

Unidad de Titulación en Programas de Posgrado
Guía metodológica

SUBDIRECCIÓN

PhD Itala María Paredes Chacín

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

Este material ha sido elaborado acorde a la normativa que rige la realización de los trabajos de titulación establecida en:

- Reglamento de Régimen Académico (2019)
- Reglamento de Régimen Académico de Grado y Posgrado de la UTN (2020)
- Reglamento de Graduación y Titulación de la Universidad Técnica del Norte (2016)
- Reglamento del Instituto de Posgrado de la Universidad Técnica del Norte (2016)

La estructura, ejemplos e integración fueron elaboradas por la Subdirección y la Coordinación de Investigación del Instituto de Posgrado, con sugerencias enviadas por los Coordinadores de los Programas.
--

Aprobada con Resolución HCD Nro. UTN-POSGRADO-2020-0166 del 10-07-2020

Julio, 2020

ÍNDICE DE CONTENIDOS

		pp.
1	Introducción	1
2	Procesos administrativos y productos derivados	4
3	Estructura para los anteproyectos de trabajo de investigación aplicada y/o de desarrollo / Estudios comparados complejos / Informe de investigación/Artículos profesionales de Alto nivel	6
4	Elementos que integran la estructura del anteproyecto	7
5.	Algunos aspectos formales del texto	13
6.	Estructura para los Trabajos de Titulación	15
7	Proceso de titulación	17
8	Proceso de titulación con artículos profesionales de alto nivel	19
9	Del Tutor (a) y el Asesor (a)	20
10	Anexos	21

1. Introducción

La Unidad de Titulación (UT) es requisito para obtener el título de cuarto nivel en las diferentes maestrías del Instituto de Posgrado. Esta tiene como objetivo la generación de un producto investigativo, académico, tecnológico o artístico, en el que el maestrante demuestra las competencias desarrolladas en su programa, declaradas de forma explícita en el perfil de egreso.

Para las Maestrías Académicas (MA) con Trayectoria Profesional, el Reglamento de Régimen Académico (2019) en su artículo 35 establece diversas opciones de titulación. Sin embargo, se debe aclarar que los productos válidos para titularse son aquellos contemplados en la aprobación de cada Programa. Las opciones definidas son:

a. Informe de Proyecto con componentes de investigación aplicada y /o de desarrollo

Son estudios que aportan conocimientos originales o soluciones a un problema que el maestrante se ha planteado. Esta opción puede hacer uso de cualquiera de los métodos y tipos de investigación existentes, que apliquen al tema motivo de la propuesta. En cuanto al tipo de trabajo, se deben considerar los diseños adecuados a cada área del conocimiento, pudiendo contemplar estudios diagnósticos con alcance descriptivo o correlacional, propuestas de innovación de diversa naturaleza (tecnológicos, emprendimientos, procesos sociales, entre otros) y/o implementación de soluciones o programas.

b. Estudios comparados complejos

Son estudios que se realizan con el método comparativo haciendo uso de sistemas conceptuales categoriales para el análisis y parámetros o nodos críticos de comparación. Estos pueden ser aplicados a objetos de estudio que devienen de las ciencias naturales, las ciencias de la salud o las ciencias sociales. El proceso de generación en un estudio comparado, parte de la descripción de los ejes o nodos comparables, el análisis e interpretación de las posibles relaciones de dichos ejes (comparación, distinción, identidad, correspondencia e implicación), la yuxtaposición para determinar el marco de relación y la comparación final que incluye la explicación de las hipótesis o conjetura que motiva el tipo de estudio.

c. *Artículos profesionales de alto nivel*

Publicación o aceptación para publicar de un artículo o extenso arbitrado acerca de una investigación concluida, un reporte de investigación o una revisión teórica derivada de las actividades académicas o investigativas del Programa de Maestría. La estructura se ajusta a las normas de publicación para autores que dependen de la revista. En líneas generales la estructura básica es la siguiente: resumen, introducción, método, resultados y discusión, conclusiones y referencias.

En el caso de artículos, la revista deberá estar las bases de datos *Scopus* o *Isi Web of Science* (WoS). La autoría del artículo se compartirá entre el estudiante, el Tutor y opcionalmente el asesor conforme con su aporte al estudio.

En el caso de extensos presentados en eventos científicos o capítulos de libros, estas publicaciones deben ser arbitradas por el sistema de pares ciegos y la publicación debe estar en alguna base de datos como *Scopus* o *WoS*.

d. *Propuestas metodológicas y/o tecnológicas avanzadas*

Documento en el que se presenta el diseño de una innovación tecnológica que dé respuesta a una necesidad social, ecológica, productiva, sanitaria u otra relacionada con las áreas temáticas del Programa.

e. *Productos artísticos*

Reflexión teórica de una presentación o producción artística que debe ser registrada en soporte audiovisual, fotográfico o de otro medio digital.

La Investigación-Creación es una indagación en la que se soluciona una situación problemática a partir de una experiencia creativa y que generalmente se relaciona con dos tipos de productos: la obra de arte y un texto de carácter reflexivo sobre la experiencia artística realizada con relación a la situación problema. En la investigación creación “se asumen los productos artísticos como objetos cognitivos”, estableciéndose vínculos entre la investigación y la práctica.

Los métodos generales que se emplean parten del enfoque cualitativo. Pueden ser diversos, en correspondencia con el tema de investigación. Un trabajo de titulación centrado en la creación debe permitir comprender las etapas y formas de dichos procesos de creación, validar la palabra del artista dentro de la construcción global del conocimiento enmarcado por un saber práctico, informado y argumentado desde su

experiencia. La legitimidad de la investigación está en la práctica como modo de investigación.

La Investigación-Creación o investigación artística tiene como meta llevar al lector a un conocimiento más profundo o concreto sobre determinados temas asociados a las artes.

El rol del discurso verbal de otras formas de generar conocimientos, aquí lo asume el discurso visual, la obra de arte entabla diálogos simbólicos que van más allá de las palabras y los textos discursivos. Estas incluyen formas materiales de prácticas, de imágenes fijas o en movimiento, música o sonido, acción en vivo o códigos digitales.

La Investigación-Creación en artes se diferencia de otros tipos de investigación en cuanto a que presenta diversas características y procedimientos con relación a la recolección de datos.

f. Dispositivos de alta tecnología

Es un artificio, aparato o mecanismo que desarrolla determinadas acciones tendientes a conseguir un fin, construido con fundamento científico. El tipo y la complejidad del trabajo de titulación deberán guardar relación con el carácter del programa y correspondencia con las convenciones académicas del campo del conocimiento respectivo.

g. Informe de investigación

Es una investigación en la que el maestrante demuestra el desarrollo de las competencias declaradas en el programa. El enfoque y tipo de investigación será aquel que responda a la naturaleza del objeto de estudio. Respecto a su estructura se asume: planteamiento del problema; marco teórico; marco metodológico; resultado y discusión; conclusiones y recomendaciones. Esta opción de titulación podrá incorporar de forma opcional una propuesta.

Estas unidades de titulación se realizarán de manera individual, pero, cuando el nivel de complejidad lo justifique, podrán realizarse en equipos de dos a tres estudiantes, siempre y cuando provengan de diversos programas de cuarto nivel de la UTN (De acuerdo con Artículo 18 del Reglamento de Graduación y Titulación de la UTN del 2016), promoviendo la interdisciplinariedad en el abordaje del objeto de estudio. Este tipo de trabajo interdisciplinario

estará adscrito en un grupo de investigación, en consecuencia, el comité científico del programa solicitará a los maestrantes una constancia emitida por el grupo de investigación de la UTN.

2. Procesos administrativos y productos derivados

Los procesos administrativos y los trámites son diferentes de acuerdo con cada tipo de unidad de titulación. En el siguiente cuadro se indican los productos derivados de los procesos administrativos que debe presentar el estudiante, declarando la opción de titulación seleccionada.

<i>Opción de titulación</i>	<i>Productos que debe presentar el maestrante/proceso administrativo</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Informe de proyecto con componentes de investigación aplicada y /o de desarrollo • Estudios comparados complejos • Informe de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la presentación de un anteproyecto del trabajo a desarrollar. Dicho documento será revisado y avalado por el Comité Científico del Programa de maestría y aprobado por el Honorable Consejo Directivo, quien designará un Tutor y un Asesor. • Una vez culminado el trabajo, el Tutor y el Asesor evaluarán y darán conformidad al documento, lo que permitirá solicitar la defensa pública. • En la defensa pública, el maestrante expondrá los aspectos más resaltantes de su trabajo a un tribunal conformado por los dos miembros anteriores (Tutor de la investigación y Asesor) y el Director (a) del Instituto de Posgrado o su delegado, quien preside del Tribunal.
<ul style="list-style-type: none"> • Artículos profesionales de alto nivel 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la presentación de un anteproyecto del trabajo a desarrollar. Dicho documento será revisado y avalado por el Comité Científico del Programa de maestría y tramitado por el coordinador (a) del programa para aprobación del Honorable Consejo Directivo, quien designará un Tutor y un asesor. • Una vez aceptado o publicado el artículo o capítulo de libro, debe presentar a la coordinación del programa una solicitud de aprobación de la Unidad de Titulación, adjuntando: constancia de aceptación o publicación del artículo. En caso de estar publicado, debe adjuntar un ejemplar en formato físico y digital. <ul style="list-style-type: none"> – En el caso de artículos, demostrar la presencia de la revista en las bases de datos <i>Scopus</i> o <i>Web of Science</i> (WoS). Si el artículo científico o extenso está aceptado para publicación debe presentar la carta formal de aceptación por parte de la revista, la cual debe especificar el nombre de la revista, título del artículo, Volumen y/o número, mes y año de publicación. – En el caso de publicaciones de extensos en memorias de eventos científicos o capítulos de libros, estas deberán estar indexadas en base de datos como <i>Scopus</i> o WoS. Si está aceptado para publicación, debe presentar la carta formal de

	<p>aceptación por parte del coordinador del evento o editor del libro, de la serie o de la revista indexada, la cual debe especificar el nombre de la publicación, título del artículo/capítulo, mes y año de publicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Coordinador del programa de Maestría revisa, valida y remite informe del aval de la documentación presentada y solicita al HCD la aprobación y fecha de socialización • Socialización de la investigación e incorporación del maestrante.
<ul style="list-style-type: none"> • Productos artísticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la presentación del informe de investigación/ creación de obra (producto artístico). Para ambas opciones la propuesta será revisada y validada por el Comité Científico del Programa de maestría y tramitado por el coordinador (a) del programa para aprobación del Honorable Consejo Directivo, quien designará un Tutor y un asesor. • Una vez culminado el trabajo, el Tutor y el Asesor evaluarán y darán conformidad al documento/obra, lo que permitirá solicitar la defensa pública. • En la defensa pública del informe de investigación, el maestrante expondrá los aspectos más resaltantes de su trabajo a un tribunal conformado por: tutor y asesor de la investigación y el (la) Director (a) del Instituto de Posgrado o su delegado, quien es el Presidente del Tribunal. • Para la exposición de la obra (producto artístico), el maestrante hará una presentación destacando la fundamentación, construcción y descripción de la obra, con discusión crítica del proceso.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuestas metodológicas y/o tecnológicas avanzadas ✓ Dispositivos de alta tecnología 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la presentación de una propuesta metodológica y/o tecnológica de avanzada; dispositivo de alta tecnología. Dicho documento será revisado y avalado por el Comité Científico del Programa de maestría y tramitado por el coordinador (a) del programa para aprobación del Honorable Consejo Directivo, quien designará un Tutor y un asesor. • Una vez culminado el trabajo, el Tutor y el Asesor evaluarán y darán conformidad al documento, lo que permitirá solicitar la defensa pública. • En la defensa pública, el maestrante expondrá los aspectos más resaltantes de su trabajo a un tribunal conformado por los dos miembros anteriores (Tutor y Asesor de la investigación) y el (la) Director (a) del Instituto de Posgrado o su delegado, quien es el Presidente del Tribunal.

La guía metodológica contiene las estructuras básicas para presentar el Anteproyecto y el Trabajo de Titulación.

3. Estructura para los anteproyectos de trabajo de investigación aplicada y/o de desarrollo / Estudios comparados complejos/ Informe de investigación/ artículos de alto nivel

Estructura del anteproyecto		
PÁGINAS PRELIMINARES	Portada	Obligatorio
	Índice de contenidos	Obligatorio
	Índice de tablas	incluir sólo si tiene tablas
	Índice de figuras	incluir sólo si tiene figuras
CUERPO DEL DOCUMENTO	CAPÍTULO I EL PROBLEMA	1.1. Planteamiento del problema 1.2. Antecedentes 1.3. Objetivos 1.4. Justificación
	CAPITULO II MARCO METODOLÓGICO	2.1. Descripción del área de estudio/Grupo de estudio 2.2. Enfoque y tipo de investigación 2.3. Procedimientos 2.4. Consideraciones bioéticas
	CAPITULO III MARCO ADMINISTRATIVO	3.1. Recursos 3.2. Cronograma de actividades
	REFERENCIAS	Organizadas en orden alfabético, con sangría francesa y acorde a normas APA 7 edición.

4. Elementos que integran la estructura del anteproyecto

CAPÍTULO I. EL PROBLEMA

Debe presentar el problema, la revisión de los antecedentes, los objetivos que orientan el desarrollo investigativo y la justificación o importancia del estudio.

1.1. Problema de investigación

En esta sección se contextualiza y describe el problema que da origen a la investigación. Algunos elementos indispensables que se deben incluir son:

- El contexto temático o disciplinar en el que se ubica el problema o situación estudiada.
- La problematización o planteamiento analítico del conjunto de causas y consecuencias del problema en el contexto particular que se aborda.

Debe concretarse, de acuerdo con la modalidad y características del estudio, con la formulación del problema, en una pregunta central de investigación o en términos de la necesidad de generar un conocimiento para resolver un enigma específico.

1.2 Antecedentes

Comprende una revisión de los trabajos previos realizados sobre el tema en investigación y/o de la realidad contextual en la que se ubica (secuencia diacrónica). Esto es fundamental para conocer la evolución del conocimiento en el abordaje del problema y justificar lo que se desea estudiar para un momento determinado (secuencia sincrónica).

De acuerdo con Arias (2012), los antecedentes reflejan los avances y el estado actual del conocimiento (estado del arte) en un área determinada y sirven de modelo o ejemplo para futuras investigaciones. Al respecto, se sugiere incluir en la revisión aquellas investigaciones publicadas por docentes o grupos de investigación de nuestra Universidad, en virtud de su afinidad con el contexto cultural que se investiga (zona 1) y la posibilidad de acceder a fuentes primarias de información de manera más expedita.

En cuanto a su estilo, seguidamente se muestran dos ejemplos a modo de orientación:

Ejemplo 1

En América Latina, se han realizado diversos estudios acerca de la integralidad y la interdisciplinariedad en la educación superior. Estas investigaciones se han focalizado en la formación del ser humano, atendiendo la complejidad que lo caracteriza (Inciarte, 2015; Canquiz, 2018; Paredes, 2018), tratando de favorecer el desarrollo de competencias que permitan a los futuros profesionales trascender sus contextos. Estas investigaciones dan cuenta de la necesidad de la formación integral y la interdisciplinariedad con vía a lo transdisciplinar en la configuración de los currículos universitarios, donde el desarrollo de perfiles académicos-profesionales requiere un arquetipo construido en cooperación entre disciplinas y con la complementariedad de elementos críticos en el currículo.

Tomado de: Paredes *et al* (2019)

Ejemplo 2

Las investigaciones realizadas en esta zona se han centrado en aspectos arqueológicos relacionados con la abundancia de vestigios de la cultura pasto presentes en el sitio (Vásquez *et al.*, 2006; Astudillo, 2007; Vásquez, 2008), y la potencialidad ecoturística del área (Morillo, 2016; López, 2017). Con relación a los estudios de diversidad biológica, se han hecho los primeros reportes para Ecuador de varias especies de reptiles (Torres-Carvajal *et al.*, 2010; Salazar-Valenzuela *et al.* 2014, Salazar-Valenzuela *et al.* 2015) y se ha reportado la presencia de aves consideradas raras o singulares, que dan cuenta de la importancia de la zona para la ornitología (Freile *et al.*, 2013). Sin embargo, no se han realizado inventarios de la diversidad florística de este bosque, sino en áreas aledañas con características similares (Delgado y Suárez -Duque, 2009). Asimismo, es importante mencionar que este sería el primer registro etnobotánico realizado en esta comunidad carchense.

Tomado de: Moncada y Morales (2017)

1.3. Objetivos de la investigación

Deben ser formulados iniciando con un verbo en infinitivo, continúa declarando la variable, constructo o aspecto a conocer o proponer y debe definirse, según cada investigación, el alcance conceptual, metodológico, institucional, geográfico y/o temporal.

Ejemplos:

- Determinar los cambios de cobertura vegetal en la cuenca del Río Tahuando en el período 2000 – 2019.
- Analizar la viabilidad del enfoque por competencias desde la concepción de formación profesional integral en la oferta académica vigente del Instituto de Posgrado, Universidad Técnica del Norte.
- Diseñar un programa de capacitación en educación ambiental dirigido a los docentes de las unidades educativas fiscomisionales de la ciudad de Ibarra.

Objetivo general

Debe tener clara relación con el título de investigación. Además de la estructura propuesta anteriormente, debe indicar la finalidad de la investigación. Es importante que el objetivo utilizado sea de alto nivel e implica procesos complejos de investigación.

Objetivos específicos

Deben ser coherentes con las interrogantes planteadas y, en conjunto, deben permitir el logro del objetivo general.

1.4. Justificación

Indica la relevancia de la investigación exponiendo las razones para su realización y quienes (personas, comunidades o instituciones) son beneficiarios directos o indirectos de la investigación.

En esta sección se declaran los aportes teóricos o metodológicos al área de conocimiento, al desarrollo regional o de una localidad, al logro de políticas u objetivos globales, nacionales o regionales, al mejoramiento de la calidad de vida de una comunidad o grupo humano o al perfeccionamiento de una técnica o proceso ya existente en las diversas áreas del conocimiento del programa, entre otros.

Un aspecto fundamental de esta parte es incluir el aporte del trabajo al Plan Nacional de Desarrollo vigente del país. En este apartado también debe señalarse si el trabajo está enmarcado en algún grupo de investigación / proyecto de investigación (indicar nombre) que tenga financiamiento nacional o internacional. Finalmente, debe identificar a qué línea de investigación de la UTN contribuye.

CAPÍTULO II

MARCO METODOLÓGICO

Este capítulo contiene la descripción del área de estudio o el grupo humano con el que se realizará la investigación; declara el enfoque y tipo de investigación; describe los procedimientos que se aplicarán y se plantean las consideraciones éticas que orientarán el trabajo de investigación. Se debe redactar en futuro en el Anteproyecto y en pasado en el Trabajo de Titulación.

2.1. Descripción del área de estudio / Descripción del grupo de estudio

Se describe en esta sección el sitio donde se realizará la investigación, indicando las características más relevantes que ayuden a entender la realidad del contexto que se investiga. En el caso de investigaciones etnográficas o centradas en un grupo humano particular, se deben especificar sus características.

2.2 Enfoque y tipo de investigación

Se especifica el enfoque asumido para abordar el problema de investigación: cuantitativo, cualitativo o mixto (se exponen las razones por las cuales el trabajo se enmarca en dicho enfoque).

De acuerdo con Hernández, Fernández y Baptista (2014), estos enfoques pueden diferenciarse en:

- Enfoque cuantitativo: implica la recolección de datos para caracterizar una realidad o probar una hipótesis. Este enfoque conlleva la medición de variables (nominales ordinales, de intervalo o de razón) y el análisis estadístico.
- Enfoque cualitativo: utiliza la recolección de información sin medición numérica. En esencia se centra en el estudio de realidades subjetivas que pueden variar de un contexto, grupo o sujeto a otro.
- Enfoque mixto: integra elementos o componentes de ambos enfoques.

En cuanto al tipo de investigación, se pueden asumir distintos criterios respecto a las fuentes de información (documental y de campo); según su alcance: exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo (Hernández, Fernández y Baptista, 2014); o aquellos tipos justificados en las distintas áreas de conocimiento (proyectivas, etnográficas, evaluativas, entre otras).

2.3. Procedimiento de investigación

Este apartado debe estructurarse en orden secuencial y en correspondencia con cada objetivo específico de la investigación. Para cada fase, etapa o componente, deben describirse detalladamente las técnicas para recabar los datos o la información, los instrumentos a utilizar, el diseño muestral o grupo de estudio seleccionado y las técnicas de análisis de la información a utilizarse para el desarrollo de cada objetivo.

2.4. Consideraciones bioéticas

En toda investigación donde se hará uso, modificación o experimentación con elementos naturales y/o su información genética, se debe indicar de qué manera se cumplirán los principios bioéticos que orientan cualquier investigación: beneficencia, precaución, responsabilidad, justicia y autonomía.

Con respecto a este último principio, toda investigación que involucre grupos humanos y sus saberes debe contar con un consentimiento informado de los participantes en la investigación.

Igualmente, se requiere indicar la forma como se obtendrán los respectivos permisos en aquellos casos que se requieran.

CAPITULO III

MARCO ADMINISTRATIVO

3.1 Recursos

Esta sección se refiere a los recursos necesarios para efectuar el trabajo de investigación. Incluye los recursos humanos, materiales y financieros (Arias, 2012).

3.2 Cronograma de actividades

En un diagrama de Gantt se puntualiza las actividades a ejecutarse, ubicadas en el tiempo y en orden secuencial.

Actividades	Año					
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6
Actividad 1	■	■	■	■	■	■
Actividad 2	■					
Actividad 3	■	■	■			
Actividad 4		■	■	■		
Actividad 5					■	■
Actividad 6						

REFERENCIAS

Contiene el listado de referencias utilizadas en el texto, en orden alfabético en conformidad con los autores. Se utilizarán las normas de la American Psychological Association (APA) 7 edición y se aplica sangría francesa para su presentación.

5. Algunos aspectos formales del texto

Todo el documento debe tener el mismo tipo y tamaño de fuente (Times New Roman a 12 puntos). El interlineado debe ser 1,5, excepto el resumen que se realizará con interlineado sencillo. Los márgenes del documento son: izquierdo 3 cm; superior 2,5 cm; inferior 2,5 cm; derecho 3 cm.

5.1 Tablas y figuras

Cada tabla y figura que aparezca en el documento debe ser debidamente citada en el texto.

Las tablas se identifican en la parte superior con un título que haga referencia exhaustiva de su contenido. Dentro de la tabla se utilizará el mismo tipo de letra (Times New Roman) con un tamaño de 10 puntos e interlineado sencillo. La tabla debe ir centrada en el texto.

Las figuras incluyen gráficos, mapas, modelos, esquemas o fotografías que se usen en el texto. se identifican en la parte inferior. En ambos casos se debe usar la enumeración secuencial, aunque también podría usarse un número combinado formado por el número del capítulo y la tabla o figura (Ej: Tabla 2.5). Dicho título debe resaltarse en negritas, en el mismo tipo de letra del resto del documento (Times New Roman) y con un tamaño de 10 puntos.

Seguidamente se muestran algunos ejemplos:

Tabla 8

Rasgos de un consumidor responsable en opinión de los estudiantes entrevistados de la Universidad Técnica del Norte

Rasgos	Estudiantes IA	Estudiantes IRNR
Antes de comprar, analiza si es necesario	12%	23%
Es austero y frugal	13%	20%
Consume según su ingreso	11%	12%
Analiza daños y beneficios del producto	15%	11%
Lee etiquetas	14%	7%
Elige productos sanos	13%	4%

Fuente: Bedoya (2018)

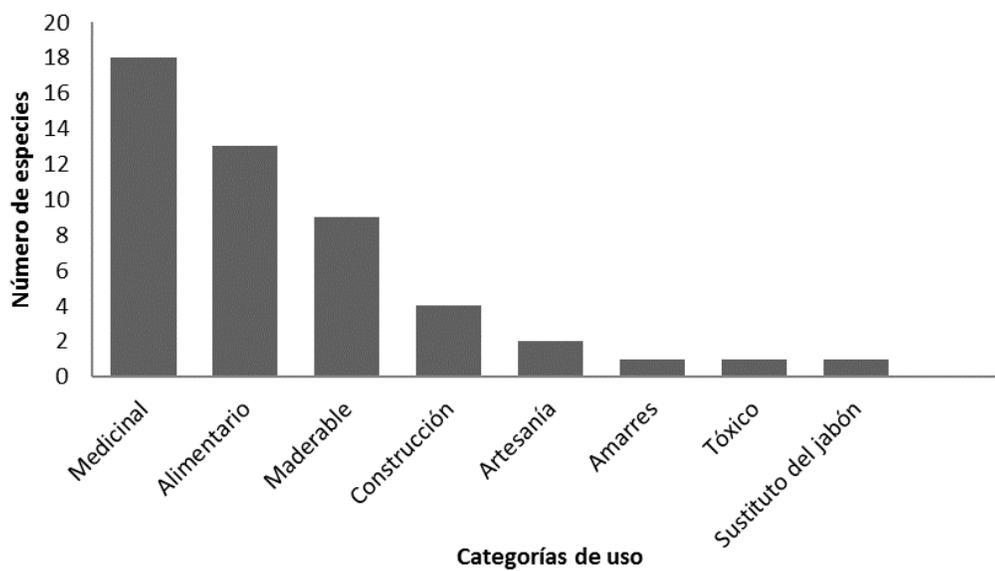


Figura 1. Número de especies por cada categoría de uso

Fuente: Moncada y Morales (2017).

6. Estructura para los Trabajos de Titulación

Trabajo de Titulación		
PÁGINAS PRELIMINARES	PORTADA	
	DEDICATORIA	
	AGRADECIMIENTOS	
	AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD	Ver Anexo A
	ÍNDICE DE CONTENIDOS	
	ÍNDICE DE TABLAS	
	ÍNDICE DE FIGURAS	
	RESUMEN	Ver Anexo B
	ABSTRACT	Resumen traducido al idioma inglés (título, contenido y palabras clave (<i>Keywords</i>). El estudiante y el tutor serán responsables de la calidad de la traducción.
CUERPO DEL DOCUMENTO	CAPÍTULO I EL PROBLEMA	Similar al Anteproyecto. Cualquier cambio en el título o los objetivos de investigación debe ser sometido a consideración aprobación del HCD.
	CAPÍTULO II MARCO REFERENCIAL	-Incluye dos apartados: 2.1. Marco teórico y 2.2. Marco legal. El contenido de este capítulo debe respetar el derecho de autor de todas las fuentes utilizadas, considerando las normas APA 7 edición, indistintamente si se trata de una paráfrasis o una cita textual. -El marco teórico no es un glosario de términos inconexos. Este contenido debe agruparse en subtítulos que aborden áreas temáticas específicas relacionadas con las variables/categorías de análisis de la investigación. Asimismo, las ideas y argumentos deben ordenarse de manera lógica y coherente, dejando ver la postura crítica del investigador. - El marco legal se trata de un análisis comentado del sustento legal de la investigación y una mención de aquellos

		instrumentos legales que enmarcan el tema en estudio y orientan su desarrollo. En el abordaje de este apartado se debe evidenciar cuáles son los aspectos que cada instrumento legal aporta a la investigación.
	CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO	Estructura similar al Anteproyecto, pero debe redactarse en pasado e incluir aquellos aspectos y procesos que fueron incorporados durante el desarrollo investigativo.
	CAPITULO IV RESULTADOS Y DISCUSIÓN	Este capítulo presenta los resultados y su discusión. Se sugiere organizarlo acorde a cada fase de investigación, la cual deberá responder a los objetivos planteados para el estudio.
	CAPÍTULO V PROPUESTA	Es optativo. Sólo se incluirá en los casos en los que exista una propuesta o solución técnica de relevancia dentro del trabajo de investigación.
	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	Las conclusiones deben responder a las interrogantes / objetivos específicos de la investigación. No implica repetir los resultados sino discernir los aportes más relevantes de la investigación a la situación de estudio y el campo de conocimiento. Las recomendaciones deben ser concretas y centradas en las implicaciones prácticas de la investigación. Es importante indicar aspectos que quedan pendientes por estudiar y que abren las puertas a otras investigaciones.
Anexos	<ul style="list-style-type: none"> • Son los respaldos relacionados con las consideraciones bioéticas (si aplica), cuestionarios de entrevista y/o encuestas, formatos de registros de datos, marchas analíticas, cartas institucionales y otro material adicional que a juicio del autor sea importante para la evaluación del proyecto. • Deben identificarse con letras, de acuerdo con el orden en que aparecen en el documento. 	

7. Proceso de titulación

Este proceso aplica para todas las modalidades de titulación, excepto artículos profesionales de alto nivel

	ASUNTO DOCUMENTO	RESPONSABLE	RECIBE	DESCRIPCION
INICIO	Solicitud de aprobación del anteproyecto (Anexo C.1)	Maestrante	Coordinación	El maestrante deberá entregar el anteproyecto y documentación en Coordinación para que sea analizada por el Comité Científico.
	Anteproyecto	Maestrante	Coordinación	
	Hoja de vida del docente (cuando es externo)	Maestrante	Coordinación	
	Oficio de aceptación de la institución (de ser el caso) (Anexo C.3)	Maestrante	Coordinación	
	Informe de Viabilidad de la investigación	Comité Científico del Programa	Coordinación	El Comité Científico, una vez que ha sido aprobado el anteproyecto, realiza el informe de viabilidad y el coordinador remite a la Dirección para la aprobación en HCD.
	Solicitud de aprobación del anteproyecto y del Tutor al HCD	Coordinador	Consejo Directivo	
	Resolución de Aprobación del anteproyecto	Secretaria Jurídica	Maestrante Tutor Asesor Coordinador Secretaria de Programas	HCD aprueba el anteproyecto con la designación de Tutor y Asesor, quienes orientarán al maestrante en la elaboración de su trabajo final de grado. Existe distinción entre las responsabilidades del tutor y el asesor.
	Ingreso de Resolución al expediente estudiantil	Secretaria de Programas	Expediente	Toda la documentación que se genere del proceso de titulación debe constar en el expediente físico del maestrante.
DESARROLLO	Matriz de planificación y seguimiento de trabajos de grado (formato A5)	Tutor Asesor	Coordinación	Durante el desarrollo de la Investigación, como evidencia del cumplimiento del cronograma aprobado en el anteproyecto, tanto Tutor como Asesor deben llevar un registro periódico de las reuniones de trabajo.
	Control de asistencia a tutorías de trabajo de grado (formato A6)			
	Solicitud de documentos de Culminación de Programa Académico (Anexo C.4)			
	Certificado de Inicio y Fin de Programa, no Adeudar y Record Académico	Secretaría de Programas	Maestrante	
CULMINACION	<p>Documentos habilitantes para la Defensa Pública:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de defensa pública del trabajo final de grado (Anexo C5) Formato de cronograma de tutoría trabajo grado (formato A5) firmado por Tutor y Asesor Formato de control de asistencia a tutorías (formato A6) firmado por Tutor y Asesor Calificaciones del trabajo firmadas por Tutor, Asesor y maestrante (formato A8) Reporte de URKUND sobre el índice de similitud, en el que conste el título del trabajo, el nombre del autor (maestrante) firmado por el tutor y avalado por el coordinador del programa. Oficio de conformidad con el trabajo escrito, suscrito por Tutor y el Asesor (Anexo C6). Ejemplar anillado del trabajo final de grado Factura de haber cancelado el valor de la tutoría dependiendo del programa. Copia a color de Título de Tercer Nivel 	Maestrante	Coordinador Secretaría Jurídica Consejo Directivo	<p>Toda la documentación debe entregarse adjunta a la solicitud</p> <p>El coordinador del programa debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que la solicitud incluya los documentos habilitantes 1 al 7 (académicos) -Verificar que el tema sea el aprobado en la Resolución del HCD. En caso de que se haya solicitado el cambio de título, anexar la resolución de cambio de tema emitida por el HCD. <p>Secretaría jurídica verifica la entrega de la documentación habilitante para la Defensa Pública</p>

	<p>10. Copia a color de Cédula y Certificado de Votación actualizado.</p> <p>11. Certificado de Inicio y Fin de Programa</p> <p>12. Certificado Único de no adeudar.</p> <p>13. Record Académico.</p> <p>14. Resolución de aprobación del anteproyecto.</p> <p>15. Otros certificados requeridos de acuerdo con el programa de maestría.</p>			
	Habilitación de la solicitud, para conocimiento de Consejo Directivo	Secretaria Jurídica	Consejo Directivo	Una vez que se cuente con el documento pago y el expediente, ingresará a HCD para fijar fecha de Defensa Final
	Resolución fijando fecha para Defensa Pública	Secretaria Jurídica	Maestrante Tutor Asesor Coordinador Secretaria de Programas Presidente del tribunal	La defensa es un evento académico público
APROBACIÓN	Acta de Grado	Secretaria Jurídica	Maestrante	Se entrega documento original
	Certificado de la entrega del ejemplar (físico y digital) del Trabajo final de Grado en la Biblioteca UTN	Maestrante	Biblioteca	
REGISTRO Y REFRENDACIÓN	Habilitación para la encuesta y adquisición de especie	Secretaria Jurídica	Dpto. Financiero DDTI	
	Especie (impresa con datos) y 2 copias a color 2 copias a color del acta de grado certificadas por la Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	Secretaria General	
	Entrega de Título Refrendado	Secretaria Jurídica	MAGISTER	

8. Proceso de titulación con artículos profesionales de alto nivel

	ASUNTO DOCUMENTO	RESPONSABLE	RECIBE	DESCRIPCION
INICIO	Solicitud de aprobación del anteproyecto. Modalidad: Artículo profesional de alto nivel (Anexo C.2)	Maestrante	Coordinación	El maestrante deberá entregar el anteproyecto y documentación en Coordinación para que sea analizada por el Comité Científico.
	Anteproyecto	Maestrante	Coordinación	
	Hoja de vida del docente (cuando es externo)	Maestrante	Coordinación	
	Oficio de aceptación de la institución (de ser el caso) (Anexo C.3)	Maestrante	Coordinación	El Comité Científico, una vez que ha sido avalado el anteproyecto, realiza el informe de viabilidad y remite a la Dirección a través de Coordinación para la aprobación en HCD.
	Informe de Viabilidad de la investigación	Comité Científico del Programa	Coordinación	
	Resolución de Aprobación del anteproyecto	Secretaría Jurídica	Maestrante Tutor Coordinador Secretaría de Programas	Se aprueba el anteproyecto y se designa al Tutor y el Asesor, quien orientará al maestrante en el desarrollo de la investigación para la elaboración de su artículo.
	Ingreso de Resolución al expediente estudiantil	Secretaría de Programas	Expediente	Toda la documentación que se genere del proceso de titulación debe constar en el expediente físico del maestrante.
DESARROLLO	Matriz de planificación y seguimiento de trabajos de grado (formato A5)	Tutor	Coordinación	Durante el desarrollo de la Investigación, como evidencia del cumplimiento del cronograma aprobado en el anteproyecto, el Tutor y el asesor debe llevar un registro periódico de las reuniones de trabajo.
	Control de asistencia a tutorías (formato A6)			
	Calificaciones del trabajo firmadas por Tutor, Asesor y maestrante (formato A 8)			
	Solicitud de documentos de Culminación de Programa Académico (Anexo C.4)	Maestrante	Secretaría de Programas	
	Certificado de Inicio y Fin de Programa, no Adeudar y Record Académico	Secretaría de Programas	Maestrante	
CULMINACION	<p>Documentos habilitantes para la socialización Pública del artículo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de socialización del artículo (Anexo C7) Formato de cronograma de tutoría (formato A5) firmado por Tutor y Asesor. Formato de control de asistencia a tutorías (formato A6) firmado por Tutor y Asesor. Calificaciones del trabajo firmadas por Tutor, Asesor y maestrante (formato A 8) Artículo o extenso publicado. Se puede presentar carta de aceptación con una copia del trabajo, donde conste la información de la revista o evento, indicando su presencia en la base de datos Scopus o WoS. Factura de haber cancelado el valor de la tutoría dependiendo del programa. Copia a color de Título de Tercer Nivel Copia a color de Cédula y Certificado de Votación actualizado. Certificado de Inicio y Fin de Programa. Certificado Único de no adeudar. Record Académico. Otros certificados requeridos de acuerdo con el programa de maestría. 	Maestrante	Coordinador Secretaría Jurídica Consejo Directivo	<p>Toda la documentación debe entregarse adjunta a la solicitud</p> <p>El coordinador del programa debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verificar que la solicitud incluye los documentos habilitantes 1 al 5 (académicos) -Verificar que el tema sea el aprobado en la Resolución del HCD. En caso de que se haya solicitado el cambio de título, anexar la resolución de cambio de tema emitida por el HCD. <p>Secretaría jurídica verifica la entrega de la documentación habilitante para la socialización</p>

	Habilitación de la solicitud, para conocimiento de Consejo Directivo	Secretaria Jurídica	Consejo Directivo	Una vez que se cuente con el documento pago (si amerita) y el expediente, ingresará a HCD para fijar fecha de socialización pública.
	Resolución fijando fecha para la socialización	Secretaria Jurídica	Maestrante Tutor Coordinador Secretaria de Programas Presidente del tribunal	La socialización es un evento académico público
APROBACIÓN	Acta de Grado	Secretaria Jurídica	Maestrante	Se entrega documento original
REGISTRO Y REFRENDACION	Habilitación para la encuesta y adquisición de especie	Secretaria Jurídica	Dpto. Financiero DDTI	
	Especie (impresa con datos) y 2 copias a color 2 copias a color del acta de grado certificadas por la Secretaria Jurídica	Secretaria Jurídica	Secretaria General	
	Entrega de Título Refrendado	Secretaria Jurídica	MAGISTER	

9. Del Tutor y del Asesor

El trabajo de titulación se desarrollará con el acompañamiento del Tutor y del Asesor, quienes además serán miembros de su tribunal de grado.

Tutor y Asesor serán designados por el Honorable Consejo Directivo del Instituto de Posgrado, el cual rectificará o ratificará la sugerencia del Comité Científico del programa.

Tanto el Tutor como el Asesor podrán ser designados de entre el personal académico de la Universidad Técnica del Norte. En caso de ser externos, estos deberán ser docentes universitarios o ser investigadores acreditados por la SENESCYT.

Cuando el Tutor no cumpla con sus responsabilidades académicas por más de 60 días hábiles, el Honorable Consejo Directivo del Instituto de Posgrado designará nuevo Tutor y Asesor, previa solicitud del comité científico del programa y entrega del informe respectivo por parte del coordinador.

El estudiante podrá solicitar cambio de Tutor, siempre y cuando éste presente su renuncia ante el HCD, justificando las razones que lo motivan; exceptuando cuando incurra en lo estipulado en el párrafo anterior.

El informe de viabilidad del Anteproyecto lo elaborará el comité científico del programa, cuyo insumo será el resultado (trabajo académico) del primer módulo de investigación de la unidad de titulación de los programas.

El Tutor del trabajo de titulación es el coautor del trabajo de investigación y tendrá como responsabilidad dirigir y acompañar el desarrollo del proceso investigativo. La notificación de la designación del Tutor y el Asesor es función del HCD. Una vez nombrado Tutor con la debida resolución, se iniciarán las tutorías con el maestrante.

El asesor acompaña el proceso investigativo en etapas puntuales de su desarrollo. Para garantizar la coherencia de criterios entre tutor, asesor y maestrante, éste realizará al menos tres revisiones, conforme a las siguientes etapas:

Primera etapa: revisión del documento cuando complete el marco teórico.

Segunda etapa: revisión del documento cuando complete el marco metodológico.

Tercera etapa: revisión del documento cuando complete el análisis y discusión de los resultados; conclusiones y recomendaciones.

Durante el desarrollo de la investigación, el Tutor y el Asesor, como evidencia del cumplimiento del cronograma aprobado en el anteproyecto, deberán llevar el registro de las reuniones de trabajo (formatos A5, A6).

Al finalizar el proceso el Tutor y el Asesor consignarán las calificaciones. En ningún caso el maestrante podrá presentarse a la defensa pública cuando existan discrepancias.

10. Anexos

Anexo A

Modelo de autorización de uso y publicación a favor de la Universidad Técnica del Norte



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN A FAVOR DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA

En cumplimiento del Art. 144 de la Ley de Educación Superior, hago la entrega del presente trabajo a la Universidad Técnica del Norte para que sea publicado en el Repositorio Digital Institucional, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

DATOS DE CONTACTO			
CÉDULA DE IDENTIDAD			
APELLIDOS Y NOMBRES			
DIRECCIÓN			
EMAIL			
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL:	

DATOS DE LA OBRA	
TÍTULO:	
AUTOR (ES):	
FECHA: DD/MM/AAAA	
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
PROGRAMA DE POSGRADO	
TITULO POR EL QUE OPTA	
TUTOR	

2. CONSTANCIAS

El autor (es) manifiesta (n) que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que es (son) el (los) titular (es) de los derechos patrimoniales, por lo que asume (n) la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrá (n) en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los XX días del mes de XXXX del año

EL AUTOR:

Firma _____

Nombre _____

Anexo B

Orientaciones para el resumen

UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE
INSTITUTO DE POSGRADO
PROGRAMA DE MAESTRÍA EN XXXXX

TÍTULO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Autor: Nombre completo del estudiante

Tutor: Nombre completo del tutor

Año: XXXX

RESUMEN

En un solo párrafo (sin punto y aparte) y en un texto no mayor de 300 palabras se debe hacer un resumen de los aspectos más relevantes de la investigación. Esto debe incluir: problema de la investigación, objetivo general, métodos (se pueden indicar las fases, técnicas e instrumentos), los resultados más relevantes y las conclusiones u aportes más destacados del trabajo de investigación.

Palabras clave: de tres a cinco (3-5) palabras clave

Anexo C

Modelos de comunicaciones

C.1 Solicitud de aprobación del Anteproyecto

Ibarra, ____ fecha ____

Dr (a) XXXXX
Coordinador(a)
Maestría en XXXXX

ASUNTO: Solicitud de aprobación del Anteproyecto

Solicito a usted, someter a consideración del Comité Científico de la Maestría, la aprobación del trabajo de titulación:

TITULO: _____

Estudiante: _____

Adjunto al presente el Anteproyecto

Por la atención, le agradezco.

Atentamente,

FIRMA

.....

NOMBRE TUTOR

(Correo electrónico institucional)

FIRMA

.....

NOMBRE MAESTRANTE

(Correo electrónico institucional)

**C.2 Solicitud de aprobación del Anteproyecto
(Modalidad Artículo profesional de alto nivel)**

Ibarra, ____ fecha ____

Dr (a) XXXXX
Coordinador (a)
Maestría en XXXXX

ASUNTO: Solicitud de aprobación de Anteproyecto. Modalidad: Artículo profesional de alto nivel

Solicito a usted, someter a consideración del Comité Científico de la Maestría, la aprobación de la investigación con fines de publicación científica de alto nivel.

TITULO DE LA PUBLICACIÓN:

REVISTA O LIBRO DE MEMORIAS A PUBLICAR:

BASE DE DATOS EN LA QUE SE ENCUENTRA:

Adjunto al presente el Anteproyecto de la investigación a desarrollar e información de la revista o evento

Por la atención, le agradezco.

Atentamente,

FIRMA

.....

NOMBRE TUTOR

(Correo electrónico institucional)

FIRMA

.....

NOMBRE MAESTRANTE

(Correo electrónico institucional)

C.3 Oficio de aceptación de la institución (de ser el caso)

No. de oficio: (corresponde a la empresa o institución)

Ciudad, ___ fecha___

(Fecha de elaboración del documento)

Dr. (a)

DIRECTOR(a) POSGRADO UTN

Me permito informar a usted que el (la) señor(a): _____, con número de cédula _____ estudiante del Programa de Maestría en _____, ha sido aceptado (a) en esta institución para realizar su trabajo de titulación. La Institución brindará las facilidades e información necesarias para el desarrollo de la investigación.

Agradezco su atención.

Atentamente,

-
- ✓ Nombre y firma de la persona que otorga la certificación, y el sello institucional correspondiente.
 - ✓ Cargo

Nota: en hoja membretada de la Institución auspiciante

C.4 Solicitud de certificado

Ibarra, ____ fecha ____

Dr (a) XXXXX

Director (a)

Instituto de Postgrado

ASUNTO: Solicitud de Certificado

De mi consideración:

Yo, *nombre del maestrante*, con cédula de ciudadanía número _____, estudiante del programa de Maestría en _____, solicito se sirva conferir:

- Certificado de no adeudar
- Certificado de inicio y fin de programa
- Record académico

Por la favorable atención a la presente, anticipo agradecerle.

Atentamente,

Nombre del maestrante

c.c.....

C.5 Solicitud de defensa del trabajo final de grado

Ibarra, ____ fecha ____

Dr (a) XXXXX

Director (a)

Instituto de Postgrado

ASUNTO: Solicitud de Defensa del Trabajo Final de Grado

Señor (a) Director (a)

Nosotros en calidad de Tutor y Asesor del Trabajo final de grado “_____.” del/la maestrante _____ del Programa de Maestría _____, remitimos a usted las calificaciones obtenidas del documento escrito y la revisión de los productos de su investigación para que se disponga su asentamiento en el registro correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

Nombres y Apellidos	Tutor	...(nota)....
Nombres y Apellidos	Asesor	...(nota)....

Solicitamos, por su digno intermedio al Honorable Consejo Directivo señale el día y hora oportunos para la Defensa del Trabajo de titulación.

Atentamente,

Tutor

Asesor

VERIFICADO POR: COORDINADOR DEL PROGRAMA _____
(Se verifica la entrega de los informes de revisión periódica y de culminación de trabajo de titulación, y certifico que la investigación guarda pertinencia con el Anteproyecto aprobado)

REVISADO POR: SECRETARIA JURIDICA _____
(Se verifica la entrega de documentación habilitante para la Defensa)

C.6 Conformidad con el documento final

Ibarra, ____ fecha ____

Dr (a) XXXXX

Director (a)

Instituto de Postgrado

ASUNTO: Conformidad con el documento final

Señor(a) Director(a):

Nos permitimos informar a usted que revisado el Trabajo final de Grado _____ del/de la maestrante _____, de la Maestría de _____, certificamos que han sido acogidas y satisfechas todas las observaciones realizadas.

Atentamente,

	Apellidos y Nombres	Firma
Tutor/a		
Asesor/a		

C.7 Solicitud de socialización de Artículo profesional de alto nivel

Ibarra, ____ fecha ____

Dr (a) XXXXX

Director (a)

Instituto de Postgrado

ASUNTO: Solicitud de socialización del artículo profesional de alto nivel

Señor (a) Director (a)

Nosotros en calidad de Tutor y Maestrante del Programa de Maestría en _____, en calidad de coautores del artículo/capítulo _____ publicado/aceptado en la/el revista/libro _____, de la Editorial _____, disponible en la base de datos _____, solicitamos, por su digno intermedio, al Honorable Consejo Directivo señale el día y hora oportunos para la socialización del mencionado trabajo.

Atentamente,

Tutor

Maestrante

VERIFICADO POR: COORDINADOR DEL PROGRAMA _____
(Se verifica la entrega de los documentos académicos, y certifico que la investigación guarda pertinencia con el Anteproyecto aprobado)

REVISADO POR: SECRETARIA JURIDICA _____
(Se verifica la entrega de documentación habilitante para la Socialización)

C.8 Entrega de ejemplares

Ibarra, ____ fecha ____

Mgs XXXXX

Directora

Biblioteca UTN

ASUNTO: Entrega de ejemplares

Señor (a) Director (a)

Yo, *nombre del maestrante*, con cédula de ciudadanía número _____, estudiante del programa de Maestría en _____, hago la entrega de un empastado y 2 cd's que contienen el Trabajo Final de Grado.

Por la favorable atención a la presente, anticipo agradecerle.

Atentamente,

Nombre del maestrante

c.c.....

C.9 Verificación de expediente

Ibarra, ____ fecha ____

Mgs _____

Coordinador del Programa de Maestría _____

ASUNTO: Verificación de expediente

Señor (a) Coordinador(a)

Por la presente me permito poner a su conocimiento que se ha procedido con la revisión y suscripción de documentos, del expediente completo de maestrante _____, del programa de maestría _____, informando que el expediente consta con la siguiente documentación

- Copia a color de Título de Tercer Nivel
- Copia a color de Cédula de ciudadanía y Certificado de Votación actualizado (un solo archivo)
- Certificado de Inicio y Fin de Programa
- Certificado Único de no adeudar
- Record Académico
- Calificaciones registradas por Tutor/ Asesor (formato A8)
- Formato de cronograma control tutoría trabajo grado (A5) Tutor y Asesor
- Formato de control de asistencia a tutorías (A6) Tutor y Asesor
- Oficio de conformidad con el trabajo escrito, suscrito por Tutor y Asesor
- Ejemplar anillado del trabajo final de la grado / Artículo Científico
- Factura de haber cancelado el valor de la tutoría dependiendo del programa.
- Reporte de URKUND sobre el índice de similitud del Trabajo de Grado, que deberá ser verificado por el Coordinador del Programa.
- Solicitud de Defensa Pública, validada por el Coordinador del programa y Secretaria Jurídica, verificando que la investigación coincide con la propuesta presentada en el Anteproyecto que fue aprobado por HCD.
- En caso de existir un cambio de tema, objetivos, tutor o asesor, la correspondiente Resolución adoptada por el HCD.

Documentación que reposa en el archivo de la Secretaria Jurídica, a efectos de que en su calidad de coordinador del programa de maestría, ponga a consideración del H. Consejo Directivo del Instituto de Posgrado, con la finalidad de fijar fecha y hora para la defensa del trabajo de titulación o socialización publica del artículo de ser el caso.

Es todo cuanto puedo, señalar.

Atentamente,

Abg _____

Secretaria Jurídica

Instituto de Posgrado UTN