

UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
ESCUELA DE GOBIERNO ALBERTO LLERAS CAMARGO
REGLAMENTO DE PROYECTO DE GRADO¹
MAESTRÍA EN POLÍTICAS PÚBLICAS

I. DESCRIPCIÓN Y MODALIDADES

1. El proyecto de grado de la maestría en Políticas Públicas debe partir del análisis de un problema cuya solución corresponda al ámbito público. El objetivo principal del proyecto de grado es proveer un espacio de aprendizaje en donde los estudiantes puedan practicar y consolidar las competencias nucleares de la MPP (ver Anexo 1). Para ello, quienes opten por realizar Proyecto de Grado como requisito de grado, tienen dos opciones: a) proyecto de investigación y b) proyecto aplicado. En ambos casos el producto final que entregue el estudiante debe presentar recomendaciones o implicaciones de política pública. A continuación, se describen las dos modalidades.
 - a. Proyecto de investigación: en esta modalidad se espera que el estudiante desarrolle alguno de los siguientes productos: a) un análisis o diagnóstico de un problema de política pública real, b) una evaluación o análisis de implementación de un programa; ó c) una evaluación de impacto de un programa o política. Para el desarrollo del proyecto el estudiante puede utilizar una metodología de investigación cualitativa, cuantitativa o mixta.
 - b. Proyecto aplicado: en esta modalidad se espera que el estudiante desarrolle para un cliente real (organización, entidad pública, municipio, departamento) un producto nuevo que responda a las necesidades del cliente y que requiera de las competencias nucleares de la MPP (ver anexo 1). Los productos pueden ser: formulación y diseño de programa/política, diseño o evaluación de implementación, evaluación de necesidades, evaluación de resultados o evaluación de impacto. El documento final entregado al cliente debe incluir recomendaciones específicas de política pública.

**Nota: el proyecto de grado puede ser desarrollado de forma individual o en grupos de hasta dos estudiantes.*

II. DOCUMENTO ENTREGABLE

1. El documento final del proyecto de grado debe tener las siguientes características, de acuerdo con la modalidad:
 - Proyecto de Investigación: bajo esta modalidad, el documento final de Proyecto de grado debe tener las características de un artículo publicable, es decir, un manuscrito susceptible de ser publicado en una revista académica arbitrada indexada a nivel nacional o internacional,

¹ Aprobado por el Consejo de la Escuela el 6 de septiembre de 2010 y las modificaciones aprobadas en las siguientes fechas: el 21 de febrero de 2011, 11 de mayo de 2012, 28 de junio de 2012, 30 de julio de 2012, mayo 30 de 2014, Julio 15 de 2019, y Octubre 23 de 2023.

o como un Documento de Trabajo (*working paper*) de un centro académico o *think tank*. El documento debe presentar de manera explícita el aporte a la literatura científica y mostrar las implicaciones de política pública de los resultados.

- Proyecto Aplicado: el documento final del proyecto de grado aplicado puede seguir el modelo de Documento de Políticas Públicas (*policy issue paper*) o un informe de resultados, según lo acordado con el cliente y sus necesidades. En cualquiera de los dos casos, el documento debe presentar de manera clara la metodología utilizada para desarrollar el trabajo, los resultados principales, y las recomendaciones específicas de política pública a partir de los resultados obtenidos.
2. En ambas modalidades el documento final debe ser un trabajo analítico original con un texto inédito, que aporte conocimiento nuevo sobre un problema cuya solución corresponda al ámbito público.
 3. En ambas modalidades el documento final no deberá sobrepasar las 50 páginas (tamaño carta, escrito a espacio y medio (1.5), márgenes de 2,5 centímetros y con un tamaño de letra de 12 cpi en *Times New Roman*) y citación APA. Este límite incluye tablas o gráficos. Esta limitación se ajusta a la comúnmente sugerida por las revistas especializadas / indexadas. Si el estudiante considera necesario proveer alguna evidencia adicional al lector, puede hacerlo por medio de anexos siempre, con las mismas especificaciones del documento principal. Los documentos que excedan este límite de páginas no podrán recibir la mención de distinción que se menciona adelante.

III. SOBRE EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE GRADO

1. El proyecto de grado debe elaborarse en el marco de los cursos: Diseño de Investigación y Proyectos (DIP), y Proyecto de Grado.
2. Para poder optar por esta alternativa, el/la estudiante debe cumplir con el requisito de haber aprobado con una nota de 4.0 o más el curso de Técnica de Análisis de Datos, cuando la investigación requiera una metodología cuantitativa o el curso de Métodos Cualitativos, cuando la investigación requiera una metodología cualitativa.
3. Con el fin de iniciar el proceso de investigación que llevará a la culminación del proyecto de grado, el estudiante debe inscribir el curso DIP. Como prerrequisito para la inscripción de esta materia, se deberá entregar a la Coordinación Académica el formato “Propuesta de proyecto de grado” (ver anexo) firmado por el asesor del proyecto. Adicionalmente, en el caso de proyecto de grado, el formato deberá estar firmado por un supervisor por parte de la organización cliente.
4. El asesor debe ser un profesor de planta de la Universidad de los Andes y será el encargado de orientar el trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos de la Maestría. De manera excepcional y a petición del estudiante interesado, el asesor podrá ser un profesor de cátedra de la Escuela de Gobierno (en los dos últimos periodos académicos). El estudiante interesado en contar con un asesor cuya vinculación a la Escuela de Gobierno sea como profesor de cátedra, deberá justificar esta elección ante el Comité de la Maestría en Políticas Públicas.

5. En casos excepcionales, podrá haber acompañamiento de asesores externos a la Universidad de los Andes, en cuyo caso el Comité de la Maestría en Políticas Públicas deberá aprobar la postulación. Para ello, como parte del prerrequisito de inscripción de DIP, el estudiante debe enviar la solicitud a la coordinación académica junto con la hoja de vida de la persona propuesta. Los asesores externos deben ser profesionales con título de Doctorado o con Título de Maestría y una reconocida experiencia laboral en el área en la cual el estudiante escogió realizar su Proyecto de Grado. El Comité conceptúa si aprueba o no el proyecto y el asesor. La Coordinación Académica será la encargada de inscribir el curso a los estudiantes según la respuesta del Comité. Ningún estudiante de pregrado podrá inscribir el curso DIP.

Al finalizar el semestre académico, el profesor DIP asignará, en conjunto con el asesor, una calificación definitiva utilizando la escala numérica definida en el Reglamento General de Estudiantes de Maestría. El profesor del curso será responsable del 50% del total y el asesor del 50% de dicha nota definitiva. Para el Proyecto de Grado aplicado se pedirá que el supervisor de la organización envíe una carta de aval del avance entregado antes de finalizar el semestre dirigida al asesor.

6. Para la aprobación del curso DIP el profesor del curso y el asesor evaluarán los avances alcanzados por el estudiante durante el semestre en los siguientes aspectos: revisión bibliográfica, justificación, objetivos y metodología. Es preciso resaltar lo siguiente en cuanto a la sección de metodología:
 - a. En la modalidad de Proyecto de Investigación, el avance entregado al finalizar el curso DIP debe describir de manera detallada los datos que se utilizarán para el desarrollo del proyecto, y la estrategia empírica para contestar la pregunta de investigación. Esto incluye estadísticas descriptivas o descripción cualitativa de los datos (en caso de ser datos cualitativos) en los casos en donde se utilicen datos existentes. Para los proyectos en los que se requiere recolección de datos, el avance entregado debe incluir los instrumentos de recolección y la estrategia de muestreo o selección de participantes.
 - b. En el caso de Proyecto Aplicado, el avance entregado al finalizar el curso DIP debe describir de manera detallada la metodología que se llevará a cabo para responder a la pregunta del cliente, así como un cronograma de trabajo y una descripción del entregable o entregables al cliente.
7. Para inscribir la materia EGOB 4127 Proyecto de Grado los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Haber aprobado el curso Diseño de Investigación y Proyectos.
 - b. Carta de aval por parte del asesor
 - c. Soporte de envío de solicitud de aprobación al comité de ética.

Durante el transcurso de la materia EGOB 4127 Proyecto de Grado los estudiantes culminarán su trabajo en compañía de su respectivo asesor. Al finalizar el semestre el estudiante con la aprobación de su asesor presenta su documento final para el proceso de defensa del trabajo de grado.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso un estudiante podrá cambiar su **tema de trabajo de grado y asesor al mismo tiempo** mientras cursa la materia EGOB4127 Proyecto de Grado. En el caso que esto llegara a suceder el estudiante reprobará la materia y deberá inscribir nuevamente el curso EGOB 4127 Proyecto de Grado.

PARÁGRAFO 2. En el caso en que por fuerza mayor se deba **cambiar de tema** después de aprobar DIP y **antes de la inscripción de Proyecto de Grado**, el estudiante deberá enviar a la coordinación académica un documento equivalente al mínimo exigido para la aprobación del curso de DIP (ver numeral 4) junto con el aval del asesor. El envío de este documento debe ocurrir al menos dos semanas antes de la fecha límite de inscripción de materias. En caso de ser aprobado, podrá inscribir en el semestre inmediatamente posterior el curso Proyecto de Grado para así poder culminar su trabajo de grado

PARÁGRAFO 3. En el caso en que por fuerza mayor se deba **cambiar de asesor** después de aprobar DIP y **antes de la inscripción de Proyecto de grado**, el estudiante deberá presentar al menos dos semanas antes del momento inscripciones de materias, la hoja de vida del asesor para que se someta a aprobación por parte del Comité de la maestría en Políticas Públicas. En caso de ser aprobado, podrá inscribir en el semestre inmediatamente posterior el curso Proyecto de Grado para así poder culminar su trabajo de grado

PARÁGRAFO 4. En el caso en que por motivos de fuerza mayor se deba **cambiar de asesor durante el curso EGOB 4127 Proyecto de Grado**, el estudiante deberá presentar lo antes posible la solicitud de cambio junto con la hoja de vida del nuevo asesor para que se someta a aprobación por parte del Comité de la maestría en Políticas Públicas. En caso de ser aprobado, el estudiante podrá continuar con el curso.

PARÁGRAFO 5. En el caso en que por motivos de fuerza mayor se deba **cambiar de tema durante el curso EGOB 4127 Proyecto de Grado**, el estudiante deberá enviar el formato de proyecto con el visto bueno del asesor para que se someta a aprobación por parte del Comité de la maestría en Políticas Públicas. En caso de ser aprobado, el estudiante podrá continuar con el curso.

PARÁGRAFO 6. El estudiante que haya desarrollado de manera individual su propuesta de trabajo de grado durante la clase Diseño de Investigación y Proyectos podrá formar con otro estudiante un grupo de trabajo para la clase Proyecto de Grado previa aprobación (i) del asesor del estudiante con el avance de trabajo con el que se vaya a continuar y (ii) del Comité de la maestría en Políticas Públicas.

PARÁGRAFO 7. Todo estudiante que realice un doble programa con la Maestría en Políticas Públicas y cuyo programa adicional no pertenezca a la oferta académica de la Escuela de Gobierno, deberá contar con un asesor de la Escuela para garantizar el cumplimiento de los lineamientos de la Maestría en el trabajo de grado. El asesor deberá enviar el aval del proyecto antes de cursar DIP o su equivalente en el segundo programa.

IV. SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

De acuerdo con el cronograma establecido para la entrega del proyecto de grado (al menos 45 días antes del plazo final de levantamiento de pendientes establecidos por la Oficina de Admisiones y Registro) el asesor deberá diligenciar un formato dirigido al Comité de la maestría en Políticas Públicas de la Escuela de Gobierno en la cual conceptúa que el documento cumple con los requisitos para ser sometido a la defensa. El jurado estará compuesto por el asesor del proyecto de grado, un jurado externo y un jurado interno. El Comité procederá a revisar, aprobar o rechazar, la nominación del jurado externo postulado por el estudiante. El jurado interno será profesor de planta o de cátedra (en al menos uno de los dos últimos periodos académicos) de la Universidad de los Andes. Es deber del estudiante asegurarse de que el asesor reciba oportunamente el texto final del proyecto de grado para que el asesor pueda avalar la solicitud de defensa.

El jurado externo será nominado por el estudiante en conjunto con el asesor de tesis. El/la estudiante deberá enviar a la coordinación Académica, en las fechas establecidas para tal fin, el formato de nominación de jurados con la firma del asesor. Si la persona nominada como jurado no es profesor/a de planta de la Universidad de los Andes, el/la estudiante deberá enviar adicionalmente la hoja de vida de la persona nominada. El comité de la Maestría revisará la postulación y tomará la decisión de acuerdo con la hoja de vida y trayectoria de la persona postulada. Para ser jurado externo, la persona debe tener, como mínimo, título de Maestría y experiencia en el tema del proyecto de grado a ser sustentado.

1. Simultáneamente con la remisión del formato mencionado en el párrafo anterior, el estudiante hará llegar al correo coordinacionegob@uniandes.edu.co el documento final entregable (en formato MS Word o pdf) de acuerdo con los lineamientos citados en la sección 2 del presente Reglamento. El documento será enviado a los jurados vía correo electrónico desde la Coordinación Académica. En caso de que alguno de los jurados solicite una versión física del documento se solicitará la versión impresa al estudiante.
2. Máximo quince (15) días calendario después de haber recibido el Proyecto de Grado, los miembros del jurado deberán remitirle al estudiante las observaciones y sugerencias que consideren pertinentes para ser incluidas antes de la sustentación. Los estudiantes serán responsables de coordinar con cada uno de los jurados el mecanismo para recibir esta retroalimentación y para definir la fecha y hora de la sustentación, de acuerdo con el cronograma definido por la coordinación académica y la dirección de posgrados.
3. Los estudiantes que, por razones justificadas y de fuerza mayor, requieran de tiempo adicional para terminar su proyecto de grado podrán solicitar el Pendiente Especial (PE). Esta nota se otorgará en una sola oportunidad por un período académico adicional y consecutivo al plazo inicialmente establecido para cumplir con el requisito de Proyecto de Grado. Para solicitar el Pendiente Especial el estudiante deberá entregar a la Coordinación Académica una carta, en las fechas estipuladas por Admisiones y registro, dirigida al Consejo de la Escuela de Gobierno, en la cual se expliquen las razones por las cuales se solicita el PE.

Adicionalmente, deberá anexar a su solicitud una carta de su asesor en la cual éste respalde la solicitud del estudiante.

- Los estudiantes a los cuales les sea aprobado el Pendiente Especial (PE) podrán sustentar y cumplir los requisitos para optar al título de magister antes de culminar el periodo académico adicional. En este caso, la Coordinación Académica solicitará el cambio de nota de PE por la calificación obtenida durante la sustentación. Además, si el estudiante lo requiere, podrá solicitar a la Coordinación Académica el grado por ventanilla. Por el contrario, si la nota (PE) no se reemplaza durante el período académico adicional, la Dirección de Admisiones y Registro asignará al estudiante la calificación mínima de 1.5, de conformidad con el Reglamento de Estudiantes de Maestría.
- La oficina de Matrículas de la Universidad es la unidad administrativa responsable de determinar las fechas de pago y el valor a cancelar por los estudiantes que tienen aprobado el Pendiente Especial (PE). Es responsabilidad de los estudiantes verificar esta información.

PARÁGRAFO 1. Un estudiante que esté en pendiente especial no puede cambiar de asesor o tema del Proyecto de Grado. En caso de buscar hacer alguno de los cambios mencionados, el estudiante recibirá la nota de 1,5 en el pendiente especial y deberá presentar a la Coordinación Académica de la Escuela de Gobierno, un documento equivalente al mínimo exigido para la aprobación del curso de Diseño de Investigación y Proyectos (ver numeral 4) y la hoja de vida del nuevo asesor para que se someta a aprobación por parte del Consejo Académico de la Escuela. En caso de ser aprobado, podrá inscribir en el semestre inmediatamente posterior el curso de Proyecto de Grado.

- El jurado definirá la calificación del Trabajo de Grado, la cual corresponderá a la nota del curso Proyecto de Grado. Para calcular la nota, luego de la sustentación el jurado deliberará y definirá por consenso la nota. En caso de no presentarse consenso, la nota será el promedio simple de la nota que cada jurado asigne a la tesis. Si la nota final es menor a 3.0 se reprueba el curso EGOB 4127 Proyecto de Grado.

Los trabajos con calificación de 4.75 a 5.0 serán publicados de manera automática en la serie Documentos de Trabajo. Adicionalmente, los trabajos cuya nota final esté entre 4.5 y 4.75 pueden ser nominados para publicación, sujeto a mejoras y con voto unánime del asesor y jurados. Estas mejoras serían revisadas por el asesor antes de pasar a proceso de publicación..

PARÁGRAFO 1. El estudiante que no cumpla con los plazos estipulados para solicitar el Pendiente Especial y no solicite el nombramiento de jurados reprobará la materia.

PARÁGRAFO 2. El estudiante que no cumpla con los plazos estipulados para solicitar nombramiento de jurados y defender su Proyecto de Grado y que no haya solicitado PE dentro del plazo estipulado reprobará la materia.

PARÁGRAFO 3: Los jurados pueden condicionar la calificación del Proyecto de Grado a la entrega de correcciones o modificaciones no sustanciales que puedan hacerse en un plazo no mayor a 10 días. En dicho caso, uno de los jurados se quedará con la Rúbrica de calificación

hasta que el estudiante entregue el documento definitivo y los jurados, o el delegado que éstos designen, verifiquen los cambios. Cumplido este proceso, se registrará la nota en el Acta y se entregará a la Coordinación Académica para su registro en el sistema de calificaciones.

V. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Una vez aprobado el documento en la defensa, el estudiante deberá cargarlo en el enlace habilitado para tal fin por parte de cumplir con los requisitos establecidos para la expedición del Paz y Salvo de la Biblioteca y cumplir con exigido para el grado y los demás requisitos establecidos para este efecto por la Universidad para obtener el título de magíster.
2. En todos los casos, el estudiante debe cumplir con los términos y fechas establecidos por la Universidad en el Reglamento General de Estudiantes de Maestría y en el calendario de actividades de cada año (fecha límite para entrega de notas, levantar pendientes y pendientes especiales, sustentación de tesis, etc.). Es responsabilidad del estudiante hacer todos los procesos dentro de los plazos establecidos.

ANEXO 1 - COMPETENCIAS DE NASPAA

<p>COMPETENCIA</p>  <p>1</p>	<p>Habilidad para gestionar y liderar en el ámbito público</p>
<p>COMPETENCIA</p>  <p>2</p>	<p>Habilidad para participar y contribuir al proceso deliberativo de las políticas públicas</p>
<p>COMPETENCIA</p>  <p>3</p>	<p>Habilidad para analizar, sintetizar, pensar críticamente, resolver problemas y tomar decisiones</p>
<p>COMPETENCIA</p>  <p>4</p>	<p>Habilidad para desarrollar e imprimir una perspectiva de servicio público en sus acciones</p>
<p>COMPETENCIA</p>  <p>5</p>	<p>Habilidad para comunicarse e interactuar con una fuerza de trabajo y una ciudadanía diversa y cambiante</p>

MAESTRÍA EN POLÍTICAS PÚBLICAS

FORMATO PROPUESTA PROYECTO DE GRADO DE INVESTIGACION

Proceso de Inscripción Proyecto de Grado

Los estudiantes de la Maestría en Políticas Públicas deberán inscribir su proyecto de trabajo de grado de investigación así:

1. Diligencian este formato en su totalidad y obtienen la firma de su asesor.
2. Envían el formato firmado y con copia al asesor a la coordinación académica en las siguientes fechas:
 - a. Para quienes vayan a tomar el curso Diseño de Investigación y Proyectos en el primer semestre del año, pueden radicar hasta la última semana de noviembre de cada año.
 - b. Para quienes vayan a tomar el curso Diseño de Investigación y Proyectos en el segundo semestre del año, pueden radicar hasta la última semana de junio de cada año.
3. Durante la semana de inscripciones lo estudiantes deberán inscribir el curso **Diseño de Investigación y Proyectos**. La coordinación académica revisará que cada estudiante haya radicado el formato y tenga un asesor asignado.

FORMATO PROPUESTA PROYECTO DE GRADO DE INVESTIGACIÓN		
Fecha:		
Nombre del Estudiante:		
Código del Estudiante:		
Programa Principal:		Doble Programa:
Correo electrónico Uniandes:		
Título del Proyecto de Grado:		
Nombre del Asesor (profesor/a Egob):		

1. Motivación - Justificación (100 palabras)

2.

¿Cuál es el problema de política pública que planea abordar? ¿Por qué es importante?

2. Objetivo general y pregunta de investigación (100 palabras)

¿Cuál es la pregunta de investigación que planea responder? ¿Cuál es el objetivo principal del proyecto y cuáles son objetivos específicos?

3. Metodología propuesta, datos a usar y disponibilidad de la información (150 palabras)

¿Qué metodología planea usar para responder la pregunta? ¿qué datos planea utilizar o planea recolectar? Si son datos que ya existen. ¿tiene disponibilidad de los datos? Si los datos no existen, ¿qué técnicas de recolección de datos utilizaría para obtener los datos? ¿qué tipo de análisis planea hacer?

4. Literatura relacionada (150 palabras más referencias bibliográficas)

Describa de manera concisa qué se sabe en la literatura frente a su pregunta de investigación, y cómo su proyecto aporta a la literatura

Firma del estudiante

Firma del asesor

MAESTRÍA EN POLÍTICAS PÚBLICAS **FORMATO PROPUESTA PROYECTO DE GRADO APLICADO**

Proceso de Inscripción Proyecto de Grado

Los estudiantes de la Maestría en Políticas Públicas deberán inscribir su proyecto de trabajo de grado aplicado así:

4. Diligencian este formato en su totalidad y obtienen la firma de su asesor.
5. Envían el formato firmado y con copia al asesor a la coordinación académica en las siguientes fechas:
 - a. Para quienes vayan a tomar el curso Diseño de Investigación y Proyectos en el primer semestre del año, pueden radicar hasta la última semana de noviembre de cada año.
 - b. Para quienes vayan a tomar el curso Diseño de Investigación y Proyectos en el segundo semestre del año, pueden radicar hasta la última semana de junio de cada año.
6. Durante la semana de inscripciones lo estudiantes deberán inscribir el curso **Diseño de Investigación y Proyectos**. La coordinación académica revisará que cada estudiante haya radicado el formato y tenga un asesor asignado.

FORMATO PROPUESTA PROYECTO DE GRADO			
Fecha:			
Nombre del Estudiante:			
Código del Estudiante:			
Programa Principal	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Doble Programa:</td> </tr> </table>		Doble Programa:
	Doble Programa:		
Correo electrónico Uniandes:			
Título de Proyecto de Grado:			
Nombre del Profesor Asesor EGOB:			
Nombre de la organización o entidad			

**Nombre del supervisor
por parte de la
organización cliente y
datos de contacto:**

--	--

1. Describa la organización cliente y su misión (50 palabras)

2. Describa el problema de política pública a analizar para la organización/entidad (100 palabras)

Describa el problema de política pública que enfrenta la organización y por qué es importante.

3. Describa el producto final y entregables intermedios que usted le entregaría al organización/entidad

¿Cuál es el entregable final acordado con la organización /entidad? ¿Cuáles son los entregables intermedios? Describa brevemente cada uno de ellos

4. Describa la metodología de análisis que propone y los datos a usar (150 palabras)

¿Qué metodología planea usar para responder la pregunta? ¿qué datos planea utilizar o planea recolectar? Si son datos que ya existen. ¿tiene disponibilidad de los datos? Si los datos no existen, ¿qué técnicas de recolección de datos utilizaría para obtener los datos? ¿qué tipo de análisis planea hacer?

5. Presente un cronograma de trabajo

Firma del estudiante

Escuela de Gobierno Alberto Lleras Camargo - Universidad de los Andes
Carrera 1 No. 19 - 27 - Bloque AU, tercer piso - Bogotá, Colombia
Teléfono: 3394949 ext. 2073 | E-mail: escueladegobierno@uniandes.edu.co

Universidad de los Andes | Vigilada MinEducación.

Reconocimiento como Universidad, Decreto 1297 del 30 de mayo de 1964 Personería jurídica: Resolución 28 del 23 de febrero de 1949 MinJusticia

Firma del asesor

 egob.uniandes.edu.co

 fb.com/EGOBUnianandes

 [@EGOBUnianandes](https://twitter.com/EGOBUnianandes)