



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Normas de Funcionamiento de programas de posgrado aprobados a partir del año 2019

Comité de Coordinación Académica

Quito, octubre de 2019



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMON BOLIVAR
Ecuador

CAPÍTULO I PROGRAMAS

1. Estas normas se aplican para el funcionamiento de los siguientes programas de posgrado de la Universidad Andina Simón Bolívar:

- a) Maestría de investigación
- b) Maestría profesional
- c) Especialización Superior

También rigen para el doctorado cuando no exista norma específica.

2. La Universidad oferta programas en las siguientes modalidades de estudio:

- a) Presencial
- b) Semipresencial
- c) En línea o virtual

La modalidad presencial es aquella en la que el componente de aprendizaje en contacto con el docente y aprendizaje práctico/experimental se desarrollan en tiempo real, en espacios físicos preestablecidos y en interacción directa y personal entre docente y estudiante. Las particularidades de la modalidad semipresencial y en línea se contemplarán en la normativa específica que para el efecto se expida.

3. En cumplimiento de uno de sus mandatos fundamentales, la Universidad realiza programas en colaboración con otros centros académicos de la subregión o fuera de ella. En este caso pueden emitirse normas específicas, establecidas conjuntamente o mediante convenio con la institución coparticipante, que regirán en lo pertinente.

CAPÍTULO II ESTUDIANTES

4. La calidad de estudiante se adquiere al matricularse en un programa de la Universidad. La vinculación del estudiante a la institución está regulada por los reglamentos y las normas generales, así como por las normas específicas.

5. Los estudiantes matriculados en los programas de maestría y especialización superior son estudiantes regulares de la Universidad. Según su dedicación pueden considerarse de tiempo completo o de tiempo parcial.

6. Los estudiantes de la Universidad tienen derecho a recibir la formación académica que el plan de estudios establece, recibir apoyo institucional para sus tareas estudiantiles, hacer uso de las instalaciones y servicios, expresar libremente sus opiniones académicas, políticas y religiosas. Los estudiantes tienen también derecho de petición ante las autoridades y organismos de la Universidad.



**UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR**
Ecuador

- 7.** Los estudiantes están obligados a observar las normas institucionales, a cumplir las disposiciones de las autoridades, a no realizar actividades de partidismo político o proselitismo religioso dentro de la Universidad, a realizar sus trabajos y rendir sus pruebas académicas sin cometer acciones fraudulentas contra la honradez intelectual, a mantener una conducta acorde con su calidad y a no utilizar el nombre de la institución para gestiones particulares.
- 8.** Los estudiantes internacionales tienen el derecho de solicitar las certificaciones necesarias para la tramitación de la visa que legalmente les corresponde. Les está particularmente prohibido realizar en el país actividades políticas o comerciales incompatibles con su calidad de estudiantes.
- 9.** En el curso de las actividades académicas, los estudiantes deben considerar de manera especial lo siguiente:
 - a) El estudiante matriculado en los programas de maestría, de acuerdo con lo establecido en el respectivo plan de estudios, según corresponda, debe tomar las asignaturas obligatorias y elegir las optativas entre aquellas que las áreas y programas ofrecen trimestralmente.
 - b) El estudiante matriculado en los programas de especialización superior debe cumplir con el plan de estudios específico fijado en la convocatoria.
 - c) De conformidad con la reglamentación respectiva, el estudiante matriculado en programas de maestría y especialización superior puede tomar, sin pago de costos adicionales, cursos remediales y complementarios que las áreas y programas ofrezcan.
 - d) De acuerdo con las normas establecidas, todos los estudiantes de posgrado tienen derecho a utilizar los servicios de la Universidad: centro de información, biblioteca, salas de estudio y computación, correo electrónico, espacios de reunión, etc.
 - e) Para ejercer su derecho, el estudiante debe estar al día en los pagos de matrícula y colegiatura, y no tener otras obligaciones incumplidas.
- 10.** El estudiante que incumpla con las normas vigentes de la Universidad puede ser sancionado por las autoridades y organismos competentes. El estudiante sancionado tendrá derecho de apelar fundamentadamente a una sanción ante las autoridades u organismos inmediatamente superiores al que la hubiere aplicado.
- 11.** Los estudiantes de los programas de posgrado tienen derecho a establecer instancias de representación en su respectivo programa, pero deben obtener permiso expreso del rector para usar, fuera de la institución, el nombre de ella o para realizar gestiones ante el gobierno del Ecuador u otros gobiernos u organismos.
- 12.** Los estudiantes nombrarán al inicio del año académico al representante principal y suplente en cada programa académico, que serán quienes participen de las reuniones trimestrales convocadas por el rector y en las reuniones a las que fueren convocados en los Comités de Posgrado.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

CAPÍTULO III ADMISIÓN, MATRICULACIÓN Y ARANCELES ESTUDIANTILES

Sección primera: Admisión

13. Anualmente, o cuando sea del caso, la Secretaría General fijará el calendario de admisión y matriculación que se observa en la Universidad para los diferentes programas de posgrado.

14. Para facilitar el proceso de ingreso, la Universidad cuenta con un formulario en el cual se pide al postulante que provea toda la información requerida por el programa. Es responsabilidad de quien aspira a la admisión recabar todos los documentos y materiales de apoyo y remitirlos completos dentro de los plazos estipulados. Los postulantes deben entregar al menos la siguiente documentación:

- a) Formulario para solicitud de admisión
- b) Copia legible de la cédula de identidad o pasaporte.
- c) Copia legible del título de tercer nivel o de maestría, según corresponda.
- d) Tres cartas de recomendación académica (formato de la Universidad).
- e) Un ensayo justificativo para los aspirantes a maestría.
- f) La propuesta preliminar de investigación para quienes solicitan admisión al doctorado.
- g) Muestra de un trabajo académico que haya escrito el postulante.
- h) Información de asistencia financiera, si ha sido solicitada por el postulante a maestría a tiempo completo o doctorado.
- i) Certificado del manejo del idioma inglés.
- j) Y demás requisitos específicos que se fije en cada uno de los programas.
- k) Los aspirantes que opten por ayuda financiera, también deberán entregar, junto con la documentación de admisión, el respectivo formulario.
- l) Para los programas de especialización superior el aspirante debe presentarse a rendir la prueba escrita de admisión que será fijado por el Coordinador y en una fecha determinada.

15. Cerrado el período de recepción de solicitudes, la Secretaría General remitirá a los respectivos coordinadores para que revisen la documentación, programen las entrevistas que sean del caso para el informe de admisión.

16. El proceso de selección se realiza de acuerdo con los méritos de los aspirantes, según los criterios generales del programa y considerando los cupos disponibles en cada caso. El Comité de Admisión realiza la selección basándose únicamente en las evidencias de preparación y aptitudes académicas. Cuando sea del caso, los aspirantes deben concurrir a una entrevista personal.

17. En los programas de especialización superior se toma en cuenta la calificación obtenida en la prueba escrita de admisión; sin embargo, ese no es el único criterio que debe considerarse para aceptar la admisión.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

18. Los comités de admisiones serán nombrados por el rector de la Universidad y se integrarán por áreas académicas y durarán en sus funciones sólo hasta resolver las peticiones de admisión para ese período académico.

19. El coordinador del programa presentará al Comité de Admisión un informe escrito sobre las solicitudes que se hayan receptado. Para la elaboración de este informe, a más de la documentación individual, podrá realizar entrevistas personales o pruebas de conocimientos y evaluaciones a los postulantes. De acuerdo con la información solicitada, podrá evaluar: experiencia laboral, experiencia docente, trabajo académico previo, ensayos, investigaciones, otras capacitaciones, dependiendo al programa al que postula.

20. El Comité de Admisión, a base del informe presentado por el coordinador del programa, y de la documentación individual de cada aspirante, resolverá la admisión del postulante. Las decisiones del Comité de Admisión son inapelables.

21. Los informes de admisión son confidenciales. No se podrá entregar copia de esos documentos a ningún postulante porque contienen información reservada de otros postulantes.

22. La Secretaría General emitirá la lista oficial de admitidos que será colocada en las carteleras de la institución y publicada en el portal web. En cada caso se emitirá una carta indicando las condiciones de admisión, en la que necesariamente se hará constar la información de los valores que debe pagar para participar en el programa.

23. En el caso de los estudiantes internacionales, la Secretaría General, en coordinación con la Jefatura de Relaciones Internacionales, preparará los documentos justificativos para apoyar en el trámite de visas.

24. La Jefatura de Relaciones Internacionales hará el seguimiento sobre los trámites que realicen los admitidos para su ingreso al país.

25. En el caso de los programas en los que se establezcan cursos remediales, todos los admitidos deberán aprobar ese curso con nota y asistencia y podrán matricularse si han cumplido con ese requisito.

26. En ningún caso se aceptará una reserva de cupo y admisión para ser usado en otro año académico. Una persona que no se haya matriculado para el programa y el período académico para los que fue aceptado, necesariamente deberá cumplir con todos los trámites requeridos para solicitar nuevamente admisión en otra convocatoria.

Sección segunda: Matriculación

27. El período de matrículas ordinarias y extraordinarias de todos los programas es determinado y anunciado con antelación por la Secretaría General. Para legalizar la vinculación en el período extraordinario deberán cancelar un valor adicional que será fijado periódicamente por la Universidad.

28. La persona admitida a un programa de la Universidad debe matricularse dentro de los plazos establecidos y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Llenar el formulario de la encuesta socioeconómica.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

- b) Llenar el formulario de legalización de su matrícula, en el que deberá escoger las alternativas de pago de colegiatura que vaya a utilizar.
- c) En el período de matriculación debe pagar el valor de matrícula y de colegiatura; puede optar por el pago diferido, según las alternativas que ofrezca la Universidad. El período de pago no será superior a 8 meses; si es del caso, debe entregar las garantías correspondientes.

29. La matrícula y la colegiatura de un programa cubren los siguientes períodos de vinculación con las Universidades:

- a) Especialización superior: hasta 1 año (12 meses).
- b) Maestría profesional tiempo parcial: hasta 1 año y medio (18 meses).
- c) Maestría de Investigación tiempo completo: hasta 1 año y medio (18 meses).
- d) Maestría de investigación tiempo parcial: hasta 2 años (24 meses).
- e) Doctorado: 5 años (60 meses).

En esos períodos los estudiantes deben cumplir con los requisitos fijados en los planes de estudio de cada programa, aprobación de los créditos y la entrega de los trabajos de titulación o tesis.

30. Los estudiantes deben cumplir con los créditos docentes dentro de los períodos fijados para cada convocatoria. Para hacerlo posteriormente tendrán que pagar el derecho correspondiente.

31. Los estudiantes que, por razones de fuerza mayor, no cumplan con los requisitos en los plazos fijados, podrán solicitar extensión de matrícula en la Universidad, que tendrá una duración de: 9 meses en especialización superior, 1 año en maestría y 3 años en doctorado.

Sección tercera: Aranceles estudiantiles

32. Los costos de matrícula, colegiatura y derechos son fijados en el presupuesto de la Universidad, que es aprobado anualmente por el Consejo Superior.

33. En ningún caso se devuelve el valor de la matrícula. El rector de la Universidad puede autorizar la devolución parcial de costos de colegiatura cuando un estudiante que ha pagado se retira del programa por razones justificadas. En este caso se reembolsará el monto de las cuotas correspondientes a los trimestres que el estudiante no haya empezado a cursar, sin considerar descuentos de los que se haya beneficiado. Se retendrá el 10% por gastos administrativos del saldo de la colegiatura que se deja de cobrar.

34. Por ningún motivo, luego de pagado el valor del programa, se autorizará un cambio en la modalidad de pago.

35. Los estudiantes de programas que se ejecutan en convenio con otras universidades, para legalizar su vinculación con la Universidad, deben pagar el derecho de apertura de expediente, derecho de coordinación y el 50% del derecho de emisión de título.

36. Los estudiantes que no aprueben una asignatura con su promoción, para hacerlo posteriormente deben pagar el derecho, según el programa.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

37. Excepcionalmente, previo análisis del caso, el rector de la Universidad podrá autorizar que un estudiante pueda transferir el valor de matrícula y colegiatura para ser usado en el siguiente año académico. En este caso, el estudiante deberá pagar derecho de apertura de expediente y, de ser el caso, los reajustes en los valores de matrícula y colegiatura.

CAPÍTULO IV AUTORIDADES

38. Las autoridades de un programa de posgrado son el comité de posgrado, el director del área y el coordinador académico.

39. El Comité de Posgrado se reúne al menos tres veces al año. Las decisiones que se toman serán informadas a la Dirección General Académica y a la Secretaría General, según corresponda.

40. Cada programa cuenta con un comité de posgrado integrado por el rector de la sede nacional o su delegado, el coordinador del programa, hasta dos docentes y un delegado designado por los estudiantes.

Cuando dentro de un área existan varios programas, los docentes de estos son los miembros de ese comité.

Si algún programa presenta características especiales debe observarse flexibilidad para la conformación de este comité.

Son atribuciones del comité:

- a) Participar en la elaboración del diseño o rediseño de los programas.
- b) Discutir los planes de estudio y los requerimientos del programa, antes de que sean sometidos a las autoridades de la Universidad para su aprobación.
- c) Establecer los lineamientos para la docencia y la admisión de estudiantes en el programa.
- d) Conocer los asuntos referentes a la marcha del programa que se pongan en su conocimiento.
- e) Conocer las solicitudes que eleven al organismo los docentes y estudiantes del programa.
- f) Revisar las propuestas de temas de tesis.
- g) Revisar la propuesta del director o coordinador, sobre los tutores y los tribunales de tesis.
- h) Conducir los procesos de autoevaluación y evaluación con fines de acreditación nacional e internacional de los programas de posgrado a su cargo, en coordinación con la instancia correspondiente.

41. El coordinador académico de un programa es un docente de planta designado por el rector. Son sus funciones:



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

- a) Dirigir la marcha académica del programa y coordinar sus actividades docentes.
- b) Distribuir las responsabilidades docentes del programa y organizar la tutoría.
- c) Designar los tribunales e informar sobre el cumplimiento de los requisitos de graduación.
- d) Informar semestralmente a las autoridades de la universidad sobre la marcha del programa.

CAPÍTULO V RÉGIMEN ACADÉMICO

Sección primera: Presentación de programas

42. Todos los programas de posgrado son aprobados por el Comité de Coordinación Académica de la Universidad.

Sección segunda: Créditos

43. Los programas de la Universidad se rigen por el sistema de créditos. Un crédito académico equivale a veinticuatro horas. Son créditos docentes aquellos que se otorgan por la aprobación de la fase de docencia. Son créditos investigativos aquellos que se otorgan por la aprobación de la fase de investigación.

Un crédito académico es la unidad de medida con la que se establece el volumen global de trabajo que requiere el estudiante para adquirir las competencias establecidas por el programa de posgrado.

Los créditos académicos integran las siguientes actividades de aprendizaje: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje autónomo y aprendizaje práctico/experimental.

En el plan de estudios se establecen los créditos académicos que corresponden a la aprobación de cada programa.

44. Los programas comprenden una fase de docencia y una fase de investigación.

La fase de docencia corresponde a las clases dictadas durante los cuales se imparten las asignaturas que contempla el plan de estudios del programa.

La fase de investigación, en la maestría profesional, comprende la elaboración de un trabajo de titulación o la preparación para un examen de carácter comprensivo.

En la maestría de investigación, comprende la elaboración de la tesis; y

en la especialización superior, comprende la elaboración de una monografía o preparación para un examen final.

45. El doctorado es el grado más alto que concede la Universidad. Tiene las características de los programas de nivel internacional. Su énfasis fundamental es el desarrollo de la investigación científica mediante la preparación de una tesis.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Las normas del doctorado explicitan las características específicas de este tipo de programas.

46. Los programas de maestría equivalentes al master internacional, ofrecen una alternativa que combina la formación de posgrado, la experiencia investigativa y la especialización.

Los programas de maestría profesional tienen un requisito académico de mínimo 84 créditos y máximo 96 créditos.

Los estudiantes deben además preparar un trabajo de titulación o un examen de carácter comprensivo.

Los programas de maestría de investigación tienen un requisito académico de mínimo 110 créditos y máximo 126 créditos.

Los estudiantes en este caso adicionalmente deben preparar una tesis de maestría.

El número de créditos para los programas en el campo de la salud se contemplarán en la normativa específica que para el efecto se expida.

47. Los programas de especialización son cursos destinados al entrenamiento y a la actualización dentro de un área profesional concreta. Se desarrollan por asignaturas que se dictan trimestralmente o, excepcionalmente, en períodos específicos.

Los programas de especialización superior tienen un requisito académico de al menos 56 créditos, con un mínimo de 24 y un máximo de 50 créditos docentes. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos adicionales establecidos por el plan de estudios y formular un trabajo monográfico final o rendir un examen final, según lo establezca el plan de estudios.

Sección tercera: Asignaturas

48. En los programas de maestría se ofrecen asignaturas *obligatorias generales*, consideradas básicas para todo el programa; *obligatorias de mención*, que deben aprobarse para obtener la mención correspondiente; y *optativas*, que sirven de apoyo o complemento a la formación del estudiante y que pueden ser escogidas de la oferta general que ofrece la Universidad.

49. Los programas de especialización superior ofrecen asignaturas obligatorias generales, consideradas básicas para todo el programa, por lo tanto, el estudiante está en la obligación de aprobar las que consten en el plan de estudios respectivo.

50. La unidad de organización académica de los programas de la Universidad es el trimestre, que se divide en dos ciclos de cinco semanas de duración cada uno.

Los programas se organizan a partir de asignaturas. Las asignaturas se dictan en el marco de los trimestres de la fase de docencia y son de dos tipos:

Estas asignaturas pueden ser de carácter obligatorio, optativo o remedial, según los planes de estudios.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Sección cuarta: Requisitos académicos de los programas

51. Los programas de maestría tienen la siguiente duración:

- a) Maestría profesional tiempo parcial: hasta seis trimestres.
- b) Maestría de investigación tiempo completo: hasta seis trimestres.
- c) Maestría de investigación tiempo parcial: hasta ocho trimestres.

Los programas de maestría se dividen en dos fases.

La fase docencia, que demanda de los estudiantes dedicación a tiempo completo, en esta fase el estudiante debe aprobar las asignaturas de su plan de estudios.

La fase de investigación, en la que el estudiante de maestría profesional debe preparar su trabajo de titulación o examen comprensivo y el estudiante de maestría de investigación una tesis.

52. Los estudiantes aceptados en la maestría con dedicación a tiempo parcial complementarán los créditos docentes en hasta cinco trimestres (15 meses). En la maestría de investigación, la elaboración de la tesis tendrá una duración de nueve meses, una vez concluida la fase de docencia; en la maestría profesional, la elaboración del trabajo de titulación será de tres meses, una vez concluida la fase de docencia. En ambos casos, el estudiante podrá solicitar una prórroga de seis meses, por motivos debidamente justificados.

53. Los programas de especialización superior pueden realizarse en fases de docencia que duran de uno a cuatro trimestres (4 a 12 meses), según la dedicación de los estudiantes. Se organizan mediante asignaturas que deben ser aprobadas antes de realizar un trabajo final o presentarse al examen final como requisito previo a la graduación.

Sección quinta: Inscripciones en asignaturas

54. La Secretaría General fijará trimestralmente el período de inscripciones en las asignaturas. El estudiante que no haya cumplido con este trámite en el plazo establecido podrá hacerlo posteriormente, previo el pago del derecho de inscripción tardía.

55. Un estudiante puede retirarse de una asignatura hasta la tercera clase y deberá solicitarlo expresamente. El coordinador del programa, o el docente delegado, será la persona encargada de orientar a los estudiantes en las asignaturas en que debe inscribirse, sobre todo en las optativas.

Sección sexta: Calificación

56. El profesor o la profesora debe establecer los procedimientos y criterios de evaluación que utilizará en el programa de su respectiva asignatura. La evaluación tomará en cuenta las siguientes actividades de aprendizaje: aprendizaje en contacto con el docente, aprendizaje autónomo y aprendizaje práctico, lo que se planificará en el sílabo correspondiente.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

57. Las calificaciones serán entregadas en la Secretaría General en una escala de cero (0) a diez (10) puntos. Estas deberán ser el promedio o acumulación de, al menos, dos calificaciones parciales.

58. Para aprobar una asignatura el estudiante deberá obtener una nota mínima de siete (7) sobre diez (10) puntos.

Si una asignatura está a cargo de dos docentes, la nota final se establecerá mediante un promedio o ponderación de las notas parciales respectivas. El responsable del curso, o el coordinador del programa, es quien entrega las notas finales a la Secretaría General.

59. Si un estudiante no rindió el examen o no entregó el trabajo dentro del plazo establecido, puede solicitar que se le permita cumplir tardíamente con sus obligaciones. Para ello, dentro de los 8 días calendario siguiente a la fecha del incumplimiento, debe presentar una petición por escrito al coordinador del programa para que, en diálogo con el profesor, se fije el nuevo plazo, que será impostergable.

El coordinador puede autorizar la recepción de trabajos tardíos hasta en un máximo de tres asignaturas. Según sea el caso, puede acoger el pedido del estudiante estableciendo alguna penalidad.

60. El plazo de entrega de las notas por parte de los profesores a la Secretaría General es de 20 días laborables contados a partir de la conclusión de la asignatura.

61. En caso de que un docente en un período de 6 semanas no haya entregado las calificaciones, la Secretaría General solicitará el cumplimiento de esa obligación. Si transcurridas 7 semanas no entrega las calificaciones, dispondrá que a todos los estudiantes que tomaron esa asignatura se les asiente la nota de 8.5/10. Los estudiantes mantendrán el derecho a solicitar que otro docente califique el examen o trabajo y se asiente esa nota.

62. Los estudiantes pueden solicitar al coordinador del programa la recalificación de una prueba rendida o un trabajo presentado. El coordinador designará a dos profesores para que estudien la prueba o trabajo escrito y emitan un informe en el plazo máximo de 15 días. La nota definitiva puede establecerse de dos maneras: los profesores lo hacen de manera conjunta o a través de un promedio de la nota individual de cada uno de los docentes.

Si la nota en la recalificación ha sido asentada por el coordinador del programa, el rector de la sede nacional nombrará a los dos docentes para la presentación del informe correspondiente.

63. Cuando un estudiante reprueba una asignatura u obtiene una nota baja puede solicitar al coordinador del programa, por una sola vez, la autorización para rendir una nueva prueba o reescribir un trabajo. El estudiante tiene derecho a solicitar un nuevo examen máximo en tres asignaturas.

64. Para presentar una solicitud de recalificación o de una nueva evaluación, el estudiante tendrá un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha en que la Secretaría tenga disponibles las notas para conocimiento de los estudiantes. Una vez transcurrido ese plazo no se admite ningún pedido.



**UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR**
Ecuador

65. El coordinador del programa encargará al mismo profesor de la asignatura, cuya evaluación se solicita repetir, que reciba y califique la nueva prueba o trabajo. Excepcionalmente, cuando el profesor de la asignatura no pueda hacerlo, el director o coordinador del programa nombrará a otro profesor para que cumpla con este trámite.

66. El profesor designado fijará la fecha de la nueva prueba o el plazo para la entrega de un trabajo. Si el estudiante no cumple, perderá la oportunidad de la nueva evaluación.

La nueva nota establecida es definitiva y así la asentará la Secretaría General.

67. El estudiante que repruebe tres asignaturas por bajo rendimiento académico será separado del programa previa decisión del comité de posgrado respectivo.

68. El estudiante que cometa plagio en cualquier trabajo escrito, que copie un examen o trabajo, o que realice cualquier otra acción reñida con la ética o la honradez intelectual, será sancionado por las autoridades y órganos competentes de la Universidad. La separación definitiva de un programa o la expulsión son sanciones reservadas para que las resuelva el Comité de Coordinación Académica.

69. La asistencia de los estudiantes a las clases se registra por medios electrónicos o por otros mecanismos fijados por la Universidad.

70. En la Universidad no existe la figura de atraso para el ingreso a clases.

71. Para aprobar una asignatura, adicionalmente al componente de la nota, los estudiantes deben registrar un mínimo del 70% de asistencia a las clases en cada asignatura. En el 30% la Universidad prevé cualquier situación excepcional que pueda presentarse al estudiante en su período de clases.

La Universidad no acepta justificación de inasistencias por ningún motivo.

CAPÍTULO VI TITULACIÓN MAESTRÍA PROFESIONAL

72. Los programas de maestría profesional están orientados a estudiantes que buscan fortalecer conocimientos en un ámbito específico de su profesión, por lo tanto, la fase de investigación con fines de titulación debe evidenciar las destrezas profesionales adquiridas durante el programa académico.

73. Para obtener el título de magíster en los programas de maestría profesional, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos de puntaje y escolaridad establecidos en el plan de estudios y debe, hasta la última semana del primer trimestre de la fase de docencia del programa, escoger una de las alternativas de graduación contempladas en el programa, en este caso, trabajo de titulación o examen final comprensivo.

En todas las modalidades de titulación se aplicarán las pautas previstas en el Manual de estilo.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Sección Primera: Trabajo de titulación

74. El trabajo de titulación es un ejercicio académico original, sistemático, realizado sobre un problema específico, que demuestra la solvencia del estudiante en el marco de los conocimientos adquiridos durante la etapa docente.

75. El trabajo de titulación debe demostrar la solvencia del estudiante en el marco de los conocimientos requeridos para cumplir con el perfil de salida establecido por el programa.

76. Los estudiantes que opten por la modalidad de trabajo de titulación pueden seleccionar entre las siguientes opciones:

- a) Informe de investigación; o
- b) Producto profesional aplicado o artístico.

77. El informe de investigación es un ejercicio de argumentación y sistematización que desarrolla un problema de investigación; es decir, un problema de conocimiento. Este problema de conocimiento puede apuntar o describir, explicar o interpretar un determinado fenómeno.

El informe de investigación puede ser una contribución puramente teórica, pero también puede incluir un estudio de caso, estudio comparado complejo, estudio empírico u otra alternativa que se adapte a las líneas de investigación del programa.

Los estudiantes de maestrías profesionales que escojan esta opción deberán aplicar las “Pautas para la elaboración y presentación de trabajos de investigación”.

78. El producto profesional aplicado o artístico es un trabajo académico que contempla la prospección, el diseño y aplicación de conocimientos destinados a generar cambios en la realidad social, solución de problemas específicos, creación de productos profesionales o artísticos. Sistematiza los conocimientos recibidos durante la etapa docente del programa con una finalidad práctica.

79. Entre los trabajos académicos que se comprenden en la modalidad de producto profesional o aplicado se incluyen los siguientes: propuestas metodológicas y tecnológicas avanzadas; proyectos de desarrollo; propuestas de desarrollo normativo; proyectos de política pública; proyectos y productos artísticos, comunicacionales transmedia o educativos; entre otros que permitan garantizar el perfil de salida del programa.

80. Los estudiantes de maestrías profesionales que escojan esta opción deberán aplicar las “Pautas para la elaboración y presentación de producto profesional o aplicado”.

Al finalizar el trabajo de titulación, deberán entregar el producto acompañado de una memoria escrita conforme las pautas referidas.

81. En caso de optar por el trabajo de titulación, el estudiante deberá denunciar el tema u objeto sobre el que versará dicho trabajo en no más de 300 palabras, con indicación del tipo



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

de trabajo —informe de investigación o trabajo profesional aplicado o artístico— completando el “Formulario de denuncia de tema de trabajo de titulación”.

82. Esta propuesta será examinada y aprobada por el coordinador del programa de posgrado, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Coherencia, un solo tema u objeto presentado de forma clara;
- b) Pertinencia, vinculación con el tema del posgrado respectivo y con las líneas de investigación;
- c) Relevancia, interés e importancia del tema; y
- d) Factibilidad, posibilidad de ser realizado dentro del tiempo establecido por la Universidad.

83. Una vez que haya sido aceptado el tipo de trabajo y el tema propuesto, el estudiante elaborará un plan de trabajo de titulación según estas pautas institucionales para cada caso y aplicando el Manual de estilo de la Universidad.

84. En la última semana del segundo trimestre del programa de maestría, cada estudiante entregará en Secretaría General su plan de trabajo de titulación acompañado de una solicitud con estampilla dirigida al coordinador del programa para que se designe a los miembros de la comisión de discusión.

85. El plan de trabajo de titulación será remitido al coordinador del programa, quien nombrará para su revisión una comisión de discusión conformada por dos docentes que imparten clases en el programa de maestría o que sean conocedores del tema del trabajo.

86. La comisión del plan se reunirá en un plazo máximo de quince días con el estudiante para discutir la propuesta y, de ser el caso, realizar observaciones. Una vez que el plan de trabajo cumpla con todos los requisitos de forma y fondo previstos para los trabajos de titulación, procederán a firmar el dictamen de aprobación.

87. Una vez aprobado el plan, el estudiante puede sugerir un docente en calidad de tutor. El coordinador de cada programa académico designará al tutor y el estudiante procederá a realizar su trabajo dentro de los plazos fijados.

88. El tutor tiene la responsabilidad de orientar el proceso de elaboración del trabajo de titulación conforme lo previsto en estas normas, a fin de asegurar la calidad mínima requerida para ser examinada.

89. Las tareas básicas del tutor son las siguientes: sugerir bibliografía apropiada; comentar las bases conceptuales y metodológicas del trabajo de titulación; vigilar el cumplimiento de las pautas formales correspondientes a cada tipo de trabajo y la aplicación del Manual de estilo en la presentación del mismo; intervenir para que se corrijan aspectos metodológicos, teóricos, estructurales, gramaticales o formales; solicitar y corregir razonadamente los avances escritos; revisar y aprobar la versión final antes de la discusión; solicitar y valorar el informe de control plagio de Urkund; elaborar el informe final de tutoría y adjuntar el reporte de control de plagio Urkund.



**UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR**
Ecuador

90. En caso de considerarlo necesario, el tutor puede solicitar a la Casa Andina —centro especializado en apoyo tutorial— la revisión del trabajo de titulación en lo concerniente a escritura académica, uso correcto de las normas de citación y grado de cumplimiento de las normas sobre honradez intelectual vigentes en la Universidad.

91. Una vez que el estudiante concluya el trabajo de titulación, el tutor debe presentar el “Formulario de informe de tutoría” con sus comentarios sobre el trabajo desarrollado y certificar que dirigió el trabajo de titulación, que, a su criterio, es original e inédito por cuanto ha pasado por control antiplagio y está listo para ser presentado a discusión.

Este informe deberá contener un señalamiento sobre la correspondencia o las variantes surgidas en el proceso entre el plan aprobado y el trabajo final presentado por el estudiante.

92. Una vez concluido el trabajo de titulación, y dentro de los plazos establecidos, el estudiante entregará en la Secretaría General los siguientes materiales:

- d) Producto material (solo si aplica);
- e) Dos ejemplares debidamente anillados de la memoria escrita, con pasta transparente en el anverso y negra en el reverso;
- f) Respaldo magnético en CD con el documento guardado en formato Word, cuya etiqueta debe contener el nombre completo del estudiante, programa de maestría, año académico y título del trabajo;
- g) Solicitud (con estampilla) para que se designe una comisión de discusión para el trabajo de titulación; y
- h) “Formulario de informe del tutor” (que incluye el informe de control plagio de Urkund) con la aprobación y su análisis de valoración.

93. El coordinador del programa designará dos revisores para que conformen la comisión de discusión y evalúen el trabajo de titulación, quienes deberán reunirse con el estudiante para discutir el contenido del trabajo de titulación en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de designación.

94. Los miembros de la comisión de discusión contarán, como insumo para su trabajo, con el producto material (si aplica), la memoria escrita, el documento de plan de trabajo de titulación aprobado y el informe del tutor. Es recomendable que, antes de la primera reunión con el estudiante, los miembros de la comisión intercambien opiniones, para acercar criterios y evitar en lo posible sugerencias abiertamente contradictorias.

95. Los miembros de la comisión podrán pedir cambios, adaptaciones y mejoras en el trabajo y se reunirán con el estudiante tantas veces como sea necesario para que se las implemente. Sus aportes deben centrarse ante todo en la coherencia, claridad y persuasión de los argumentos, y la evidencia presentada en el trabajo, además de revisar aspectos metodológicos y de normativa institucional. En todos los casos deberá respetarse el criterio formado del estudiante, que se expresa en el trabajo de titulación como producto académico.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

96. Una vez que los dos miembros de la comisión de discusión consideren que el trabajo de titulación cumple con los requisitos de forma y fondo que la Universidad demanda, suscribirán el dictamen de aprobación con las siguientes alternativas:

- a) Aprobado; o
- b) Aprobado con distinción.

97. En caso de que los dos miembros de la comisión de discusión consideren que el trabajo de titulación no cumple con los requisitos de forma y fondo que la Universidad demanda, suscribirán un informe debidamente motivado con la resolución “desaprobado”.

Sección Segunda: Examen comprensivo

98. El examen final comprensivo es una evaluación teórica-práctica de los conocimientos adquiridos por el estudiante durante la etapa docente. El objetivo del examen es la demostración de capacidades para resolver problemas de forma creativa y crítica.

99. El Comité de Posgrado de cada programa académico revisará y aprobará el contenido y los criterios de evaluación del examen final comprensivo propuesto por el coordinador, mismo que deberá referirse de una manera equilibrada a las asignaturas de cada uno de los campos de formación del programa académico.

100. El Comité de Posgrado establecerá los mecanismos para la preparación del estudiante para rendir el examen final comprensivo.

101. El examen final comprensivo requiere la presencia física del estudiante en la institución, será resuelto de forma individual y por escrito. En casos de discapacidad, el examen se adaptará a las necesidades del estudiante.

102. Para presentarse a rendir el examen final comprensivo, los estudiantes deberán tener aprobados todos los créditos del programa y cumplir con todos los requisitos de matriculación.

103. La Secretaría General emitirá el listado de los estudiantes que optaron por examen final y que pueden presentarse a rendirlo, una vez finalizada la fase de docencia y registradas las notas correspondientes. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos, aunque hayan escogido esta alternativa, no podrán presentarse a rendir el examen final comprensivo. En este caso deberán solicitar la otra opción de graduación (la presentación de un trabajo de titulación).

104. La naturaleza y metodología del examen final comprensivo serán anunciadas a los estudiantes con tres meses de antelación.

105. La Secretaría General fijará el plazo para rendir los exámenes finales comprensivos, que no estará sujeto a cambios ni será postergable.

106. Los coordinadores de los programas, dentro de este periodo, fijarán la fecha para rendir el examen.



**UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR**
Ecuador

107. El estudiante debe presentarse en el día y hora fijados para rendir el examen final comprensivo con su documento de identificación.

108. La fecha fijada es válida para toda la promoción; en ningún caso se tramitarán solicitudes de fechas individuales para el examen final comprensivo.

109. Los estudiantes que no aprueben el examen final comprensivo podrán rendir un segundo examen, previa solicitud dirigida al coordinador del programa dentro del plazo de ocho días desde que se asentó la calificación.

110. El coordinador del programa fijará la fecha del segundo examen, que será en el plazo de un mes desde que se asentó la calificación.

111. El estudiante que no asista al examen final comprensivo en la fecha fijada por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probadas, podrá rendir el examen final comprensivo con el grupo de estudiantes del segundo examen, previa solicitud justificada y autorización del coordinador del programa. Si no obtiene la nota mínima requerida, podrá solicitar un segundo examen que será fijado dentro de los quince días de haberse asentado la nota. No podrá solicitar cambio de alternativa de graduación.

112. El estudiante que no se presente a rendir el examen final en esta segunda oportunidad, ya no podrá hacerlo posteriormente y perderá la posibilidad de graduación.

113. El coordinador del programa designará a los docentes para que califiquen el examen final comprensivo, en una escala de cero (0) a diez (10) puntos. Para aprobar el examen se debe obtener al menos una nota de siete (7) sobre diez (10) puntos.

114. El estudiante que no apruebe el examen final comprensivo en la segunda oportunidad ya no tendrá derecho a que se le fije otra fecha; tampoco podrá solicitar un cambio de alternativa de graduación.

115. El estudiante que no estuviere de acuerdo con la nota obtenida podrá pedir la recalificación dentro de los tres días hábiles una vez asentada la nota; para la tramitación se aplicará las reglas previstas en estas normas.

116. Antes de terminar la fase de docencia, el estudiante que hubiese optado por la modalidad de examen final comprensivo podrá pedir el cambio de modalidad y deberá llevar a cabo todo el procedimiento conforme a lo previsto en estas normas.

CAPÍTULO VII

TITULACIÓN MAESTRÍA DE INVESTIGACIÓN

Sección primera: Naturaleza de la tesis

117. Para obtener el título de magíster de investigación el estudiante debe escribir una tesis de autoría individual que cumpla con los requisitos de fondo y forma especificados en el documento Pautas para la elaboración de la tesis de maestría y el Manual de estilo de la Universidad.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Sección segunda: El plan de la tesis

118. Durante la fase docente, a través de las tutorías y consejerías con el director, coordinador y profesores del programa, el estudiante recibirá orientación para la preparación de su tesis.

119. El estudiante presentará la denuncia de su tema de tesis en el formulario específico que existe para el caso, hasta la octava semana del primer trimestre, en la Secretaría General.

120. En el formulario se consigna el enunciado del tema propuesto y una explicación sucinta del mismo.

121. El Comité de Posgrado debe conocer los temas de tesis y, si es del caso, el coordinador del programa designará a los docentes para que se reúnan con el estudiante para ofrecer orientación adicional.

122. En el plazo máximo de tres semanas, contadas desde la fecha tope de entrega, el coordinador del programa debe aprobar los temas de tesis.

123. Una vez aprobado el tema, el estudiante debe elaborar el plan de la tesis y presentarlo en la Secretaría General hasta la octava semana del segundo trimestre.

124. El plan de la tesis está destinado a orientar la elaboración del trabajo e informar su contenido a las autoridades académicas. El plan, dentro de las políticas de investigación definidas por la Universidad, debe desarrollar un tema específico relacionado con los contenidos del programa de maestría y evidenciar un aporte de interpretación, sistematización o aplicación de ese tema. El plan no puede tener menos de cinco (5) ni más de ocho (8) páginas.

125. El plan de tesis incluye al menos los siguientes puntos:

- a) Página inicial.
- b) Enunciación del tema.
- c) Estado de la cuestión (o situación problemática, para los estudiantes que hacen trabajos de investigación aplicada).
- d) Pregunta central y objetivos específicos.
- e) Metodología y técnicas.
- f) Delimitación de fuentes.
- g) Índice provisional.
- h) Bibliografía.
- i) Cronograma.

126. Para presentarse a discutir el plan de la tesis, el estudiante de tiempo completo debe cumplir todos los requerimientos para la matrícula definitiva y haber aprobado al menos el



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

50% de los créditos del programa. El estudiante matriculado a tiempo parcial puede hacerlo una vez que haya aprobado al menos el 75% de los créditos del programa.

127. Para la discusión y aprobación del plan de tesis, el coordinador del programa nombrará una comisión de plan de tesis integrada por dos miembros que hayan dictado clases en el programa. Sólo excepcionalmente, con autorización del rector, se puede nombrar a dos miembros que no hayan dictado clases en el programa.

128. Para ser considerado tutor de la tesis, el docente debe haber participado en la discusión y aprobación del plan de tesis.

129. La comisión del plan, en un plazo máximo de un mes, debe reunirse con el estudiante para revisar y aprobar el plan de tesis. Si en la primera reunión los miembros consideran que deben hacerse reajustes, el estudiante tendrá el plazo de 15 días para incorporar los cambios y entregar la nueva versión. Si en esta segunda oportunidad el plan tampoco es aprobado, el estudiante podrá hacer un nuevo ajuste. Los miembros de la comisión rechazarán el plan si en la tercera versión consideran que aquel no cumple con los parámetros señalados.

130. La comisión, por consenso, emitirá un dictamen de aprobación del plan. La fecha de la aprobación del plan corresponderá a la reunión final.

131. La fecha de la primera reunión de la comisión del plan será determinada por el coordinador del programa; si fueran necesarias otras reuniones, estas serán acordadas entre los docentes y el estudiante, en coordinación con la secretaria que apoya el programa.

132. Si el plan de tesis no es aprobado, el estudiante puede presentarlo nuevamente con un nuevo tema en un plazo no mayor a 15 días, contado desde la fecha del dictamen de la comisión. Recibido el nuevo plan, el coordinador del programa nombrará la comisión para que lo revise y proceda de acuerdo con lo establecido en los artículos anteriores.

133. El estudiante no puede continuar en el programa si el plan no es aprobado en esta nueva oportunidad.

134. Si para la aprobación del plan de tesis hay discrepancias entre los miembros de la comisión, el director o coordinador del programa debe nombrar a un tercero para que dirima la cuestión en un plazo máximo de ocho días; la decisión de este es definitiva.

Sección tercera: Preparación de la tesis

135. Una vez aprobado el plan de la tesis, el coordinador del programa, a base de las sugerencias del comité de posgrado, distribuirá las responsabilidades de tutoría de tesis y solicitará al Director del Área Académica la designación del tutor y la autorización para que el estudiante inicie su trabajo.

El Director del Área Académica, a partir del informe del coordinador del programa, y la revisión del cumplimiento de al menos el 70% de los créditos del plan de estudios, autorizará la designación del tutor y el inicio del trabajo de investigación.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Quien no resida en Quito puede preparar la tesis en su lugar habitual de residencia.

El tutor de la tesis deber ser un docente que haya dictado clases en el programa. Excepcionalmente, y siempre que se trate de un profesor universitario con título de posgrado, puede ser designado un académico que no haya dictado clases en el programa, siempre que su especialización le permita asesorar la investigación del estudiante. Las tareas básicas del tutor son:

- a) Ayudar al estudiante a precisar el tema;
- b) Sugerir la bibliografía apropiada;
- c) Comentar las bases conceptuales y metodológicas del trabajo;
- d) Vigilar que se observe la parte formal en la presentación del trabajo;
- e) Intervenir para que se corrijan aspectos metodológicos, teóricos, gramaticales y formales;
- f) Solicitar y corregir, razonadamente, los avances escritos.
- g) Leer y aprobar la versión final antes de la discusión; y
- h) Presentar un informe final de tutoría para que el estudiante lo anexe a su trabajo de investigación.

136. Una vez que el estudiante concluya la tesis, el tutor debe presentar el Formulario de tutoría con sus comentarios sobre el trabajo desarrollado y certificar, bajo su responsabilidad, que dirigió la tesis y que, a su criterio, está lista para ser presentada a discusión.

137. La tesis de maestría debe ser presentada en formato A4, escrita a espacio y medio, con un límite mínimo de 50 y un máximo de 100 páginas, que corresponde a 110.000 y 220.000 caracteres aproximadamente, incluida la bibliografía y sin tomar en cuenta los anexos.

138. Al realizar y presentar el trabajo, el estudiante debe observar las normas que para el efecto tiene la Universidad y que constan en las Pautas para la elaboración de la tesis de maestría y el Manual de estilo.

139. Los estudiantes y sus tutores deben tomar especialmente en cuenta que el cumplimiento de los requisitos formales es condición indispensable para la aceptación de la tesis.

Sección cuarta: Presentación de la tesis

140. Para la presentación de la tesis de maestría el estudiante tendrá el siguiente plazo:

- a) Primer plazo, 18 meses, contados desde el inicio de la fase docente de la maestría.
- b) Segundo plazo: 21 meses contados desde el inicio de la fase docente de la maestría.
- c) Tercero y último plazo, 24 meses contados desde el inicio de la fase docente de la maestría.

141. El estudiante que recibe apoyo financiero de la Universidad está obligado a presentar su tesis de maestría en el plazo establecido en el respectivo contrato y las normas específicas que se manejan para estas ayudas financieras.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

142. El estudiante que no haya presentado su tesis dentro de todos los plazos establecidos hasta 24 meses después del inicio del programa, debe presentarla dentro de los siguientes 24 meses, con la autorización del rector, previo informe favorable del coordinador del programa. En este caso, el estudiante debe solicitar una extensión de matrícula y pagar el costo de matrícula vigente a la fecha.

143. Si hubieran transcurrido más de cuatro y menos de seis años desde el inicio del programa, el estudiante debe solicitar autorización para presentar la tesis al Comité de Coordinación Académica que, previo informe del coordinador del respectivo programa, pedirá al estudiante que se matricule nuevamente y apruebe asignaturas adicionales para actualizar el plan de estudios. El coordinador del programa deberá establecer si puede continuar trabajando el plan de tesis o debe cambiarla.

144. El estudiante perderá el derecho de presentación de la tesis luego de transcurridos seis años desde la iniciación del programa.

145. Es responsabilidad de los estudiantes cumplir con los trámites y la entrega de los trabajos de investigación dentro de los plazos fijados por la Universidad. Para ello deberán poner especial atención en las tutorías que deben cumplir con los profesores, entregar los borradores de la tesis con el suficiente tiempo para que los docentes puedan hacer las observaciones y emitir los informes oportunamente.

Sección quinta: Discusión y aprobación de la tesis

146. Dentro del plazo establecido en el artículo 93, para que la tesis sea considerada por el tribunal, el estudiante debe entregar a la Secretaría General:

- a) Dos (2) ejemplares de la tesis de maestría.
- b) El *Formulario de tutoría*, debidamente llenado por el tutor, en que este señala que el trabajo está listo para la discusión.

147. Para que la Secretaría General proceda con la recepción de la tesis, el estudiante debe haber evaluado al tutor de la tesis en el formato y en el mecanismo fijados por la Universidad.

148. El coordinador del programa nombrará el tribunal de discusión de tesis, integrado por dos profesores; uno de ellos necesariamente debe ser miembro de la planta docente o haber dictado clases dentro del programa que el estudiante cursó. Es recomendable que en las reuniones del tribunal también participe el tutor; empero, no tendrá derecho a voto en las deliberaciones.

149. Los miembros del tribunal deben evaluar la tesis a partir de los criterios establecidos en la sección “Carácter de la tesis de maestría y parámetros para su evaluación” (que consta en las Pautas para la elaboración de la tesis de maestría) y en el Manual de estilo.

150. El tribunal, dentro del plazo de un mes, debe reunirse con el estudiante, para discutir la tesis. La fecha de la primera reunión es fijada por el coordinador del programa.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Los miembros del tribunal que tengan observaciones a la tesis deberán entregarlas por escrito para que el estudiante, en un plazo de un mes, pueda incorporar y entregar la nueva versión de la tesis.

Si las observaciones que debe incorporar el estudiante requieren de más tiempo, el rector de la Universidad podrá autorizar un plazo adicional de dos meses más, previa solicitud.

Si los miembros del tribunal establecen que en la nueva versión de la tesis no están incorporadas todas las observaciones, podrán pedir al estudiante que haga los reajustes necesarios.

El estudiante tendrá un (1) mes más para incorporar esas observaciones y entregar la nueva versión de la tesis. Si en la tercera versión de la tesis no incorpora las observaciones, ni cumple con los parámetros fijados, el tribunal podrá reprobado el trabajo.

El tutor de la tesis deberá revisar la incorporación de las observaciones que el estudiante debe realizar en la tesis.

151. Una vez que los dos miembros del tribunal consideren que el trabajo reúne los requisitos de fondo y forma que la Universidad demanda, deben emitir un informe escrito, debidamente fundamentado, en el que califican la tesis atendiendo a una de las siguientes alternativas:

- a) Aprobada con distinción.
- b) Aprobada.
- c) Desaprobada.

Una tesis es aprobada con distinción cuando el tribunal hace el reconocimiento de que el trabajo cumple de manera sobresaliente con los parámetros establecidos.

Una tesis aprobada supone que esta cumple con los parámetros básicos establecidos.

Una tesis es desaprobada si el tribunal establece que no cumple con los parámetros de evaluación; o se señala de manera clara y fundamentada la existencia de un plagio académico. Si una tesis es desaprobada, el alumno pierde toda posibilidad de graduación.

No es potestad del tribunal recomendar la publicación de ninguna tesis. La publicación de las tesis y monografías sigue el procedimiento establecido por el Comité de Publicaciones.

152. Si surgen discrepancias entre los miembros del tribunal para emitir el informe escrito sobre la tesis, el coordinador del programa debe designar un docente para que dirima la cuestión mediante un informe escrito en un plazo máximo de 15 días.

153. Una vez que la tesis sea aprobada, el estudiante debe entregar a la Secretaría General la versión final de trabajo y la versión magnética, siguiendo los parámetros fijados en el Manual de estilo y demás normas de la Universidad.

CAPÍTULO VIII TITULACIÓN ESPECIALIZACIÓN SUPERIOR



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Sección primera: Disposiciones generales

154. Para obtener el título de especialista superior, el estudiante debe cumplir con todos los requisitos de puntaje y escolaridad establecidos en el plan de estudios y debe, además, hasta la última semana del segundo trimestre de la fase de docencia en el aula del programa, escoger una de las dos alternativas de graduación:

a) *Examen final*, que es una prueba de los conocimientos adquiridos durante el programa; o

b) *Trabajo final*, que es un ejercicio académico inédito, sistemático, realizado sobre un tema específico, que demuestre la solvencia del estudiante en el marco de los conocimientos requeridos en el programa.

El trabajo final puede ser una monografía o un trabajo práctico.

La **monografía** es un trabajo escrito de 20 a 40 páginas y puede consistir en: ensayo, estado de la cuestión o estudio de caso.

El *ensayo* versará sobre un tema nuevo o poco trabajado, con el objeto de conocer más sobre este y aportar perspectivas novedosas.

En el *estado de la cuestión* sobre un tema, se analiza y se redacta una presentación crítica y argumentada de la bibliografía identificada. Se presentan los diferentes puntos de vista de manera exhaustiva y luego se realiza una síntesis.

El *estudio de caso* demanda un trabajo de análisis específico de un tema concreto a base de un caso representativo, en el que se obtienen conclusiones de las experiencias analizadas y se comparan con otras semejantes.

El **trabajo práctico** debe presentarse acompañado de una memoria escrita de al menos 10 páginas en la que se explica el proceso de elaboración del trabajo y su aporte académico. Este puede consistir en un producto o una propuesta de intervención.

El producto debe demostrar el conocimiento adquirido por el estudiante en el programa de posgrado, por ejemplo: un video, informe de laboratorio sobre un experimento, etc.

La propuesta de intervención es un proyecto estructurado, elaborado con rigor científico y correspondiente al ámbito profesional de estudio.

155. El trabajo final es de autoría individual y desarrolla un tema específico, tratado en el programa, y cuyo plan es aprobado previamente por el coordinador del programa.

156. El examen final debe plantear una situación problemática cuya resolución implica que el estudiante integra los conocimientos de varias asignaturas recibidas en la especialización superior.

157. Para el examen final se requiere la presencia del estudiante. Este examen debe ser resuelto en forma individual. La modalidad y la duración del examen serán las que establezca la coordinación del respectivo programa.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

158. Una semana antes de concluir la fase docente del programa, el estudiante puede solicitar el cambio de su alternativa de graduación.

Sección segunda: La preparación y presentación del trabajo final

159. El coordinador del programa podrá designar a un docente para que oriente a los estudiantes en la elaboración del plan de trabajo final.

160. El estudiante que, para su graduación, escogió el trabajo final, deberá entregar el plan para su aprobación dos meses antes de concluir la fase de docencia del programa.

161. En el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha tope para la entrega del plan, el coordinador del programa aprobará los planes.

162. El trabajo final (cuando corresponda a los números 4, 5 y 6 del Art. 1) debe presentarse en formato A4 con un mínimo de 20 y un máximo de 40 páginas, escritas a espacio y medio, incluida la bibliografía y sin tomar en cuenta los anexos.

163. Para la redacción y la presentación del trabajo final, los estudiantes deben observar las normas establecidas por la Universidad que constan en el Manual de estilo y en las pautas.

164. El plan de trabajo final debe contener, al menos, la siguiente información:

- a) Página inicial.
- b) Tema.
- c) Acopio y procesamiento de información.
- d) Propuesta de contenido de la monografía o trabajo práctico.
- e) Cronograma.

Este documento no debe exceder de cuatro (4) páginas.

165. Dentro del plazo de un mes, contados desde la fecha de presentación del plan, el coordinador debe aprobar o sugerir los reajustes que considere pertinentes.

166. En caso de que el plan deba ser nuevamente presentado, el estudiante contará con quince (15) días a partir de la fecha en que los cambios fueron comunicados.

167. Cuando la naturaleza del trabajo final así lo demande, se establecerán normas específicas para su presentación.

168. Para presentar el trabajo final, el estudiante tendrá un plazo de tres meses (3) contados a partir de la finalización de la fase docente del programa.

169. Excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, previa justificación y autorización del coordinador del programa, el estudiante puede obtener, por una sola vez, la prórroga del plazo de entrega de su trabajo final, hasta por dos meses más.

170. Para presentar el trabajo final, luego de las fechas tope previstas para su promoción, previa autorización del rector, el estudiante podrá solicitar extensión de matrícula y pagar el costo fijado para ello.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

171. Luego de tres años de haber concluido la fase docente del programa, el estudiante no podrá presentar su trabajo para la graduación, a menos que obtenga autorización del Comité de Coordinación Académica, que puede disponer que vuelva a aprobar una o varias asignaturas como actualización y que realice otro trabajo académico.

172. Transcurridos 6 años desde que inició el programa, el estudiante no podrá presentar su trabajo final.

Sección tercera: Calificación del trabajo final

173. Dentro del plazo fijado, el estudiante debe presentar el ejemplar de su trabajo final en la Secretaría General. Una vez registrada su recepción, el trabajo será remitido a los coordinadores para que se designe a un profesor que lo calificará.

174. Para establecer la calificación del trabajo final, el profesor designado deberá considerar, si son pertinentes, los siguientes aspectos:

-) Consistencia de los argumentos que sostienen el tema del trabajo;
-) Habilidad para integrar los diversos conocimientos;
-) Dominio de los asuntos que refleja la argumentación;
-) Aportes que hace el trabajo al conocimiento o a la práctica en su campo;
-) Evidencia de que el trabajo utiliza la bibliografía discutida en el programa de especialización superior; y
-) Capacidad de recreación de los conocimientos que el tema planteado exige.

175. El docente emitirá la calificación en un plazo de 30 días, contados a partir de la recepción del trabajo.

176. Para que un trabajo final sea aprobado se requiere de una nota mínima de siete (7) sobre diez (10) puntos.

177. Si el estudiante obtiene una nota inferior a 7/10, podrá solicitar que se lo autorice para presentar reajustes al trabajo final por esa única vez. Tendrá el plazo de un mes para entregar la nueva versión.

178. Una vez recibido el trabajo reajustado dentro del plazo previsto, el profesor colocará la calificación.

179. Si en esta oportunidad el estudiante no obtiene la nota mínima requerida, no podrá solicitar la presentación de nuevos reajustes ni tampoco pedir ampliación del plazo.

180. Si el estudiante no ha entregado el trabajo reajustado dentro el plazo concedido para hacer ajustes, ya no podrá presentar el trabajo final.

181. El estudiante puede solicitar la recalificación de la nota de su trabajo final. Para ello debe presentar una solicitud justificada dirigida al coordinador del programa, quien designará a un profesor para que realice esta tarea; la decisión de este último es inapelable.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

182. Si el estudiante no ha utilizado la extensión de matrícula o segunda matrícula en el programa, podrá solicitar ese derecho y se podrá autorizar que realice un nuevo trabajo final.

Sección cuarta: Presentación para rendir el examen final

183. Para presentarse a rendir el examen final, los estudiantes deben tener aprobados todos los créditos del plan de estudios del programa y cumplido con todos los requisitos de matriculación.

184. Una vez finalizada la fase de docencia del programa y registradas las notas correspondientes, la Secretaría General emitirá el listado de los estudiantes que optaron por el examen final y que pueden presentarse para rendirlo. Quienes no cumplan con los requisitos de la fase docente, aunque hayan escogido esa alternativa, no podrán presentarse a rendir el examen. En ese caso deberán solicitar la otra opción de graduación (la presentación del trabajo final).

185. Los temas generales para el examen final se anunciarán a los estudiantes con un mes de antelación a la fecha prevista para la primera llamada.

Sección quinta: Plazo para rendir el examen final

186. La Secretaría General, en coordinación con los responsables del programa, fijará la primera fecha para rendir el examen final; esa fecha es impostergable y no se aceptarán cambios.

187. El estudiante debe presentarse en el día y hora fijados para rendir el examen final.

188. La fecha fijada es válida para toda la promoción; en ningún caso se tramitarán solicitudes de fechas individuales para el examen final.

189. Por situaciones absolutamente excepcionales, un estudiante que no asista a la primera llamada, previa solicitud justificada y autorización, podrá rendir el examen final con el grupo de estudiantes de la segunda oportunidad. Sin embargo, si no obtiene la nota mínima requerida, no tendrá oportunidad de que se le fije una nueva fecha para el examen final.

190. Los estudiantes que no aprueben el examen en la primera llamada pueden solicitar una segunda oportunidad para rendir el examen final.

191. El coordinador del programa fijará la fecha de la segunda llamada, que será en el plazo de un mes desde que se asentó la calificación.

192. El estudiante que no se presente a rendir el examen final en esta segunda oportunidad, ya no podrá hacerlo posteriormente.

Sección sexta: Calificación del examen final

193. El coordinador del programa designará a los docentes para que califiquen el examen final, en una escala de cero (0) a diez (10) puntos. Para aprobar, el estudiante debe obtener al menos una nota de siete (7) sobre diez (10) puntos.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

194. Los estudiantes que no aprueben el examen final en la primera llamada deberán solicitar, dentro de los 8 días en que se asentó la nota, por una sola vez, la rendición de un nuevo examen.

195. El estudiante que no apruebe el examen final en segunda oportunidad ya no tendrá derecho a que se le fije otra fecha; tampoco podrá solicitar un cambio de alternativa de graduación.

CAPÍTULO IX RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Sección primera: Validación de los estudios

196. Las asignaturas aprobadas en los programas de especialización o maestría realizados por cualquier sede u oficina de la Universidad Andina Simón Bolívar son validables para formar parte de otro plan de estudios de los programas que oferta la Universidad.

197. Cuando una persona quiera validar las asignaturas aprobadas, debe estar matriculado en la Universidad en un programa diferente al que cursó los créditos que pretende validar y solicitar la validación al respectivo director o coordinador, quien debe estudiar los expedientes y determinar la validación asignatura por asignatura, siempre que ellas formen parte del plan de estudios del programa en que el solicitante esté matriculado.

198. Los estudios previamente realizados en programas de especialización superior o maestría podrán validarse para cursar otros programas. En este caso deberá solicitarse expresamente la validación. El Comité de Admisión, previa evaluación del rendimiento académico en su primer año de vinculación a la Universidad, podrá aceptar el pedido. La admisión a la maestría sigue el mismo procedimiento fijado en la institución.

El director o el coordinador del programa debe estudiar en cada caso los expedientes y determinar si los estudios realizados pueden reemplazar a una o varias asignaturas obligatorias u optativas del plan de estudios.

En caso de una respuesta positiva, este presentará un informe al Comité de Coordinación Académica en el que se señalen las asignaturas que se pueden validar. Los créditos serán los correspondientes de la asignatura en el plan de estudios y las notas y asistencias las obtenidas en el curso original.

El Comité puede validar, por una sola vez, hasta el 25% de los créditos necesarios para completar el plan de estudios.

199. El estudiante que en el anterior programa haya aprobado las asignaturas obligatorias del plan de estudios que cursa en el nuevo programa, y que el número de créditos exceda el máximo establecido en el párrafo anterior, no repetirá las asignaturas ya aprobadas. Estas serán reemplazadas por otras de igual valor en créditos, a juicio del coordinador del programa.

200. Cuando una persona pierde el derecho de graduarse por haberse excedido en el tiempo de presentación de su tesis o trabajo final, conserva el derecho a solicitar que las



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

asignaturas, aprobadas puedan ser considerados para validación, siempre que siga el procedimiento establecido en los numerales anteriores y de un plazo máximo de 10 años desde que inició el programa y siempre que existieran programas en los que consten esas asignaturas en el plan de estudios.

Sección segunda: Revalidaciones y equiparaciones

201. El estudiante matriculado en la Universidad puede solicitar la revalidación de estudios realizados en otras instituciones académicas. Para ello debe cumplir con estos requisitos:

- a) Presentar una solicitud, dirigida al rector de la sede, en la que se indiquen el nombre y los contenidos de los estudios realizados. El coordinador del programa determinará qué asignaturas del plan de estudios del programa en que está matriculado pueden ser reconocidos.
- b) Presentar los programas, las notas y los certificados de aprobación de los estudios realizados, con la debida legalización. Estos estudios deben corresponder exclusivamente a programas de nivel de posgrado, realizados por instituciones de educación superior. Por ningún concepto se revalidarán estudios de pregrado para programas de la Universidad Andina.
- c) Cuando la Universidad lo solicite, se debe adjuntar también una certificación de la naturaleza jurídica y académica de la institución en la que el solicitante realizó sus estudios.
- d) Presentar a la Universidad toda la información complementaria que le sea solicitada.

202. El rector pedirá un informe sobre esta solicitud al área o al programa respectivo. Si es favorable, el rector puede consultar al Comité de Coordinación Académica y emitir, si así lo estima conveniente, la resolución en que se revalidan los estudios.

203. La Secretaría General asentará los estudios revalidados con los créditos de las asignaturas que sustituyan. La nota y asistencias originales serán convertidas a los puntajes de la Universidad Andina.

204. Se puede fijar un derecho de revalidación de estudios.

205. Cuando la Universidad tenga convenio con otras instituciones académicas para revalidación y reconocimiento de estudios, los procedimientos establecidos en los numerales anteriores pueden simplificarse, pero, en todos los casos, la revalidación se realiza individualmente por asignaturas.

206. En ningún caso pueden revalidarse estudios realizados en otras instituciones que correspondan a más del 25% del total de los créditos del plan de estudios del programa correspondiente.

CAPÍTULO X TITULACIONES



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Sección primera: Expedición del título

207. Una vez que se hayan cumplido todos los requisitos de escolaridad, rendimiento académico, presentación y aprobación del trabajo final de graduación, se procederá a la concesión del título correspondiente.

208. Para tramitar el título, el graduando debe obtener de la tesorería y del Centro de Información y Biblioteca un certificado de que no adeuda valores o materiales a la Universidad. Debe también cancelar el derecho de grado y emisión de título que fija anualmente la Universidad.

209. La Secretaría General debe preparar el expediente de grado y presentarlo al rector de la sede nacional, quien autorizará, mediante resolución, la concesión del título.

El expediente de grado debe incluir los siguientes documentos:

Para el título de magíster profesional:

- a) Copia de la primera página de la solicitud de admisión.
- b) Copia de la matrícula.
- c) Certificado de notas emitido por la Secretaría General.
- d) Calificación del trabajo de titulación o del examen comprensivo.
- e) Certificación de no adeudar a la Universidad y del pago de derechos de grado.

Para el título de magíster de investigación:

- a) Copia de la primera página de la solicitud de admisión.
- b) Copia de la matrícula.
- c) Certificado de notas emitido por la Secretaría General.
- d) Dictamen del Tribunal de tesis.
- e) Certificación de no adeudar a la Universidad y del pago de derechos de grado.

Para la especialización superior:

- a) Copia de la primera página de la solicitud de admisión.
- b) Copia de la matrícula.
- c) Certificado de notas emitido por la Secretaría General.
- d) Certificación de no adeudar a la universidad y del pago de derechos.

Los títulos son expedidos en la sede nacional respectiva.

Sección Segunda: Graduación

210. La universidad realiza una ceremonia conjunta de graduación. La participación del graduando en este acto es opcional. El graduado puede solicitar que se le entregue el título antes o después de la fecha fijada para la ceremonia.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

Quien participe en la ceremonia debe usar el traje académico establecido por la Universidad.

211. La Secretaría General, en coordinación con los directores o coordinadores de los programas, fijará la fecha de ceremonia de otorgamiento de títulos que, según el número de graduandos, puede ser convocada varias veces durante el año.

CAPÍTULO XI APOYO FINANCIERO

212. Para garantizar la presencia de estudiantes de reconocido nivel en sus programas, la Universidad mantiene becas y rebajas, como alternativas de ayuda financiera.

213. La beca se concede a los estudiantes de los programas de maestría con dedicación a tiempo completo y de los doctorados. El número de becas y los montos de sus beneficios son fijados anualmente por la Universidad y se rigen por las normas específicas.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES GENERALES

Sección primera: Publicación

214. De acuerdo con las normas de la Universidad, el estudiante cede los derechos de publicación de su trabajo de titulación, tesis o monografía por un período de treinta y seis (36) meses, que se cuentan desde la fecha de su graduación. Durante este tiempo no puede publicar su trabajo ni autorizar que lo hagan terceros, sin antes haber obtenido una autorización expresa del rector de la sede nacional.

215. En caso de que la Universidad publique el trabajo de titulación o la tesis, entregará al autor por la cesión de los derechos patrimoniales del mismo, un número de ejemplares correspondiente al 40% de los beneficios económicos reales y netos derivados de la explotación de la obra, en el evento de que dicha explotación existiera.

216. Pasados los treinta y seis (36) meses mencionados en el número 216, el exestudiante puede publicar libremente su trabajo de titulación o tesis, pero se obligará a colocar en su impreso lo siguiente:

El texto original de este trabajo fue escrito para la obtención del título de [nombre del programa, con la mención respectiva si es del caso], del período académico [año-año] de la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

Sección segunda: Sanciones

217. Las autoridades de la Universidad y las de los respectivos programas están facultadas para sancionar a los estudiantes hasta con separación definitiva del programa cuando hubieren cometido faltas como plagio académico, copia en los exámenes, alteración de registros de asistencia u otras irregularidades comprobadas.



UNIVERSIDAD ANDINA
SIMÓN BOLÍVAR
Ecuador

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. - Las reformas introducidas se aplicarán respecto de los programas académicos a ser aprobados a partir de la puesta en vigencia de las mismas.

RAZÓN: *Las reformas a estas normas de funcionamiento de los programas de posgrado fueron discutidas y aprobadas por el Comité de Coordinación Académica en sus reuniones de los días 16 de septiembre y 14 de octubre de 2019.*