados obtenidos.
- Evaluación:
 - ✓ Medición de resultados mediante indicadores: comparación de los objetivos con los resultados.
 - ✓ Informe de resultados del proyecto: detallar el análisis realizado explicando el logro obtenido, es decir, si se llegó a la solución del problema, aspectos positivos y dificultades presentadas.
- Propuesta de mejora: al haber solucionado el problema, se pueden realizar sugerencias de actividades para favorecer el buen desarrollo de los procesos o servicios de la organización. De no haber resuelto la situación, se replantea el plan de acción sugiriendo de nuevo la intervención en el problema.
- Conclusiones: aprendizajes a partir de la intervención y los resultados obtenidos.
- Referencias: agrupa todas las fuentes consultadas para la realización del proyecto de intervención, diagnóstico, fundamentación y propuesta de solución.
- Anexos:
 - ✓ Instrumento diagnóstico: instrumentos utilizados con sus resultados, para la confirmación del problema.
 - ✓ Formato(s) de registro para la implementación: materiales con la información registrada.
 - ✓ Vaciado de resultados obtenidos en la implementación: aplicación de instrumentos y recursos con los resultados en el periodo de la ejecución.
 - ✓ Instrumento(s) de evaluación: presentación de los instrumentos aplicados con sus respuestas.

Requisitos de forma:

- Formato digital.
- Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración).
- Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
- Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.

b. Tesina.

Es un trabajo de investigación documental de carácter monográfico escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 60. Su objetivo es que el



postulante demuestre su conocimiento y manejo de fuentes de información actuales y pertinentes sobre algún tema relacionado con los estudios que cursó. Este documento recopila y concentra información sobre un tema o disciplina específica contenida en el plan de estudios vigente de la licenciatura, aplicando el método de investigación documental.

Requisitos de fondo

- Portada del trabajo recepcional.
- Agradecimiento / Dedicatoria.
- Título del proyecto de intervención: enmarcado en el ámbito de la información
- Índice de contenido: listado de los puntos que se incluyen en el documento completo.
- Resumen: describir lo realizado en no más de una cuartilla. De hecho, el resumen definitivo sólo puede elaborarse después de que se haya terminado la investigación documental.
- Introducción: presentar en qué consiste el documento y exponer las generalidades de contenido de este.
- Delimitación y justificación del tema: exposición de las razones por las que se elige esta investigación, detallando su importancia en el entorno de la información.
- Marco conceptual: descripción de los conceptos que sustentan la investigación documental.
- Marco teórico: detalle de las teorías, sustentos y fundamentos que se comprenden en el tema que se ha indagado.
- Conclusiones: aprendizajes a partir de la investigación y los resultados obtenidos.
- Referencias: agrupa todas las fuentes consultadas para la realización de la investigación documental.

Requisitos de forma

- Formato digital con una extensión entre 40 y 60 cuartillas a renglón y medio.
- Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración.
- Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
- Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.



c. Informe del servicio social.

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

Requisitos de fondo

- Portada del trabajo recepcional.
- Índice: lista paginada del contenido del documento.
- Introducción: descripción detallada y concisa del contenido del documento.
- Justificación: motivos particulares y académicos que llevan a la realización de este informe de Servicio Social.
- Objetivo del informe: finalidad y propósito al realizar el informe, diferenciado claramente del objetivo del servicio social.
- Contexto institucional: descripción de la institución, filosofía, misión, visión, metas, tipo de institución, población y cobertura a la que atiende o programas y acciones que realiza, haciendo referencia en lo que aplique, a documentos de la institución.
- Información general del programa donde se realizó el servicio social: descripción del programa o proyecto del servicio social en el que participó, Nombre, situación problemática atendida, objetivos, fundamentos, áreas atendidas.
- Soporte teórico metodológico: revisión teórica y metodológica de los procesos llevados a cabo y de trabajos similares o vinculados a la problemática atendida en su labor de servicio social (últimos 5 años). Esto les permitirá reflexionar sobre la pertinencia de las actividades realizadas y las propuestas de mejora.
- Proceso de intervención: especificar detalladamente las actividades realizadas cronológicamente y las funciones profesionales desarrolladas, así como la relación de estas con la problemática atendida.
- Incluir los resultados obtenidos durante su práctica de servicio social.
- Área de conocimiento vinculada con el plan de estudios: asignaturas propias del programa educativo utilizadas en la intervención del servicio social.
- Aprendizajes obtenidos en la formación profesional que fueron significativos y útiles en el desempeño de las actividades del servicio social.
- Resultados alcanzados: realizar la evaluación de las actividades, detallando de qué manera se cumplieron los objetivos y se solucionó el problema atendido. Incluir información acerca de los instrumentos y materiales que se utilizaron para ello.



- ✓ Descripción (tanto cualitativa como cuantitativa) de los logros, beneficios o productos que se lograron mediante la realización del servicio social.
- ✓ Descripción breve de los beneficios obtenidos por la institución con la intervención como prestador de servicio social.
- ✓ Descripción breve de los beneficios que obtuvo u obtendrá la sociedad con la contribución que se realizó mediante el servicio social.
- ✓ Descripción y fundamentación de los aprendizajes o competencias profesionales adquiridas, adicional a las de la trayectoria estudiantil.
- Conclusiones y recomendaciones:
 - ✓ A modo crítico y constructivo, realizar un análisis de las limitaciones encontradas durante la realización del servicio social basado en los planteamientos teóricos-metodológicos y los resultados obtenidos, así como los limitantes presentados en el desarrollo del servicio social.
 - ✓ Compartir una reflexión, acerca de las actividades realizadas en el servicio social con recomendaciones para una formación integral, y/o sugerencias al programa para futuros prestadores de servicio social.
- Referencias
 - ✓ Agrupa todas las fuentes consultadas en la realización del informe.
 - ✓ Acorde a las normas APA, en su versión más actual.
- Anexos: todo tipo de material ilustrativo que se utilizó y generó durante el proceso (tablas, fotografías, testimonios, test, infografías, etc.).

Requisitos de forma

- Formato digital.
- Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración.
- Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
- Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.



3. Investigación y estudios de posgrado.

a. Cursos o créditos de Maestría en Instituciones de Educación Superior de reconocido prestigio.

Es la recuperación de la experiencia y conocimientos de los estudios de posgrado, vinculando dicho proceso con las necesidades o problemáticas de la licenciatura donde se aspira a titular.

Para poder solicitar esta modalidad, se deben cubrir los siguientes requisitos:

- Los créditos o cursos de posgrado que se considerarán para otorgar el título deberán ser cursados posteriormente a la fecha de que el alumno tenga la categoría de pasante, por lo que no se considerarán estudios de manera retroactiva.
- Haber cursado al menos el 50% de los créditos del programa de posgrado acreditándolos con un promedio mínimo de 80.
- El posgrado en cuestión deberá ser de alguna disciplina o interdisciplinar relacionadas con el campo de la Licenciatura cursada y de reconocido prestigio por alguna instancia acreditadora como REVOE, CIIES o alguna otra.
- El posgrado en cuestión deberá tener una duración mínima de dos años.
- El posgrado por elegir no deberá solicitar como requisito para su aspiración e ingreso, el título de Licenciatura.

En caso de elección de esta modalidad, se deberá entregar un certificado parcial que indique el número de créditos y el promedio del sustentante.

b. Trabajo monográfico de actualización.

Este documento consiste en la revisión, análisis y exposición de un tema concreto que presente una visión global e integradora de los contenidos expuestos por diversas autoridades en el área del conocimiento, explicados por el autor de la monografía de manera objetiva.

El objetivo de esta modalidad consiste en crear un documento práctico y original para los profesionales de la información, cuyo enfoque es generar información sistematizada y actualizada en un área temática o campo propio del programa académico, tendiente a mantener vigentes los materiales y métodos implementados en el plan de estudios.

Se tiene la opción de ser publicado debiendo cubrir los siguientes puntos:



Requisitos de fondo

- Portada.
- Índice: lista paginada del contenido del documento.
- Introducción: presentación del planteamiento y delimitación del problema. Es decir, se hace una breve referencia a la elección del tema y a los motivos que llevaron a dicha elección, así como el enfoque o ángulo desde el que se va a tratar el tema general. Permite entender la contextualización de la temática a tratar, presentando los argumentos que destacan la importancia del trabajo.
- Desarrollo del tema: es el cuerpo principal del trabajo, detalla los puntos esenciales del tema investigado en diferentes fuentes bibliográficas, exponiendo diferentes puntos de vista de especialistas que abordan aspectos relevantes del tema y sus propuestas, el análisis a profundidad del tema muestra la actualización o innovación de la propuesta.
- Conclusiones: síntesis en orden secuencial de los puntos desarrollados en la investigación, abstrayendo las implicaciones que se deducen de la investigación documental y sugiriendo opciones de seguimiento para el desarrollo del tema analizado. Exponer las interrogantes que surgen a partir de las inferencias del estudio basadas en las publicaciones de los expertos. Detallar aprendizajes obtenidos que destacan la relevancia e innovación de la propuesta expuesta.
- Referencias: se recomienda el uso de entre 8 a 12 documentos de calidad académica como mínimo, cuya vigencia sea como máximo de 5 años.

Requisitos de forma

- Formato digital.
- Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración.
- Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
- Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.

c. Seminario de Sistematización de la Práctica Profesional

Curso en línea para realizar la Sistematización de la Experiencia Profesional. Se establece una metodología general y técnicas específicas de trabajo que permiten al pasante la presentación de productos documentales.



A partir de la participación del egresado en un curso en el que contará con un asesor que lo guiará a lo largo del proceso metodológico, se realiza la intervención ante una situación problemática, relacionada con su área de desempeño profesional, fundamentando y registrando debidamente el proceso, con el fin de generar una solución a dicha problemática planteada.

Requisitos de fondo

- Portada.
- Índice: lista paginada del contenido del documento.
- Resumen ejecutivo.
- Índice: lista paginada del contenido del documento.
- Presentación: introducir al caso de experiencia laboral
- Justificación: argumentar la importancia de la sistematización en los marcos de desarrollo de la actividad profesional.
- Problemática laboral: la situación profesional debe ser abordada como problemática laboral, explicando en qué consiste y las razones por las que se considera como tal.
- Contextualización: delimitación contextual del ámbito laboral
- Metodología desarrollada: estrategias y producto resultantes.
- Matriz de sistematización de acciones, actores y lugares: dar cuenta de quiénes participan y en qué contextos, para empezar a estructurar la base sobre la que se articulará la experiencia profesional.
- Plan de acción: descripción general de las actividades llevadas a cabo en fases, acciones y actividades.
- Fundamentación teórica: conceptos y teorías relacionados con la experiencia profesional
- Conclusión:
 - ✓ A modo crítico y constructivo, realizar un análisis de las limitaciones encontradas durante la realización de la práctica profesional y su Sistematización basados en los planteamientos teóricos metodológicos y los resultados obtenidos, así como los limitantes presentados en el desarrollo de la Experiencia Profesional.
 - ✓ Compartir una reflexión, acerca de las actividades realizadas en el servicio social con recomendaciones para una formación integral, y/o sugerencias al programa para profesionales del mismo campo que se desempeñen en este lugar.
- Referencias: agrupa todas las fuentes consultadas en la realización de la Sistematización de la Experiencia Profesional. Acorde a las Norma APA, en su versión más actual.



- Anexos: evidencias de las acciones: gráficos, mapas, croquis, fotografías, notas de periódico.

Requisitos de forma

- Formato digital.
- Portada de identificación (Universidad de Guadalajara, Sistema de Universidad Virtual, Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento, escudo de la Universidad de Guadalajara, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración.
- Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo recepcional.
- Bibliografía consultada en estilo APA, versión más actualizada.

Para más información acerca de los cursos de actualización teórico práctico, consulta la página: <http://www.udgvirtual.udg.mx/educacion-continua>

Examen Profesional (defensa de trabajo recepcional)

Los requisitos de registro y sustento de examen profesional (defensa de trabajo recepcional) para cada modalidad se resumen en la siguiente tabla:

| Opción específica | Registro | Examen profesional |
|--|----------|--------------------|
| <i>Desempeño Académico Sobresaliente</i> | | |
| Excelencia académica | ✓ | No aplica |
| Titulación por promedio | ✓ | No aplica |
| <i>Producción de materiales educativos</i> | | |
| Guías comentadas o ilustradas | ✓ | ✓ |
| Paquete didáctico | ✓ | ✓ |
| Propuesta pedagógica | ✓ | ✓ |
| <i>Tesis, Tesina e Informes</i> | | |
| Tesis | ✓ | ✓ |
| Tesina | ✓ | ✓ |
| Informe del servicio social | ✓ | ✓ |
| <i>Investigación y estudios de posgrado</i> | | |
| Cursos o créditos de maestría o doctorado | ✓ | No aplica |
| Trabajo monográfico de actualización | ✓ | ✓ |
| Seminario de Sistematización de la Experiencia Profesional | ✓ | ✓ |



Sesión del Examen Profesional (defensa de trabajo recepcional)

El desarrollo de la defensa del trabajo recepcional se realiza conforme a la siguiente agenda:

1. El Jurado de Sinodales y el Sustentante hacen acto de presencia, puntualmente y con formalidad debida, en la ubicación asignada (virtual o presencial) para la defensa del trabajo recepcional.
2. El presidente del Jurado declara el inicio del evento, presenta al Sustentante, indica el tema sobre el que versará fundamentalmente el examen y describe el procedimiento a seguir.
3. Presentación ejecutiva del Trabajo Recepcional: el Sustentante realiza una breve y explícita exposición de su trabajo en un tiempo máximo de 15 minutos.
4. Los Sinodales proceden a preguntar fundamentalmente acerca del trabajo que fue expuesto.
5. Una vez terminados los cuestionamientos, el presidente del Jurado le pide al sustentante que se ausenten de la reunión (virtual o presencial) para deliberar.
6. En ausencia del Sustentante, el Jurado delibera y emite su decisión, considerando básicamente su trayectoria académica y su desempeño en la realización del Trabajo Recepcional y su defensa, procurando no exceder de 10 minutos la deliberación.
7. En su caso, se llenan las actas, ratificando o no las menciones, así como la declaración misma en el acta de titulación.
8. En presencia del Sustentante se da a conocer la decisión tomada. En caso de ser aprobado, se procede a dar lectura al acta de titulación y se toma la protesta al nuevo profesionista, de lo contrario, se da por suspendido la presentación de la defensa para Titulación.
9. Se firman las actas correspondientes.
10. Se da por finalizado el acto.

Dudas e informes.

Para mayores informes sobre la entrega de tu expediente y seguimiento del proceso de titulación, comunicarse con:

Egresados de la Licenciatura en Bibliotecología y Gestión del Conocimiento:

Lic. Lorena Fuentes

Tel. 01 (33) 32.68.88.88 Ext. 18833