

Universidad de Puerto Rico
Recinto de Río Piedras
Facultad de Humanidades
Programa en Estudios Interdisciplinarios
Maestría en Gestión y Administración Cultural

Año académico 2023-2024, segundo semestre

Proyecto de conclusión

GECU 6902

Dr. Dorian Lugo Bertrán

Correo electrónico- dorian.lugo1@upr.edu

Es curso ofrecido en modalidad presencial, y por correo electrónico o en plataforma por indicar, en horario acordado, sea por petición de estudiante o profesor.

Prerrequisitos y otros requerimientos:

18 créditos aprobados incluyendo

GECU 6005, GECU 6006, GECU 6205, GECU 6901, GECU 6999

Descripción del curso:

Elaboración y presentación de informe y proyecto de gestión cultural o investigación en formato de tesis de maestría. El/la estudiante recibirá mentoría individualizada en el proceso de redacción de tesis o ejecución parcial/total de su proyecto de conclusión acompañado de un informe.

Objetivos

Al final del curso los/las estudiantes podrán:

1. Concebir proyectos de investigación o de gestión de un proyecto cultural;
2. Desarrollar una justificación de investigación o gestión;
3. Plantear objetivos de un proyecto de investigación o gestión cultural;
4. Identificar bibliografía adecuada a su tema de investigación o gestión y desarrollar un escrito crítico de discusión de éste;
5. Diseñar estrategias metodológicas de investigación o gestión pertinentes al proyecto planteado;
6. Argumentar coherentemente;
7. Desarrollar un plan de trabajo y ejecutarlo;
8. Documentar el proceso de ejecución parcial o total de su proyecto;
9. Redactar con corrección, claridad y precisión siguiendo uso de los manuales de estilo disponibles para la publicación en humanidades;

10. Presentar propuesta de normativa de permisos de investigación con seres humanos o, en el caso de UPR-RP, CIPSHI, si así lo requiere el diseño de su proyecto.

Bosquejo de contenido

Para el curso, es requisito la lectura de los apartados del Manual de Estudiante destinados a la redacción/defensa de tesis o informe y, de ser el caso, ejecución parcial/total de proyecto de gestión cultural.

I. Revisión de la propuesta del proyecto de gestión y administración cultural, llevada a cabo en curso homónimo, a la luz de los insumos del/de la directora/a y el comité evaluador (en cuyo caso le deberá hacer llegar la misma a principios de curso a su director/a y, una vez revisada, éste/ésta le autorizará el envío de propuesta a su comité evaluador, con observaciones que integrar hechas por el mismo) y acuerdo de plan de trabajo, a modo de entregas sucesivas, con el norte de envío de tesis tradicional/informe de proyecto de conclusión finiquitado al Comité con tres semanas de antelación al plazo de la defensa, en fecha por acordarse.

II. Investigación conducente a la redacción de tesis tradicional o informe y ejecución parcial o total de su proyecto de gestión (cuya documentación se agrega en el apartado de Anejos del informe), con atención a coordenadas por acordar con el profesor.

III. Redacción de tesis tradicional o de informe/ejecución de proyecto de gestión cultural. La tesis tradicional deberá incluir la página de portada (en formato requisito según el Manual), y de ser el caso, el agregado de la permisología (CIPSHI) y documentación de investigación con seres humanos en el apartado de Anejos. En cuanto a la compartimentación y contenido por capítulos de la misma será acordada con el profesor/la profesora. De otro lado, de optar por la redacción del informe de proyecto de gestión cultural, se deberá incluir la página de portada y compartimentación en capítulos (en formato requisito según el Manual), y agregar, a lo ya requerido en la propuesta (Descripción, objetivos...), los apartados de Resultados, Conclusión y Anejos (hay definición de los mismos en el Manual).

IV. Defensa de su proyecto de conclusión y su evaluación/calificación por parte del comité. Para la defensa, el/la estudiante deberá preparar una presentación electrónica de su tesis tradicional/informe de proyecto de gestión cultural, y la presentación de la misma no deberá rebasar los 20 minutos de rendimiento oral. Toda vez que se apruebe la tesis/ informe, el/la profesor/a le indicará el procedimiento de su envío digital al repositorio universitario, habiendo preparado

la página de portada conforme con el Manual de estudiante. Para envío al repositorio el Manual provee también las instrucciones.

Estrategias instruccionales

El profesor mantendrá comunicación regular con los/as estudiantes a través de reuniones virtuales individuales en plataformas por indicar y/o por vía de correos electrónicos, sea por petición del/de la estudiante como por iniciativa del profesor. El profesor evaluará periódicamente criterios/entregas parciales y la tesis/el informe final del proyecto de gestión cultural.

Recursos de aprendizaje

El/la estudiante tiene a su disposición los recursos bibliográficos del Sistema de Bibliotecas UPR, así como préstamos interbibliotecarios, bases de datos, etc..

Sistema de calificación

Aprobado Sobresaliente, Notable, Bueno, o No aprobado

Normativas instucionales:

ACOMODO RAZONABLE:

Según la Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, todo estudiante que requiera acomodo razonable deberá notificarlo al profesor el primer día de clase. Los estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con el (la) profesor(a) al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y el equipo de asistencia necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes. También aquellos estudiantes con necesidades especiales de algún tipo de asistencia o acomodo deben comunicarse con el (la) profesor(a). Si un alumno tiene una discapacidad documentada (ya sea física, psicológica, de aprendizaje o de otro tipo, que afecte su desempeño académico) y le gustaría solicitar disposiciones académicas especiales, éste debe comunicarse con la Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) del Decanato de Estudiantes, a fin de fijar una cita para dar inicio a los servicios pertinentes.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El Artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos) establece que “la deshonestidad académica incluye, pero no se limita a: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente. Para velar por la integridad y seguridad de los datos de los usuarios, todo curso híbrido y en línea deberá ofrecerse mediante la plataforma institucional de gestión de aprendizaje, la cual utiliza protocolos seguros de conexión y autenticación. El sistema autentica la identidad del usuario utilizando el nombre de usuario y contraseña asignados en su cuenta institucional. El usuario es responsable de mantener segura, proteger, y no compartir su contraseña con otras personas.

El uso de cualquier generador de texto basado en IA (inteligencia artificial) en cualquier tarea o trabajo asignado se considera deshonestidad académica y viola el artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010, de la Junta de Síndicos), a excepción de ejercicios en que el/la profesor/a sugiera o requiera el uso de estas plataformas.

NORMATIVA SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

La Universidad de Puerto Rico prohíbe el discrimen por razón de sexo y género en todas sus modalidades, incluyendo el hostigamiento sexual. Según la Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en la Universidad de Puerto Rico, Certificación Núm. 130, 2014-2015 de la Junta de Gobierno, si un estudiante está siendo o fue afectado por conductas relacionadas a hostigamiento sexual, puede acudir ante la Oficina de Procuraduría Estudiantil, el Decanato de Estudiantes o la Coordinadora de Cumplimiento con Título IX para orientación y/o presentar una queja.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE DISCRIMEN POR SEXO O GÉNERO EN LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO:

La Universidad de Puerto Rico, como institución de educación superior y centro laboral, protege los derechos y ofrece un ambiente seguro a todas las personas que interactúan en ella, ya sea a estudiantes, empleados, contratistas o visitantes. Por tanto, se promulga la política con el fin de promover un ambiente de respeto a la diversidad y los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria, Cert. 107 (2021-2022) JG, Política y procedimientos para el manejo de situaciones de discrimen por sexo o género en la Universidad de Puerto Rico. Se establece un protocolo para el manejo de situaciones relacionadas con las siguientes conductas prohibidas: discrimen por razón de sexo, género, embarazo, hostigamiento sexual, violencia sexual, violencia doméstica, violencia en cita y acecho, en adelante, «las conductas prohibidas», en el ambiente de trabajo y estudio.

PLAN DE CONTINGENCIA EN CASO DE UNA EMERGENCIA

En caso de surgir una emergencia o interrupción de clases, el profesor continuará ofreciendo el curso utilizando la modalidad a distancia o en línea, según establecidas en este prontuario oficial. De acuerdo a la información oficial y las directrices institucionales, el profesor realizará esfuerzos para comunicarse con los estudiantes vía correo electrónico institucional u otros medios alternos disponibles para coordinar la continuidad del ofrecimiento.

If an emergency or an interruption of courses occurs, course offerings will take place with the support of distance learning modalities, as established in the official syllabus. In compliance with official communications and institutional guidelines, the professor will make efforts to communicate with students via institutional email or other available communication outlets to coordinate the continuity of course work.

Bibliografía

La bibliografía del curso es individualizada, según el tema del proyecto de gestión o investigación del / de la estudiante.