

ESTUDIOS POLÍTICOS Y
RELACIONES
INTERNACIONALES

UFM
UNIVERSIDAD
FRANCISCO
MARROQUÍN

Reglamento

Trabajo de Investigación Tutelada

Reglamento del Trabajo de Investigación Tutelada

El Trabajo de Investigación Tutelada permite al estudiante demostrar que ha logrado asimilar las destrezas necesarias para llevar a cabo estudios académico-científicos originales. El alumno, de acuerdo al tema y la metodología de investigación que haya elegido, pondrá al descubierto su capacidad para recolectar, analizar, procesar y evaluar datos de distintas fuentes. Por su parte, la Universidad se asegurará de conferir el grado académico a aquellos estudiantes capaces de elaborar un escrito que cumpla con los criterios de calidad que se exigen en una revista indexada de ciencias sociales.

El Trabajo de Investigación Tutelada requiere de la ejecución de una investigación *original* y *viable* sobre un tema *relevante* en el campo de las ciencias sociales. El tema será considerado relevante cuando el postulante y el Consejo Académico del Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales —EPRI— consideren que el estudio contribuye a ampliar el patrimonio de conocimiento de la ciencia política, las relaciones internacionales o el comercio exterior. Un trabajo será considerado viable cuando los recursos bibliográficos y de campo se juzguen adecuados.

Pasos y plazos

El primer paso es entregar la solicitud en las oficinas del Instituto o enviarla por correo electrónico —requisitos detallados en el siguiente apartado—. Una vez enviado, el candidato debe esperar a la aprobación, la solicitud de modificaciones —si fuera conveniente— o el rechazo. Una vez aprobado el tema, el documento de aprobación pasará a formar parte del expediente del estudiante, quien podrá solicitar una fotocopia del mismo. A su vez, se hará el cargo correspondiente a la cuenta corriente del estudiante.

Una vez realizado el pago, el estudiante entrará a partir de ese momento en contacto con el asesor metodológico que el Instituto le asigne. Esta es la figura designada para ayudar al alumno en cuestiones de forma y metodología. El asesor se reunirá con el estudiante para darle retroalimentación sobre los siguientes aspectos:

1. Estructura del trabajo
2. Herramientas metodológicas
3. Sistema de citación
4. Coherencia en la redacción

El estudiante cuenta con un período de un año a partir de la fecha en que fue aceptada su solicitud para concluir el Trabajo de Investigación Tutelada y entregarlo en la secretaría del Instituto junto a la carta del asesor metodológico. Una vez recibidos en la secretaría el

trabajo y el dictamen del asesor metodológico indicando que el trabajo ha sido aprobado, el Instituto autorizará por escrito su publicación —imprimátur—.

Si el estudiante considera que las características del trabajo escogido requieren de un período mayor, puede pedir una ampliación de hasta seis meses antes de la finalización del primer año. De no pedir la ampliación, el estudiante deberá entregar el trabajo dentro del plazo indicado o iniciar una nueva solicitud con un nuevo tema —diferente en nombre, fundamento y clasificación— que generará un nuevo cargo en su cuenta corriente.

En el caso de que se supere el plazo acordado para la entrega del Trabajo de Investigación Tutelada o de que el estudiante desee entregar el trabajo ignorando las sugerencias del asesor metodológico, el asesor deberá escribir un dictamen en el que recomiende la no publicación del trabajo y los motivos. En el segundo caso, el Consejo Académico del Instituto estudiará la situación y tomará una decisión al respecto. Esta decisión será inapelable.

Solicitud y propuesta de tema

La propuesta debe contener los siguientes puntos:

1. Hipótesis que se pretende demostrar
2. Objetivos del trabajo: objetivo general y principales objetivos específicos. Los objetivos deben estar redactados en secuencia lógica y comenzar con un verbo en infinitivo —investigar, analizar, evaluar, simular, etc.—. Deben aparecer de la siguiente manera:
 - a. Principal:
 - b. Específico 1:
 - c. Específico 2:
 - d. Específico 3:
 - e. Específico n:
3. Organización tentativa del contenido —nombre de los capítulos—
4. Fuentes primarias y secundarias que se utilizarán

Cuestiones formales

El Trabajo de Investigación Tutelada deberá estar redactado en español, aunque con la aprobación del Consejo Académico del Instituto podrá escribirse en inglés. La Universidad espera un lenguaje correcto y acorde al nivel que la educación superior exige, así como el manejo apropiado del vocabulario técnico propio del campo en cuestión. Se recomienda que el trabajo esté redactado en forma impersonal y que se evite la primera persona.

El trabajo no podrá haber sido publicado con anterioridad ni puede haber sido utilizado total o parcialmente como trabajo de una titulación anterior; debe ser completamente original. El incumplimiento de lo anterior impedirá que el trabajo sea aceptado por la Universidad. Se exige el estricto cumplimiento de las normas diseñadas para respetar los derechos de otros autores. El formato de citación del trabajo debe ser Chicago —consultar el Manual de Estilo del EPRI—. Las fuentes deberán indicarse cuando corresponda dentro del texto —señalando adecuadamente si se trata de citas directas o indirectas tal y como lo exige Chicago— y en la bibliografía.

El trabajo deberá tener una extensión de entre 50 y 100 páginas y contener un índice numerado. Algunos aspectos específicos que conviene resaltar son los siguientes:

- Deberá presentarse impreso en papel blanco tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm)
- Letra Times New Román, tamaño 12
- Número de página en el centro de la parte inferior
- Márgenes: 3.5 cm en la parte superior, 2.5 cm en la inferior, 1.5 cm en el margen derecho y 3 cm el margen izquierdo
- Doble espacio

La carátula debe contener los siguientes elementos en este orden:

- Nombre del autor
- Nombre del trabajo
- Escudo de la Universidad (tamaño: 60 x 42mm)
- Nombre de la universidad
- Nombre completo del Instituto
- Lugar y fecha: por ejemplo, “Guatemala, agosto del 2020”

No deben utilizarse recursos gráficos que no sean útiles para comunicar información relevante para el objetivo del trabajo. Cuando se utilicen, deben emplearse colores que puedan diferenciarse fácilmente al leer el trabajo en blanco y negro. Los recursos gráficos deben llevar un pie de foto explicativo, la referencia de la fuente y un título cuando sea necesario.

Formato para envío a imprenta

Una vez que el Instituto autorice por escrito la publicación del trabajo a través del imprimátur, el estudiante debe preparar una nueva versión para enviar a imprenta que incluya, además de lo mencionado anteriormente, lo siguiente:

- Primera página: carátula tal y como se describe en el apartado anterior

- Segunda página:
 - El texto siguiente: Este trabajo fue elaborado por el autor para obtener el grado de Licenciado en...
 - Nombre completo y grado académico del asesor metodológico
 - El texto siguiente: Los conceptos contenidos en este trabajo reflejan el punto de vista del autor.
- Tercera página: imprimátur (autorización de impresión por parte del EPRI)
- Cuarta página: informe del asesor metodológico
- Quinta página: dedicatoria (opcional)
- Sexta página: índice
- Páginas posteriores:
 - Introducción
 - Cuerpo del Trabajo de Investigación Tutelada
 - Apéndices (optativo)
 - Bibliografía

El estudiante deberá entregar tres (3) ejemplares empastados de este trabajo en la secretaría del Instituto. Después de asegurarse de que el trabajo fue impreso de acuerdo con las normas establecidas, el Instituto enviará dos (2) copias a la Biblioteca de la Universidad.

Honestidad intelectual

El asesor metodológico deberá comunicar al Instituto cualquier actitud deshonestas. El trabajo se subirá a la plataforma antiplagio contratada por la Universidad. Cuando se compruebe cualquier tipo de acción fraudulenta, se sancionará al estudiante de acuerdo al reglamento general de la Universidad Francisco Marroquín. El trabajo y sus avances quedarán automáticamente anulados y el proceso tendrá que comenzar desde cero con un nuevo tema de investigación y la generación de un nuevo cobro.