



## **Normas para la titulación en la maestría profesional**

### **Visión general**

Los programas de posgrado de la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, se desarrollan en dos fases: una de docencia (presencial) y otra de investigación. En conjunto, completan los créditos requeridos para obtener el título de magíster. De acuerdo con el artículo 11 del Reglamento General Académico: “Los programas de maestría tienen un requisito académico de al menos 96 créditos, con un requerimiento mínimo de 50 y máximo de 70 créditos docentes”.

La fase de investigación está dedicada a la elaboración de un trabajo de titulación. Por resolución del Comité de Coordinación Académica, los estudiantes de maestría profesional podrán elaborar una memoria escrita de un proyecto que estará dentro de un grupo de posibilidades que cumplan con las características de cada programa en su respectiva área académica o rendir un examen final comprensivo (equivalente al término ‘complexivo’ presente en la legislación nacional).

**Quito, 9 abril de 2018**

## **Sección primera**

### **Disposiciones generales**

1. 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.
2. 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, que permite verificar el cumplimiento del perfil de salida. De forma general, podrían ser las siguientes:
  - a) 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; y
  - b) 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.
3. En todas las modalidades de titulación se aplicarán las pautas previstas en el *Manual de estilo*.

## **Sección segunda**

### **El carácter del examen final comprensivo**

4. 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.

5. El Comité de Posgrado establecerá los mecanismos para la preparación del estudiante para rendir el examen final comprensivo.
6. 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.

### **Sección tercera**

#### **Requisitos**

7. 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.
8. 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).

### **Sección cuarta**

#### **Plazos**

9. La naturaleza y metodología del examen final comprensivo serán anunciadas a los estudiantes con tres meses de antelación.
10. La Secretaría General fijará el plazo para rendir los exámenes finales comprensivos, que no estará sujeto a cambios ni será postergable.
11. Los coordinadores de los programas, dentro de este periodo, fijarán la fecha para rendir el examen.
12. El estudiante debe presentarse en el día y hora fijados para rendir el examen final comprensivo con su documento de identificación.

13. La fecha fijada es válida para toda la promoción; en ningún caso se tramitarán solicitudes de fechas individuales para el examen final comprensivo.
14. 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.
15. El coordinador del programa fijará la fecha del segundo examen, que será en el plazo de un mes desde que se asentó la calificación.
16. 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.
17. 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.

### **Sección quinta**

#### **Calificación**

18. 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.
19. 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.
20. 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 las “Normas de funcionamiento de programas de posgrado”.

## **Sección sexta**

### **Carácter del trabajo de titulación**

21. Los programas de maestría profesional están orientados a estudiantes que buscan actualizar sus conocimientos en una determinada área del saber, manteniendo su actividad profesional. Por lo tanto, 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.
22. Los estudiantes que opten por la modalidad del trabajo de titulación pueden seleccionar entre las siguientes opciones:
  - a) Informe de investigación; o
  - b) Producto profesional aplicado o artístico.
23. 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 a 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 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” (anexo 1).

24. El producto profesional o aplicado 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.

25. 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 de programa.
26. Los estudiantes de maestrías profesionales que escojan esta opción deberán aplicar las “Pautas para la elaboración y presentación de producto profesional o aplicado” (anexo 2).

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

### **Sección séptima**

#### **Procedimiento de la titulación para la graduación de la maestría profesional**

27. *Denuncia del tema del trabajo de titulación.* 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 de trabajo —informe de investigación o trabajo profesional o aplicado— completando el “Formulario de denuncia de tema de trabajo de titulación”.
28. 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.
29. *Elaboración y aprobación del plan.* Una vez que haya sido aceptado el tipo de trabajo y el tema propuestos, 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.

30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. *Tutoría y acompañamiento.* 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.
34. El tutor tiene la responsabilidad de orientar el proceso de elaboración del trabajo de titulación conforme lo previsto en las “Normas de funcionamiento de programas de posgrado”, a fin de asegurar la calidad mínima requerida para ser examinada.
35. 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.
36. 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.

37. Una vez que el estudiante concluya el trabajo de titulación, el tutor debe presentar el “Formulario de informe de tutoría” (anexo 4) 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.

38. *Presentación del trabajo final.* Una vez concluido el trabajo de titulación, y dentro de los plazos establecidos, el estudiante entregará en la Secretaría General los siguientes materiales:

- a) Producto material (solo si aplica);
- b) Dos ejemplares debidamente anillados de la memoria escrita, con pasta transparente en el anverso y negra en el reverso;
- c) 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;
- d) Solicitud (con estampilla) para que se designe una comisión de discusión para el trabajo de titulación; y
- e) “Formulario de informe del tutor” (que incluye el informe de control plagio de Urkund) con la aprobación y su análisis de valoración.

39. *Evaluación y calificación.* 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.

40. Los miembros de la comisión de discusión contarán, como insumo para



UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMÓN BOLÍVAR  
Ecuador

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.

41. 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.
42. 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.
43. 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 octava**

### **Disposiciones finales**

44. 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.
45. En aquello no previsto en esta norma, se aplicará lo dispuesto en las “Normas de funcionamiento de programas de posgrado”.

### **Disposiciones transitorias**

46. Estas normas rigen para todos los programas de maestría profesional vigentes que se abran a partir de octubre de 2018.
47. Los programas de maestría profesional vigentes podrán aplicar estas normas siempre que se garantice la formación y las condiciones necesarias para su implementación, tales como la adecuación de las asignaturas metodológicas, la modificación del programa en lo relativo a la titulación y la aprobación por parte de los organismos competentes.



**RAZON:** Luego de varias discusiones, la aprobación final de estas normas se realizó en la reunión del Comité de Coordinación Académica del 9 de abril de 2018.

Virginia Alta Perugachi  
Secretaria General

**Nota:** Conforme resolución del Consejo de Educación Superior CES estas normas y pautas son aplicables únicamente para los estudiantes que iniciaron fase de docencia en octubre de 2018 y corresponden a los programas de:

- Administración de Empresas
- Comunicación Estratégica
- Derecho Administrativo y Contratación Pública
- Gerencia de la Calidad e Innovación
- Gestión del Desarrollo
- Gestión Financiera y Administración de Riesgos Financieros
- Innovación en Educación
- Derecho Constitucional
- Derecho Penal



UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMÓN BOLÍVAR  
Ecuador

## ANEXO 1

# Pautas para la elaboración y presentación del informe de investigación

- El plan de investigación
- Carácter del informe de investigación y parámetros para su evaluación



UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMÓN BOLÍVAR  
Ecuador

## El plan de investigación

El plan de investigación es un documento destinado a servir de guía para la investigación, su extensión no debe superar las diez páginas e incluirá obligatoriamente las siguientes partes:

### Carátula

1. Planteamiento del problema
2. Enfoque y marco conceptual
3. Acopio y procesamiento de información
4. Índice provisional
5. Bibliografía
6. Cronograma

### Carátula

La carátula está destinada a proveer la identificación del plan de investigación y debe incluir la información ya estipulada en el *Manual de estilo* para el caso de presentación de trabajo de titulación. Se deberá obviar aquella información que no cabe para el proyecto de investigación (como el nombre del tutor).

### 1. Planteamiento del problema

En este acápite el estudiante expondrá, sin preámbulos y de forma concisa, qué pretende investigar. La formulación del planteamiento incluye los siguientes elementos básicos:

- a. Una breve descripción del problema que va a ser analizado.
- b. La pregunta central que servirá de guía de investigación.
- c. Los objetivos específicos que, en conjunto, darán cuenta de la pregunta central.
- d. La justificación de la investigación que destacará su importancia académica y social.

### 2. Enfoque y marco conceptual

En este acápite el estudiante explicitará el marco conceptual de su investigación. Con este propósito, el estudiante demostrará estar familiarizado con las principales contribuciones relativas a su tema de investigación y definirá la manera cómo su indagación dialoga con ellas. El plan debe incluir:



UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMÓN BOLÍVAR  
Ecuador

- a. La identificación de la literatura académica relevante al problema de investigación. Se debe referir únicamente las contribuciones más destacadas que tengan una relación directa con el tema, señalando muy brevemente sus logros y alcances.
- b. La explicación acerca de cómo el problema de investigación se relaciona con la literatura académica relevante, estableciendo de forma concreta hasta qué punto y en qué sentido la investigación propuesta se inspira, reformula o confronta las premisas, metodologías o conclusiones, surgidas de las contribuciones precedentes.
- c. La indicación del marco disciplinario o interdisciplinario en que se inscribirá la investigación.
- d. La especificación de los conceptos nucleares que se requieren para dar cuenta de la pregunta principal de investigación.

### **3. Acopio y procesamiento de información**

Esta sección tiene que ver, de un lado, con la identificación y delimitación de las fuentes de información que constituyen el objeto de investigación; y, de otro, con la manera en que procesará este material empírico. Tanto la identificación de las fuentes como la producción del material empírico, necesario para responder la pregunta de investigación, constituyen una clave para determinar la factibilidad del plan de investigación. Con este propósito el estudiante debe especificar de forma concisa lo siguiente:

- a. El tipo de evidencia que se requiere para configurar el objeto de investigación.  
Se debe identificar el lugar social, institucional o geográfico del que se recolectará esta información y los rasgos generales que caracterizan a este tipo de evidencia. Esta información puede encontrarse en lugares y soportes de muy diverso tipo, por ejemplo, en fuentes impresas, bibliográficas o textuales, visuales, orales, digitales, estadísticas, o legales, etc.
- b. La manera en que se procesará la evidencia para dar cuenta de los objetivos específicos de la investigación. Interesa que el estudiante establezca una aproximación al método que empleará y a las técnicas que le permitirán recabar y procesar la información.

### **4. Índice provisional**

El índice debe registrar la estructura provisional del contenido de la investigación propuesta, en términos de capítulos y subcapítulos. Debido a que el informe de investigación tiene límites en su extensión (no más de 220 000 caracteres con



UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMON BOLIVAR  
Ecuador

espacios), se recomienda que se planifiquen no más de cuatro capítulos. La planificación del índice provisional del informe debe mostrar correspondencia con los objetivos específicos señalados en el acápite 1.c.

## **5. Bibliografía**

La bibliografía incluirá únicamente la literatura que resulte de mayor relevancia para el tema propuesto y la aproximación metodológica que se piensa optar.

## **6. Cronograma**

La unidad de cálculo a partir de la cual se estructurará el cronograma de la investigación será la semana. El cronograma debe observar el plazo que la universidad ha estipulado para la realización del informe de investigación.

## **Carácter del informe de investigación y parámetros para su evaluación**

La elaboración de un informe de investigación para optar por el grado de magíster constituye la fase culminante del entrenamiento académico de nuestros programas de posgrado. En este marco formativo, la aprobación del informe depende de la cuidadosa atención que se preste a las *exigencias de fondo y de forma* que a continuación se señalan:

1. Se considera que un informe de investigación de maestría constituye el resultado de un ejercicio de investigación, inscrito en un campo académico específico y, por lo tanto, gobernado por las convenciones de dicho campo.

El informe debe mostrar que la o el estudiante tiene la capacidad de formular apropiadamente un problema de investigación, buscar y procesar la información (datos o experiencias) que le posibilite analizar dicho problema, y construir una respuesta válida (explicación o interpretación) sobre el mismo. El campo académico en que se inscriben los informes de investigación puede estar constituido por una o varias disciplinas o saberes.

2. El informe de investigación debe caracterizarse por mostrar claridad conceptual, rigor metodológico, coherencia lógica interna, y riqueza de contenido.

Todo informe debe identificar claramente los presupuestos teórico-metodológicos que guían su desarrollo y debe definir de manera explícita los conceptos y procedimientos que emplea en la indagación. El informe debe mostrar un uso riguroso de conceptos y procedimientos metodológicos. Las diferentes partes del cuerpo de un informe de investigación deben mantener una relación de correspondencia y secuencialidad con el argumento general del trabajo. La riqueza de contenido hace relación a la pertinencia de la evidencia presentada y al grado en que permite validar la respuesta en relación al problema de investigación.

3. El aporte de un informe de investigación se define en la medida en que profundiza, reformula, innova o cuestiona los conocimientos específicos del acumulado de investigación de un campo académico dado.
4. El informe de investigación constituye un ejercicio de diálogo con la comunidad científica del campo académico en que se inscribe y de explícito reconocimiento de la autoría de las ideas ajenas.

En vista de que la producción de un informe de investigación y la valoración de su aporte se realizan con relación a saberes específicos, cultivados por comunidades académicas determinadas, todo informe debe señalar cuidadosamente la manera en que usa o aplica las ideas de otros autores. Por tanto el deslinde de las ideas propias de las ajenas debe estar nítidamente documentado.

5. El informe de investigación debe estar escrito con claridad y propiedad. Lo primero hace relación al simple hecho de que quien la lea pueda seguir sin dificultad la lógica del argumento. Lo segundo tiene que ver con que el trabajo se exprese en términos de la escritura académica y emplee de manera solvente el vocabulario propio de cada saber.
6. El informe de investigación debe estar escrito en idioma español; empero, se puede solicitar autorización para escribirla en otro idioma.
7. El informe de investigación debe escribirse siguiendo las normas de presentación que la universidad ha estipulado sobre la extensión, redacción y citación. Con el propósito de que todos los informes de investigación manejen códigos de citación comunes, se debe seguir las instrucciones de citación que se indican en el *Manual de estilo*.
8. Todo informe de investigación debe incluir una introducción, varios capítulos y un acápite de conclusiones finales. En la introducción se debe incluir el problema que se pretende considerar, la pregunta central de la investigación, la perspectiva teórica metodológica que guía el trabajo, el tipo de fuentes que se ha utilizado, los límites y alcances del trabajo, así como una breve explicación sobre la secuencia y el contenido de los diferentes capítulos del informe. Se recomienda que al inicio de cada capítulo se especifique el propósito y alcance del mismo.

## **Cómo presentar el informe de investigación**

Tanto para la elaboración y aprobación del plan de investigación como para la presentación del informe de investigación, el estudiante debe remitirse al presente documento y al *Manual de estilo* de la Universidad.

### **Extensión del informe de investigación**

La UASB ha establecido que los informes de investigación deben tener una extensión de entre 110 000 y 220 000 caracteres con espacios (alrededor de 50 y 100 páginas, respectivamente), incluidas las páginas iniciales (carátula, cesión de derechos, tabla de contenidos, etc.) y la bibliografía. Los anexos de cada informe, en caso de que su inclusión se justifique, se los contabiliza fuera de estos parámetros. Cabe recalcar que la extensión del informe se calcula por el número de caracteres con espacios: es muy común que un informe sobrepase las 100 páginas pero cumpla con el parámetro de caracteres con espacios. En el caso de que el informe sobrepase la extensión permitida, el tutor deberá justificar tal sobrepasamiento en su evaluación.

### **Páginas iniciales**

Las páginas iniciales del informe de investigación están estipuladas en el *Manual de estilo*. Allí, sin embargo, no se reproduce el texto de la sección “Cláusula de cesión de derechos de publicación”, así como tampoco se especifica las pautas de extensión del resumen.

## **Cláusula de cesión de derechos de publicación de informe de investigación**

Para efectos legales, se deberá transcribir literalmente el siguiente texto:

Yo, [nombres y apellidos completos], autor/a del informe de investigación intitulado [nombre exacto del trabajo entre comillas], mediante el presente documento de constancia de que la obra es de mi exclusiva autoría y producción, que la he elaborado para cumplir con uno de los requisitos previos para la obtención del título de [colocar lo que corresponda: especialista/magíster/doctor...] en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

1. Cedo a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación, durante 36 meses a partir de mi graduación, pudiendo, por lo tanto, la Universidad utilizar y usar esta obra por cualquier medio conocido o por conocer, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico. Esta autorización incluye la reproducción total o parcial en formato virtual, electrónico, digital u óptico, como usos en red local y en internet.
2. Declaro que en caso de presentarse cualquier reclamación de parte de terceros respecto de los derechos de autor/a de la obra antes referida, yo asumiré toda responsabilidad frente a terceros y a la Universidad.
3. En esta fecha entrego a la Secretaría General, el ejemplar respectivo y sus anexos en formato impreso y digital o electrónico.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### **Resumen**

En esta sección principal deberá presentarse un resumen o *abstract* del contenido del trabajo, que tendrá alrededor de media página de extensión y en ninguna circunstancia podrá excederse de una página. Al final debe incluirse entre 4 y 6 palabras claves para el trabajo.

### **Forma de entrega**

Los autores deben entregar, en la Secretaría General, dos ejemplares impresos del informe de investigación. Dichos ejemplares deben ser idénticos entre sí y deben observar el formato que la universidad exige para este tipo de documentos (ver *Manual de Estilo*). Los ejemplares se presentarán espiralados para uso y manejo de los miembros del tribunal, junto con una solicitud dirigida al Coordinador del Programa pidiendo se nombre tribunal para la discusión.

Una vez que el informe de investigación esté aprobado por el tribunal y el estudiante haya introducido todas las observaciones a satisfacción del mismo, entonces entregará la versión final impresa y el respaldo magnético en CD, en

formato PDF, en un solo archivo. La etiqueta debe contener el nombre completo del estudiante, programa de maestría, año académico y título del trabajo. El autor debe asegurarse que el archivo digital sea idéntico al impreso. Al momento de recibir el trabajo de investigación, se verificará el documento impreso con el digital.

Se recomienda que los autores guarden para sí una copia de respaldo de su informe de investigación. La universidad no está obligada a devolver los ejemplares impresos o el CD.

## **Honradez intelectual**

La Universidad cuenta con normas estrictas para el tratamiento de las infracciones contra la honradez intelectual, que son entregadas a todo estudiante cuando inicia su actividad académica y cuyo contenido debe conocerse y tomarse en cuenta en la elaboración del informe de investigación y todos los trabajos académicos que se realizan en el transcurso del programa de posgrado.

En todo trabajo académico se debe cuidar la manera en que se usan, emplean o aplican las ideas de otros autores. Por tanto, el deslinde de las ideas propias de las ajenas debe estar nítidamente documentado en las citas, notas, bibliografías, referencias, etc., mediante las cuales se da cuenta de las fuentes utilizadas, conforme lo explica el *Manual de estilo* antes mencionado.

## ANEXO 2

# Pautas para la elaboración y presentación del producto profesional aplicado o artístico

- El proyecto para la elaboración del producto profesional aplicado o artístico
- Carácter del producto profesional o aplicado

## **El proyecto para la elaboración del producto profesional aplicado o artístico**

El proyecto para la elaboración del producto profesional o aplicado es un documento destinado a servir de guía para el trabajo de titulación y su extensión no debe superar las dos páginas de texto (de acuerdo al *Manual de estilo*) e incluirá obligatoriamente las siguientes partes:

### Carátula

1. Problemática en la cual se inscribe el producto
2. Descripción del producto profesional o aplicado que contiene el trabajo
3. Relevancia profesional y científica
4. Marco metodológico
5. Índice provisional
6. Bibliografía a utilizar
7. Cronograma

### **Carátula**

La carátula está destinada a proveer la identificación del plan de investigación y debe incluir la información ya estipulada en el *Manual de estilo* para el caso de presentación de trabajo de titulación. Se deberá obviar aquella información que no cabe para el proyecto de investigación (como el nombre del tutor).

#### **1. Problemática en la cual se inscribe el producto**

En este acápite el estudiante explicará con claridad cuál es el problema práctico o situación profesional desde la cual el trabajo de titulación surge y que en consecuencia busca explicitarlo, enfrentarlo o solucionarlo.

#### **2. Descripción del producto profesional o aplicado**

En este acápite el estudiante describirá el contenido esencial del producto y las partes que lo conformarán.

#### **3. Relevancia profesional y científica**

En este acápite el estudiante demostrará de qué manera el producto será el resultado de la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la etapa docente y la forma en que el producto se adapta a las líneas de investigación y perfil de salida de programa.

#### **4. Marco metodológico**

En este acápite el estudiante describirá los procedimientos que aplicará para el desarrollo del producto, con especificación de medios, fuentes, recursos, métodos, técnicas y herramientas a utilizar.

#### **5. Bibliografía**

En este acápite el estudiante incluirá la literatura que resulte de mayor relevancia para funda-

mentar la propuesta y la metodología seleccionada, así como la utilizada desde ya en el documento.

## **6. Cronograma**

La unidad de cálculo a partir de la cual se estructurará el cronograma del producto será la semana. El cronograma debe observar el plazo que la Universidad ha estipulado para la realización de la etapa de investigación. Este cuadro no se contará para efectos de la extensión máxima estipulada para el proyecto de elaboración del producto.

### **Carácter del producto profesional aplicado o artístico**

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 la aplicación de conocimientos adquiridos durante la fase docente en la generación de un producto académico que cumpla con el perfil de salida del estudiante en el respectivo programa académico.

Las maestrías profesionales de la Universidad Andina que pueden aceptar un producto artístico o comunicacional transmedia —sea este en el campo de las letras, las artes plásticas, la comunicación, la educación— requerirán de una memoria escrita que describa la inscripción del producto en una problemática y su proceso de construcción. El producto se justifica en la medida en que se enmarca dentro de una reflexión explícita sobre los marcos conceptuales y los referentes teóricos que subyacen o se derivan de la producción artística. Esto significa que la Universidad entiende que ese producto responde a un modo de producir conocimiento a través de métodos de experimentación y de creación artística. Significa concebir el arte como un modo de producción de conocimiento, que no divorcia el hacer del pensar, que converge la reflexión y sus posibilidades de creación. La expresión artística no es el resultado de una inspiración o trabajo individual del artista en el encierro y la clausura, sino el resultado de un proceso largo, complejo, de escucha, diálogo y reflexión que requiere recabar información para el proceso de creación.

#### **1. Problemática en la cual se inscribe el producto**

En este acápite el estudiante explicará con claridad cuál es el problema práctico o profesional desde el cual el producto profesional o aplicado se desarrolla y que en consecuencia busca explicitarlo, enfrentarlo o solucionarlo.

#### **2. Revisión de la literatura relevante**

En este acápite el estudiante deberá analizar la literatura relevante sobre el problema que el producto profesional o aplicado enfrenta. En esta sección también se revisarán las propuestas de solución o tratamiento del problema que otros productos han ensayado en el pasado, en otras localidades o en casos similares, una evaluación de los efectos que ese tratamiento ha tenido en otros casos y los resultados o efectos no deseados que otras intervenciones similares pueden

haber provocado. La revisión de la “literatura” deberá estar conectada con los contenidos discutidos, analizados y problematizados durante la maestría profesional y podrá incluir elementos adicionales provenientes de nueva literatura académica que resultare pertinente.

### **3. Descripción del producto**

En este acápite el estudiante describirá detalladamente el contenido del producto y analizará las particularidades del mismo como una respuesta óptima al problema práctico y profesional.

Para el caso del producto artístico o comunicacional transmedia, la forma de interpretar el problema es abierta y puede incluir el proceso creativo, las decisiones conceptuales, metodológicas y técnicas que llevaron a la formalización del producto, entre otras.

### **4. Conclusiones**

En esta parte de la memoria escrita el estudiante enunciará las conclusiones a las que arribó sobre los diferentes elementos de la propuesta elaborada. El propósito de esta sección es convencer de que el producto realizado explicita, enfrenta o soluciona de manera óptima el problema planteado, reduce efectos indeseables y aprende de experiencias similares del pasado. A su vez, en esta sección se revisa o evalúa de forma crítica la elaboración del producto para así plantear posibles mejoramientos. Ya sea para una reelaboración del producto en el futuro o para enmarcar de mejor manera los anteriores y nuevos productos profesionales o aplicados.

## **Cómo presentar el proyecto profesional aplicado o artístico**

Tanto para la elaboración y aprobación del plan como para la presentación de la memoria escrita, el estudiante debe remitirse al presente documento y al *Manual de estilo* de la Universidad.

### **Extensión de la memoria escrita del proyecto profesional aplicado o artístico**

La UASB ha establecido que la memoria escrita del proyecto profesional o aplicado debe tener una extensión de entre 55 000 y 132 000 caracteres con espacios (alrededor de 25 y 60 páginas, respectivamente) y estar en armonía con las pautas previstas en el *Manual de estilo*. Esta extensión incluye las páginas iniciales (carátula, cesión de derechos, tabla de contenidos, etc.) y la bibliografía. Los anexos de cada memoria, en caso de que su inclusión se justifique, se los contabiliza fuera de estos parámetros. En el caso de que la memoria sobrepase la extensión permitida, el tutor deberá justificar tal sobrepasamiento en su evaluación.

### **Páginas iniciales**

Las páginas iniciales de la memoria están estipuladas en el *Manual de estilo*. Allí, sin embargo, no se reproduce el texto de la sección “Cláusula de cesión de derechos de publicación”, así como tampoco se especifica las pautas de extensión del resumen.

### **Cláusula de cesión de derechos de publicación**

Para efectos legales, se deberá transcribir literalmente el siguiente texto:

Yo, [nombres y apellidos completos], autor/a del proyecto profesional aplicado intitulado [nombre exacto del trabajo entre comillas], mediante el presente documento de constancia de que la obra es de mi exclusiva autoría y producción, que la he elaborado para cumplir con uno de los requisitos previos para la obtención del título de [colocar lo que corresponda: especialista/magíster/doctor...] en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

4. Cedo a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación, durante 36 meses a partir de mi graduación, pudiendo, por lo tanto, la Universidad utilizar y usar esta obra por cualquier medio conocido o por conocer, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico. Esta autorización incluye la reproducción total o parcial en formato virtual, electrónico, digital u óptico, como usos en red local y en internet.
5. Declaro que en caso de presentarse cualquier reclamación de parte de terceros respecto de los derechos de autor/a de la obra antes referida, yo asumiré toda responsabilidad frente a terceros y a la Universidad.
6. En esta fecha entrego a la Secretaría General, el ejemplar respectivo y sus anexos en formato impreso y digital o electrónico.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### **Resumen**

En esta sección principal deberá presentarse un resumen o *abstract* del contenido del trabajo, que tendrá alrededor de media página de extensión y en ninguna circunstancia podrá excederse de una página. Al final debe incluirse entre 4 y 6 palabras claves para el trabajo.

### **Forma de entrega**

Los autores deben entregar, en la Secretaría General, el producto material (si aplica y dos ejemplares impresos de la memoria escrita. Dichos ejemplares deben ser idénticos entre sí y deben observar el formato que la universidad exige para este tipo de documentos (ver *Manual de Estilo*). Los ejemplares se presentarán espiralados para uso y manejo de los miembros del tribunal, junto con una solicitud dirigida al Coordinador del Programa pidiendo se nombre tribunal para la discusión.

Una vez que el informe de investigación esté aprobado por el tribunal y el estudiante haya introducido todas las observaciones a satisfacción del mismo, entonces entregará la versión final impresa y el respaldo magnético en CD, en formato PDF, en un solo archivo.

La etiqueta debe contener el nombre completo del estudiante, programa de maestría, año académico y título del trabajo. El autor debe asegurarse que el archivo digital sea idéntico al impreso. Al momento de recibir el trabajo de investigación, se verificará el documento impreso con el digital.

Se recomienda que los autores guarden para sí una copia de respaldo de su informe de investigación. La universidad no está obligada a devolver los ejemplares impresos o el CD.

### **Honradez intelectual**

La Universidad cuenta con normas estrictas para el tratamiento de las infracciones contra la honradez intelectual, que son entregadas a todo estudiante cuando inicia su actividad académica y cuyo contenido debe conocerse y tomarse en cuenta en la elaboración del producto profesional o aplicado, su respectiva memoria escrita y todos los trabajos académicos que se realizan en el transcurso del programa de posgrado.

En todo trabajo académico se debe cuidar la manera en que se usan, emplean o aplican las ideas de otros autores. Por tanto, el deslinde de las ideas propias de las ajenas debe estar nítidamente documentado en las citas, notas, bibliografías, referencias, etc., mediante las cuales se da cuenta de las fuentes utilizadas, conforme lo explica el *Manual de estilo* antes mencionado.

**Quito, 9 de abril de 2018**