



ECOSUR

# POSGRADO

## MAESTRÍA EN CIENCIAS EN RECURSOS NATURALES Y DESARROLLO RURAL

### NOMBRE DEL CURSO: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN II

<b>Responsable:</b> <i>Director o directora de tesis</i> <i>Co-responsable: asesores(as) de tesis, y co-</i> <i>director(a) de tesis en caso de tenerlo</i>	<b>Créditos 6</b>  <b>Horas totales 72</b>  <b>Tercer cuatrimestre</b>
---	--

#### OBJETIVO GENERAL

Cada estudiante junto con su director o directora, asesores y co-director(a) (en caso de tener), concluirá su protocolo de tesis.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1) Formar al estudiante para la investigación científica a través de fortalecer la capacidad de trabajo en equipo.
- 2) Analizar y discutir el primer borrador del protocolo de tesis con su Consejo Tutelar
- 3) Elaborar un protocolo de investigación viable integrado por: el estado del conocimiento o marco teórico, justificación, pregunta de investigación, hipótesis (o supuestos o argumentos que guían el estudio), objetivos, métodos y bibliografía.

#### TEMAS Y SUBTEMAS

La estructura del seminario es a través de sesiones de tutoría con el director o directora de tesis, quienes brindan asesoría y co-dirección de tesis (de ser el caso), las cuales serán planificadas en la primera reunión con el director o directora de tesis. Las sesiones de tutoría son las reuniones que se realizan entre el estudiante y su Consejo Tutelar, en ellas se exponen y discuten cada uno de los subtemas planificados.

La planificación consiste en:

- Determinar el número de sesiones.
- Asignar el tema y subtema o apartados del protocolo a tratar en cada sesión de tutoría.
- Las fechas en las que se llevaran a cabo.
- Definir los tiempos previos requeridos para la preparación y discusión de los

subtemas o apartados del protocolo.

- Definir la duración de cada sesión y su distribución.

Se recomienda el uso del formato de programación y registro de las sesiones (anexo), con la finalidad de registrar los avances y acuerdos que se tengan en las sesiones de tutoría.

### **CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL CURSO**

La evaluación se realiza con base en las actividades programadas y registradas en las sesiones acordadas con el director o directora de tesis y Consejo Tutelar.

### **BIBLIOGRAFÍA**

Normas editoriales para la presentación del protocolo.

Normas de procedimientos para evaluación de protocolos y seminarios de investigación.

La que cada estudiante proporcione a su tema de estudio.



## PROGRAMACIÓN Y REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TUTORÍA

Estudiante:

Director o directora de tesis:

Nº	Actividades programadas	Fecha de programación	Fecha de ejecución	Estado de la actividad (*)	Acuerdos y compromisos
<b>Tema:</b>					
1					
2					
3					
4					
<b>Tema</b>					
5					
6					
7					
8					
<b>Tema</b>					
9					
10					
11					
12					
<b>Tema</b>					
13					
14					
15					
16					

### (\*) ESTADO DE LA ACTIVIDAD

REALIZADAS	EN EJECUCIÓN	NO REALIZADA
<b>Realizada en plazo (RP):</b> la actividad estaba terminada al momento de la revisión, y su realización se hizo en la fecha programada.	<b>En ejecución en plazo (EP):</b> la actividad se encuentra en pleno desarrollo, dentro del plazo definido en la programación	<b>No realizada suspendida (NRS):</b> la actividad no se realizó en la fecha programada y no se ha definido una nueva fecha para su realización.
<b>Realizada reprogramada (RR):</b> la actividad estaba terminada al momento de la revisión, pero su realización no se hizo en la fecha programada, fue adelantada o retrasada, en este caso se debe indicar la nueva fecha de programación.	<b>En ejecución reprogramada (ER):</b> la actividad se encuentra en pleno desarrollo, pero fuera del plazo programado.	<b>No realizada reprogramada (NRR):</b> la realización de la actividad ha sido reprogramada para una nueva fecha, a la fecha de la revisión o de cierre del informe, en este caso se debe indicar esta nueva fecha.
<b>Realizada parcialmente ejecutada (RPE):</b> la actividad está terminada al momento de la revisión, pero se decidió no realizarla de acuerdo a lo programado, se redujo su alcance (se redujo) o su cobertura (Nº funcionarios beneficiados)		<b>No realizada pendiente de realización (NRPR):</b> la actividad aún no se ha realizado porque estaba programada para una fecha posterior a la revisión o cierre del informe.