

**PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL  
DE GRADUACIÓN DE ESPECIALISTA SUPERIOR**

- **Alternativas de graduación**
- **Pautas para la aplicación del examen final**
- **Pautas para la elaboración del trabajo final**
- **Guía para la elaboración del Plan de trabajo final**

**Quito, abril 2015**

## **Alternativas de graduación**

Los programas de posgrado de la Universidad se desarrollan en dos fases: una de docencia (presencial) y otra de investigación. De acuerdo con las normas de la Universidad Andina Simón Bolívar, los estudiantes de programas de Especialización Superior pueden optar por dos alternativas de graduación, de similar nivel de exigencia en su preparación y realización:

- a. Examen final
- b. Trabajo final (monografía)

Durante la fase docente, se imparte un taller que orienta al estudiante en la preparación del trabajo de graduación. En un momento dado del año académico, se solicita al estudiante que, en el formulario definido, indique la opción que ha elegido.

Si el estudiante cambia de opinión, una vez entregado el formulario específico con la estampilla respectiva, debe indicarlo a Secretaría General, por escrito, hasta una semana antes de concluir la fase docente del programa. . Esta decisión no puede ser cambiada posteriormente.

El plazo para la rendición del examen final o para la presentación del trabajo final es en el período de tres meses contados desde la conclusión de la fase docente.

Tanto el trabajo final como el examen final cumplen el propósito de evaluar el conocimiento que el estudiante ha adquirido durante el desarrollo del programa de especialización superior y, para ser aprobados, requieren una calificación de mínimo 7/10 puntos.

Para las dos opciones existe el recurso de la recalificación, que debe solicitarse de acuerdo con las normas de la Universidad y dentro de los plazos fijados.

### **Examen final**

Consiste en una prueba presencial que se realiza en la fecha previamente definida e informada a los estudiantes, quienes reciben oportunamente todas las indicaciones pertinentes.

El examen final es preparado por el coordinador académico con el apoyo de un equipo de docentes que impartieron clases en el programa. Este examen se concreta en el planteamiento de una situación problemática cuya resolución implica que el estudiante integre los conocimientos de varias asignaturas recibidas durante la fase docente. Por lo tanto, el examen final es interdisciplinario y ofrece la oportunidad de demostrar la capacidad para interrelacionar los conocimientos que se desarrollaron en el posgrado y transferirlos al campo de su ejercicio profesional.

Secretaría General, conjuntamente con el coordinador del programa, fija la fecha para la rendición del examen final, el cual debe ser resuelto de manera individual y en forma presencial por el estudiante. La respuesta se entrega por escrito y es desarrollada en el aula en un periodo de tiempo asignado.

Hay una sola fecha establecida para rendir el examen y, en el supuesto de que el estudiante no pudiese presentarse esa fecha, por razones justificadas, o no obtuviese la nota mínima para aprobar, se fija una segunda fecha, que constituye la última oportunidad.

### **Trabajo final**

El trabajo final es un ejercicio académico inédito, sistemático, realizado sobre un tema específico, que demuestre la solvencia del estudiante en el marco de los conocimientos requeridos para cumplir con el perfil de salida del correspondiente programa de posgrado.

El plazo para la presentación del trabajo final es de tres meses desde la conclusión de la fase docente del programa. Si un estudiante no lograra concluir el trabajo en ese período por situaciones de fuerza mayor, puede solicitar una prórroga máxima de dos meses.

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

- **La monografía** es un trabajo escrito de entre 60.000 a 120.000 caracteres con espacios, con espacios interlineados de 1.5, entre 20 a 40 páginas y puede consistir en: ensayo, estado de la cuestión o estudio de caso.
  - **Ensayo** sobre un tema nuevo o poco abordado, con el objeto de conocer más sobre este y aportar algún aspecto novedoso.
  - **Estado de la cuestión** sobre un tema, en que se analiza y redacta

una presentación crítica y argumentada de la bibliografía identificada. Se presentan los diferentes puntos de vista de manera exhaustiva y luego se realiza una síntesis.

- **Estudio de caso**, trabajo de análisis específico de un tema concreto a base de un caso representativo, se obtienen conclusiones de las experiencias analizadas y se comparan con otras semejantes.
- **Trabajo práctico** que debe presentarse acompañado de una **memoria escrita** de al menos 30.000 caracteres con espacios (diez páginas) en que se explica el proceso de elaboración del trabajo y su aporte académico. Este puede consistir en:
- **Producto**, en el que se demuestre el conocimiento adquirido por el estudiante en el programa de posgrado, por ejemplo: un video, informe de laboratorio sobre un experimento, etc.
  - **Propuesta de intervención**, proyecto estructurado elaborado con rigor científico y correspondiente al ámbito profesional de estudio.

### **Pautas para la aplicación del examen final**

#### **Carácter del examen final**

El examen final tiene como propósito evaluar el conocimiento global e integrado que el estudiante ha adquirido durante el desarrollo del Programa de Especialización Superior. Es una alternativa a la elaboración del trabajo final y, al igual que éste, no constituye un prerrequisito o aspecto habilitante para proseguir con un Programa de Maestría cuando está ofertado esa posibilidad.

En términos generales, el examen final es el planteamiento de una situación problemática cuya resolución implica que el estudiante integre los conocimientos de varias asignaturas recibidas en el Programa de Especialización superior, cuya fase docente aprobó. Por lo tanto, el examen final es interdisciplinario y ofrece la oportunidad de demostrar la capacidad para interrelacionar los conocimientos que se desarrollaron en el posgrado y la capacidad para transferirlos al campo de su ejercicio profesional.

#### **Aplicación del examen final**

El examen debe ser resuelto de manera individual y en forma presencial. Su modalidad y duración se adaptará a las condiciones que establezca la Coordinación del respectivo Programa.

El estudiante que decida rendir el examen final debe indicarlo por escrito y entregar el formulario específico, con estampilla, en la Secretaría General hasta la fecha definida por la Universidad.

El Coordinador del Programa tiene la responsabilidad de entregar al estudiante el listado de los temas, comprendidos en lo desarrollado por las asignaturas del Programa, en los que se inscriben los casos a ser resueltos y la base bibliográfica del Programa que el estudiante deberá revisar para el examen.

El estudiante tendrá aproximadamente 30 días, contados a partir de la comunicación del coordinador, para prepararse para rendir el examen final, cuya fecha, hora y aula le serán notificadas con la debida anticipación. En el día de la evaluación será sorteado el tema o el caso sobre el cual el estudiante debe mostrar su conocimiento.

Debe tomarse en consideración que la respuesta al examen podrá tomar al estudiante entre 3 y 5 horas y se escribirá en un computador proporcionado por la Universidad. El estudiante podrá llevar la documentación que considere necesaria.

### **Calificación del examen final**

Para establecer la calificación del examen final, los docentes deben considerar, en cuanto sean pertinentes, los siguientes aspectos:

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

La calificación y los comentarios al examen, en caso de existir, serán entregados por el Coordinador del programa a Secretaría General en un plazo no mayor a 30 días desde la fecha de rendición del examen.

Para aprobar el examen final, el estudiante deberá obtener al menos una

nota de 7 (siete) sobre 10 (diez) puntos. Los estudiantes que no hubieren obtenido el mínimo de 7 (siete) puntos sobre 10 (diez), podrán solicitar, por una sola vez, una segunda oportunidad. La fecha de la segunda llamada será definida por la Coordinación del Programa. En el caso de que el estudiante no obtuviere, en esta última oportunidad, la nota mínima de 7 (siete) puntos sobre 10 (diez), no podrá graduarse.

El estudiante tiene derecho, en un plazo de hasta tres días, solicitar ante Secretaría General la recalificación por parte de un docente distinto al que inicialmente evaluó su examen. La nota de recalificación la conocerá en los siguientes diez días laborables.

## **Pautas para la elaboración del trabajo final**

### **Plan del trabajo final**

Durante el tercer trimestre de la fase de docencia, el estudiante que haya decidido optar por la elaboración de un trabajo final para la graduación de especialista superior, presentará, para aprobación del coordinador del programa, el plan de trabajo final "plan de trabajo final", que deberá entregar en Secretaría General dentro de los plazos fijados. No se reciben estos documentos en fechas posteriores a las de los límites fijados para su presentación.

El estudiante preparará el plan de trabajo final (monografía o trabajo práctico) siguiendo las orientaciones que la Universidad tiene para efecto. El coordinador del programa examinará el plan de trabajo final y presentará un informe escrito en el formulario respectivo, en el que establecerá si aprueba o desaprueba el plan de trabajo final. En el primer caso, podrá incluir sugerencias para que el estudiante las tome en cuenta en la formulación de su trabajo final; en el segundo caso, indicará las razones por las que desaprueba el plan.

Si lo considera necesario, el coordinador del programa o el docente designado podrá reunirse con el estudiante para orientar el reajuste del documento y facilitar su aprobación. En este caso, el estudiante debe reelaborar el plan y presentarlo nuevamente al coordinador, quien si juzga que el nuevo texto es satisfactorio, informará de su aprobación.

Si el plan es desaprobado, el estudiante tiene la posibilidad de presentar una

nueva propuesta con el tema anteriormente elegido o con uno nuevo. El Coordinador puede designar a un docente para que guíe en la elaboración del plan. Si en esta ocasión el plan tampoco es aprobado, el estudiante podrá solicitar la revisión por un segundo docente y, si éste coincide en la desaprobación, el estudiante no podrá presentar el trabajo final ni graduarse.

### **Elaboración del trabajo final**

Una vez aprobado el plan, el estudiante procederá a realizar su trabajo dentro de los plazos fijados. Durante ese período podrá pedir, en forma eventual, consejo al coordinador del programa o al docente que guió la elaboración del plan. No obstante, debe tomar en cuenta que el trabajo final es un mecanismo de evaluación que no implica ni tutoría ni acompañamiento docente permanente. Los consejos que pueda pedir son, en consecuencia, voluntarios y no implican ninguna responsabilidad respecto del contenido o los plazos de ejecución del trabajo.

En el caso de que el coordinador de programa o el docente designado propusieran realizar un proyecto colectivo coordinado con los trabajos finales, deberá plantear las condiciones especiales de esta alternativa desde el inicio del programa y se encargará de tutoriar a los participantes.

Es importante considerar que la aprobación del plan de trabajo final no implica una exoneración al estudiante de sus obligaciones de aprobación de las asignaturas contempladas en el plan de estudios. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de aprobación del plan de estudios, antes de presentar su trabajo final para ser evaluado.

### **Plazos y presentación del trabajo final**

El plazo para la presentación del trabajo final de Especialización Superior es de tres meses contados a partir de la conclusión de la fase docente del programa. Si por alguna razón justificada el estudiante requiere ampliación de plazo, podrá solicitar una prórroga definitiva de dos meses, mediante solicitud dirigida al coordinador del programa, que será receptada en Secretaría General para su trámite. Si dentro de estos plazos, incluida la prórroga, el estudiante no presenta el trabajo, deberá solicitar una extensión de matrícula y pagar el valor de US\$ 500 (en este caso se cumple un trámite especial).

Una vez concluido el trabajo final, y dentro del plazo establecido, el estudiante entregará en la Secretaría General los siguientes materiales:

1. 1 ejemplar debidamente anillado, con pasta transparente el anverso y negra el reverso.
2. Respaldo magnético en CD, en formato PDF. (Para conocer los requerimientos exactos de lo que debe constar dentro y fuera del CD, refiérase al *Manual de estilo*.)
3. Una solicitud (con estampilla) para que se proceda a la calificación del trabajo final.

### **Calificación del trabajo final**

La calificación del trabajo final será realizada por el coordinador del programa o un docente por él designado.

Para aprobar el trabajo final el estudiante requiere obtener una nota mínima de 7 sobre 10 puntos.

Para establecer la calificación final, los docentes deben considerar, en cuanto sean pertinentes, los siguientes aspectos:

- Consistencia de los argumentos que sostienen el tema del trabajo
- Habilidad para integrar los diversos conocimientos
- Dominio de los asuntos que refleja la argumentación
- Aportes que hace el trabajo al conocimiento o a la práctica en su campo
- Evidencia de que el trabajo usa la bibliografía discutida en el programa de Especialización Superior
- Capacidad de recreación de los conocimientos que el tema planteado exige

### **Formato**

Tanto para la elaboración y aprobación del Plan de trabajo final, como para el trabajo propiamente dicho (monografía o memoria escrita del trabajo práctico), el estudiante debe remitirse a la “Guía para la elaboración del plan de trabajo final” y al *Manual de estilo* de la Universidad.

La monografía o la memoria escrita, según el caso, deben presentarse en papel de calidad bond o similar, en hojas tamaño A4 (29,7 x 21 cm), escritas a espacio y medio, con margen izquierdo de 3,5 cm, derecho de 3 cm, arriba y abajo de 2,5 cm, en una sola cara del papel y sin marcos.

Las páginas de los originales deben estar numeradas consecutivamente en la



parte inferior derecha de la página, con números arábigos, desde la primera hasta la última y página sin que conste el número 1 en la primera. No deberán contener datos adicionales en encabezado y pie de página.

El manuscrito debe ser presentado con letra Times New Roman, 12 puntos (pto.), con interlineado a espacio y medio, sangría de primera línea o española de 1,2 cm, sin líneas vacías, espacios o retornos (¶) entre párrafos. El texto se presenta justificado. El autor debe cuidar que el texto no tenga espacios dobles (o triples o múltiples) entre palabras.

### ***Página 1***

La carátula debe contener:

1. Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, (sin logotipo).
2. El nombre del área académica
3. Nombre exacto de la Especialización Superior
4. El título de la monografía
5. Nombre del autor o autora
6. Al pie ciudad (Quito) y el año

### ***Página 2***

Debe constar el siguiente texto, debidamente firmado:

#### **CLAÚSULA DE CESIÓN DE DERECHO DE PUBLICACIÓN**

Yo, (*nombres y apellidos completos*), autor/a del trabajo intitulado (*nombre exacto del trabajo*) mediante el presente documento dejo 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 Especialista Superior 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 los formatos virtual, electrónico, digital, 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 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: .....

### ***Página 3***

#### **Resumen**

Debe presentarse un resumen del contenido o *abstract* del trabajo, que tendrá un mínimo de 2.000 caracteres (aproximadamente 250 palabras) y no podrá exceder de una página. No debe incluirse nada más en esta página y su título debe ser "Resumen".

El resumen deberá observar los siguientes elementos:

- a) Una oración introductoria que debe referirse expresamente al tema central de la monografía, el asunto principal o problema de investigación.
- b) Un párrafo que describa: objetivos del trabajo, alcances y limitaciones del estudio, justificación de la relevancia del tema, orientaciones teóricas, hipótesis planteadas; y, de ser del caso, ideas y conceptos presentados por el autor.
- c) Un párrafo que describa los métodos, técnicas e instrumentos de investigación o estudio utilizados. Debe identificar, particularmente, las nuevas técnicas o nuevas teorías a las que el trabajo hace relación.
- d) En el último párrafo del resumen se debe exponer los resultados de la investigación o estudio (conclusiones y recomendaciones). Se debe resaltar los aportes nuevos o significativos del estudio.
- e) Al pie del resumen se deberá consignar obligatoriamente las **palabras clave** que representan el contenido de la monografía, separadas con punto y coma (;).

Las normas generales de redacción y características del resumen académico se podrán consultar en el *Manual de estilo* de la Universidad.

### ***Página 4***

Se puede colocar la dedicatoria y/o los agradecimientos. En este último caso, debe utilizar una página para cada propósito.

### ***Páginas siguientes***

Tabla de contenido, desarrollo del trabajo, bibliografía, anexos

## **Recomendaciones para la escritura académica**

El trabajo final (monografía o memoria escrita) debe caracterizarse por evidenciar una base conceptual, rigor metodológico, coherencia lógica interna, claridad y propiedad en la escritura.

Todo trabajo debe partir de una base conceptual mínima que articule su desarrollo. El rigor metodológico se relaciona con los procedimientos que permiten obtener y procesar la información que conduce al análisis y conclusiones finales.

Las partes que integran el cuerpo del trabajo deben guardar correspondencia y secuencia con el argumento general. La claridad de la escritura parte del hecho de que quien la lea pueda seguir sin dificultad la lógica del argumento. El estudiante debe expresarse con propiedad y emplear de manera solvente el vocabulario propio del campo académico o profesional en el que se aspira a graduar.

En los trabajos académicos que se producen en la Universidad se debe aplicar el *Manual de estilo* vigente, ubicado bajo la ruta “Inicio > Información básica > Normas” de la página web. Este documento es una guía que, a partir de una lógica sencilla y ordenada, contribuye a resolver la mayoría de necesidades de quienes escriben textos académicos, con la ayuda de ejemplos claros y sencillos.

Además, la Universidad ha unificado y estandarizado el “aparato crítico” de citación utilizado en los trabajos académicos adoptando, como referencia, el estilo de la Universidad de Chicago, ampliamente utilizado en diversos países del mundo, que a su vez recoge y unifica tradiciones académicas y universitarias. En la evaluación del trabajo final para la graduación, se considerará también el uso de esta forma de citación.

## **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 trabajo final 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 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.

**Recomendación:** Una vez concluida la elaboración de la monografía, y antes de entregarlo, se recomienda al estudiante solicite la revisión del texto con el servicio informático especializado en detectar la compatibilidad entre textos, para verificar el cumplimiento de las normas de honradez intelectual de la Universidad.

## Guía para la elaboración del Plan de trabajo final<sup>1</sup>

La extensión del plan debe estar entre 9.000 y 12 caracteres con espacios (3 o 4 páginas), sin contar la página inicial y debe incluir obligatoriamente las siguientes partes:

- Página inicial
- Tema
- Acopio y procesamiento de información
- Propuesta de contenido de la monografía o trabajo práctico
- Cronograma.

### Página inicial

Debe contener la siguiente información:

- Nombre del programa de Especialización Superior en que el estudiante está matriculado
- Título del trabajo
- Nombre del estudiante
- Fecha de presentación del plan

### Tema

El estudiante expondrá, sin preámbulos y de forma concisa, el tema de su trabajo final. La formulación del tema incluye los siguientes elementos básicos:

- Breve descripción del problema que será analizado, estableciendo los alcances o limitaciones que tendrá el trabajo.
- Pregunta central o el objetivo que guiará su elaboración.
- Identificación de la literatura académica relevante. Se debe referir únicamente a las contribuciones más destacadas, precisando cuál es la relación que tienen con el tema planteado.
- Justificación de la pertinencia y/o relevancia del tema propuesto.

Estos cuatro elementos deben estar articulados y presentados dentro de un encadenamiento lógico.

- a. **Breve descripción del problema** que va a ser analizado, estableciendo los alcances o limitaciones que tendrá el trabajo. Hay tres dificultades que

---

<sup>1</sup> Estas pautas están basadas en la *Guía para la elaboración del Plan de Monografía* elaborada por los docentes del área de Gestión de la Universidad (2010).

pueden surgir sobre el planteamiento del tema y que ocurren antes de describirlo y establecer los alcances o limitaciones: selección, delimitación y problematización.

1) *Selección del tema.* Tiene mucho que ver con los intereses de los estudiantes, las inquietudes que surgieron en el programa, algunas prácticas en su profesión, y también con la revisión bibliográfica que debería ser desarrollada antes de la toma de decisión. La consulta de lectura es vital para esta fase.

Una dificultad que aparece en esta etapa es que el estudiante confunde el tema de estudio con el caso de estudio. El tema debe ser planteado desde la teoría para ser estudiado en un caso y no al revés, es decir, no se debe describir el caso como un tema de estudio.

2) *La delimitación del tema.* Implica un conocimiento básico sobre la bibliografía del tema seleccionado. Conociendo bien lo que ha sido escrito y lo que se desea estudiar más sobre el tema, se puede indicar: dimensiones, factores, elementos, variables o conceptos se desea profundizar.

3) *La problematización del tema,* es decir, definir el problema que será investigado. Esta etapa también se sustenta en la revisión de literatura previa, sistemática, profunda y crítica. De esta forma el estudiante podrá ser capaz de indicar un problema de investigación, reflexionar y defender la importancia de lo que se investigará en este tema y plantear una pregunta central que conducirá su investigación, y que, al final, deberá ser respondida.

Del mismo modo que el tema, la pregunta debe ser objetivamente planteada y debe estar delimitada.

- b. **Justificación de la pertinencia y/o relevancia del tema.** Argumentos que resaltan la importancia del tema en términos académicos y prácticos (tiempo, recursos, acceso a la información). Estas justificaciones deben estar igualmente respaldadas en la bibliografía consultada.
- c. **Pregunta central u objetivo.** El estudiante puede optar por indicar el objetivo (y no la pregunta central) del trabajo final y lo debe hacer utilizando verbos en infinitivo que reflejen una pregunta de investigación (aún que no la haya expresado). Se debe evitar la subjetividad, la falta de claridad y la falta de delimitación en este objetivo.

d. **Identificación de la literatura académica relevante.** Se debe referir únicamente las contribuciones más destacadas, precisando cuál es la relación que tienen con el tema del trabajo final

Dada la corta extensión del plan de trabajo final, se debe señalar lo que se espera que cada autor principal pueda aportar al desarrollo del trabajo, haciendo hincapié en la propuesta central de la bibliografía consultada.

### ***Acopio y procesamiento de informaciones***

Se deben indicar las fuentes de datos (primarias y secundarias) que se emplearán en la elaboración del trabajo y la forma como se procesarán, analizarán y sistematizarán los datos.

- Para el desarrollo de las monografías se privilegia la investigación bibliográfica y, por lo tanto, las fuentes de datos suele ser secundaria.
- Para los trabajos prácticos, el caso servirá para ilustrar la discusión teórica. Se podrá emplear fuentes secundarias (bibliografía), y fuentes primarias (entrevistas, encuestas, observación, grupos focales).

### **Propuesta de contenido**

Esta sección debe mostrar la estructura provisional del trabajo propuesto, en términos de acápites o secciones. La planificación del índice provisional del trabajo final debe mostrar correspondencia con la pregunta o el objetivo que guía el trabajo.

Se puede usar los objetivos específicos para apoyar en la elaboración de esta estructura provisional del índice de contenido.

### **Cronograma**

El cronograma debe observar el plazo que la Universidad ha estipulado para la realización del trabajo final. Además, se sugiere organizarlo en una tabla y que las etapas de investigación sean valoradas.

Se observan estos aspectos importantes:

- la unidad de medida utilizada es la semana
- se debe considerar el plazo de 3 meses estipulado por la Universidad
- se debe plantear en términos de las etapas de investigación (no de los capítulos).

Por ejemplo:

- Revisión bibliográfica
- Análisis bibliográfico
- Redacción del trabajo académico
- Revisión final
- Entrega

**Bibliografía utilizada para el plan de trabajo final**

Debe ser presentada de acuerdo a lo especificado por el *Manual de estilo* de la Universidad.