



000001

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
Nº 01-2018-CUO

En la ciudad de Lima, siendo las 15:00 horas del martes 20 de marzo del año dos mil dieciocho, se reunieron en la sede institucional ubicada en la Av. Paso de los Andes Nº 970, Pueblo Libre, Lima, (Sala de Reuniones del Rectorado) los miembros del Consejo Universitario: Dr. Ernesto Cavassa Canessa SJ, Rector; Aldo Alejandro Vásquez Ríos, Vicerrector Académico y Decano de la Facultad de Ciencias Sociales; Dr. Rafael Fernández Hart SJ, Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas; Dr. Edwin Vásquez Gherzi SJ, Director del Medio Universitario; Dra. Birgit Weiler Meiss, Vicerrectora de Investigación; Dr. Joseph Elías Dager Alva, Director de la Escuela de Posgrado; Mg. Ricardo Falla Carrillo, Director (e) del Programa de Humanidades; Ing. Fernando Villarán de la Puente, Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión; CPC Juan Carlos Wu García, Director General de Administración; Mg. Rocío Lombardi Valle, representante de los docentes; Cristine Ríos Huillca, representante de los estudiantes y el abogado Bernardo Enrique Durán Padrós, en su condición de Secretario General.

AGENDA:

- I. Informe del Rector:
- II. Aprobación del Reglamento de Grados y Títulos:
- III. Propuesta de modificación del Reglamento de Becas y Pensiones
- IV. Solicitud del Consejo de Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas de otorgar grados de bachiller
- V. Solicitud del Consejo de Facultad de Ciencias Humanas de otorgar grados de bachiller
- VI. Solicitud del Consejo de Facultad de Ingeniería y Gestión de otorgar grados de bachiller
- VII. Propuesta del Consejo de Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas de otorgar licenciatura en Filosofía a un bachiller
- VIII. Propuesta del Consejo de Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas de otorgar licenciatura en Periodismo a un bachiller
- IX. Propuesta del Consejo de Facultad de Ciencias Sociales de otorgar licenciatura en Turismo Sostenible a dos bachilleres
- X. Propuesta del Consejo de Facultad de Ciencias Sociales de otorgar licenciatura en Derecho a una bachiller
- XI. Propuesta del Consejo de Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas de otorgar licenciatura en Psicología a una bachiller
- XII. Aprobación de resultados en el Proceso de Incorporación Docente 2018
- XIII. Encargatura de la Dirección de la Escuela Profesional de Periodismo.
- XIV. Encargatura de la Dirección de la Escuela Profesional de Administración
- XV. Encargatura de la Dirección de la Escuela Profesional de Ciencia Política
- XVI. Lectura y aprobación del Acta



000002

Desarrollo de la Agenda:

I. INFORME DEL RECTOR:

1.1 Bienvenida al Consejo Universitario a la representante de los estudiantes: El Rector dio la bienvenida al Consejo Universitario a la alumna Cristine Ríos Huillca, representante de los estudiantes de la Universidad, la que fuera elegida en las elecciones realizadas en noviembre de 2016 y que por Resolución Rectoral N° 085-2017-UARM-R se ha extendido su mandato hasta la realización de las elecciones complementarias a realizarse el 26 de abril de 2018.

1.2 Casa Geodésica: El Rector informó que el padre José Antonio Recharte SJ, Capellán del Templo de la Compañía y Director del Centro Social "Kusi Ayllu" en Pampa Cangallo remitió un correo de agradecimiento por la donación de la casa geodésica, la que ayudará a combatir el frío que hay en esa zona. El padre Recharte le solicitó al Rector que transmita el agradecimiento al Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión, así como al profesor del curso y a los estudiantes que hicieron posible la construcción de la casa geodésica.

II. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS:

El Secretario General presentó la propuesta de modificación del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, propuesta consolidada por la Comisión designada por el Consejo Universitario en diciembre de 2017.

Informó que se han recogido las recomendaciones formuladas por el Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas, el Director de la Escuela de Posgrado y el representante de los docentes; así como los aportes brindados por la Directora de la Biblioteca y la Jefa de la Oficina de Registros Académicos.

El Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas preguntó si el plan de negocios encajaría en la propuesta de reglamento; así como en los Reglamentos del RENATI, los que establecen que es la modalidad de suficiencia profesional; acordándose hacer las consultas correspondientes con la Unidad de Grados y Títulos de la SUNEDU.

Concluido el debate correspondiente, se adoptaron los siguientes acuerdos:

ACUERDO N° 1: Se aprobó por unanimidad, en vía de subrogación, el nuevo Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, el que en Anexo N° 1 forma parte de la presente Acta.

ACUERDO N° 2: Se aprobó por unanimidad que el Reglamento aprobado por el Acuerdo precedente entrará en vigencia el 16 de abril del 2018.

ACUERDO N° 3: Se acordó por unanimidad que los proyectos de tesis que se presentaron durante la vigencia del anterior reglamento de Grados y Títulos, seguirán su trámite establecido en dicho reglamento, siempre que no vulnere lo dispuesto por los reglamentos aprobados por la SUNEDU.



000003

III. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE BECAS Y PENSIONES:

El Rector invitó a la sesión a la señora Mildred Delgado, asistente social de la Universidad, quien presentó la propuesta de modificación del Reglamento de Becas y Pensiones de la Universidad.

[REDACTED]

Realizado el debate correspondiente, se adoptó el siguiente acuerdo.

ACUERDO N° 4: Se aprobó por unanimidad el nuevo Reglamento de Becas de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, el que en Anexo N° 2 forma parte de la presente acta.

IV. SOLICITUD DEL CONSEJO DE FACULTAD DE FILOSOFÍA, EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS DE OTORGAR GRADOS DE BACHILLER

El Secretario General informó que recibió la propuesta del Consejo de Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas de otorgar el grado académico de Bachiller en Filosofía a cinco egresados; el grado académico de bachiller en Educación a cuatro egresados; el grado académico de bachiller en Periodismo a un egresado; así como el grado académico de bachiller en Psicología a 7 egresados.

El Consejo Universitario evaluó las recomendaciones del Consejo de Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas, habiendo verificado que los expedientes administrativos cumplen con los requisitos exigidos por el Reglamento de Grados y Títulos para la obtención del grado académico de bachiller, tras lo cual se adoptaron los siguientes acuerdos:

ACUERDO N° 5: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Filosofía a los egresados Rodrigo ARIAS LANDAZURI, Giancarlo ANSELMO RIVERA, Sergio Pablo GALARZA REICH, Fabiana Graciela ORTIZ CORNEJO y Javier Jhair SAAVEDRA CORDOVA.

ACUERDO N° 6: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Educación a los egresados Rodrigo Gerardo CISNEROS CISNEROS, Jorge Rodrigo EYZAGUIRRE SCHNAIDERMAN, Luz Jackeline LEON ALVARADO y Jorge Luis UNTIVEROS CALDAS.

ACUERDO N° 7: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Periodismo al egresado Jonathan Rodolfo MANRIQUE GARCIA.



000004

ACUERDO N° 8: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Psicología a los egresados Milagros ESTRADA QUISPE, Pilar Nores LOPEZ COMECA, Roli MARIN TAPIA, Diego MOREY DEL CASTILLO, Karen Maria SALAZAR ESPINO, Manuel SIBILA BRIANO y Andrea Leslye VELASQUEZ BUTRON.

V. SOLICITUD DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE OTORGAR GRADOS DE BACHILLER

El Secretario General informó que recibió la propuesta del Consejo de Facultad de Ciencias Sociales de otorgar el grado académico de Bachiller en Ciencia Política a cuatro egresados; el grado académico de bachiller en Turismo a una egresada; el grado académico de bachiller en Derecho a siete egresadas; así como el grado académico de bachiller en Economía y Gestión Ambiental a dos egresadas.

El Consejo Universitario evaluó las recomendaciones del Consejo de Facultad de Ciencias Sociales, habiendo verificado que los expedientes administrativos cumplen con los requisitos exigidos por el Reglamento de Grados y Títulos para la obtención del grado académico de bachiller, tras lo cual se adoptaron los siguientes acuerdos:

ACUERDO N° 9: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Ciencia Política a los egresados Jorge Ivan LATORRE MERINO, Maria Gracia REYES TALAVERA, Diana Carolina SANCHEZ TAPIA y Ximena del Rosario SOLORZANO SALLERES.

ACUERDO N° 10: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Turismo a la egresada Claret Andrea GONZALES TTITO.

ACUERDO N° 11: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Derecho a las egresadas Maria Jose DELGADO CASTAGNINO, Claudia Sofia FLORES DEL AGUILA, Adrianita Daria FLORES MONTES, Angela Sarilu GUADALUPE SANCHEZ, Alexandra Sofia JICARO UPIACHIHUA, Karin Violeta SEGOVIA CARRANZA y Crisitina Ysabel SEMINARIO CHONG.

ACUERDO N° 12: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Economía y Gestión Ambiental a las egresadas Lucero Gianella ASTUDILLO CAPCHA y Sara Carla BEZZOLO SILVERIO.

VI. SOLICITUD DEL CONSEJO DE FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN DE OTORGAR GRADOS DE BACHILLER

El Secretario General informó que recibió la propuesta del Consejo de Facultad de Ingeniería y Gestión de otorgar el grado académico de Bachiller en Administración a cuatro egresadas y el grado académico de Bachiller en ingeniería industrial a seis egresados.

El Consejo Universitario evaluó las recomendaciones del Consejo de Facultad de Ingeniería y Gestión, habiendo verificado que los expedientes administrativos cumplen con los requisitos exigidos por el Reglamento de Grados y Títulos para la obtención del grado académico de bachiller, tras lo cual se adoptaron los siguientes acuerdos:



000005

ACUERDO N° 13: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Administración a los egresados Ximena Alejandra BORDA OJEDA, Yarenis Carolina ESCALANTE PONTE, Piero PARDO FIGUEROA HERRERA y Milagros Jesus Marlene REBATA RICRA.

ACUERDO N° 14: Se acordó por unanimidad conferir el Grado Académico en Ingeniería Industrial a los egresados Nelly Rosa ARIAS OCAÑA , Diego Andres TORREL CACHO, Guillermo Jose DIAZ TELLO, Dennis Fernando LIMACHE SERRANO, Juan Antonio MEDINA HUARCAYA y Luis Alberto RUPAY GÜERE.

VII. PROPUESTA DEL CONSEJO DE FACULTAD DE FILOSOFÍA, EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS DE OTORGAR LICENCIATURA EN FILOSOFÍA A UN BACHILLER:

El Secretario General dio lectura al "Acta de Sustentación de Tesis" suscrita el 24 de octubre de 2017, de la que se aprecia que el bachiller Jorge Andres CASTILLO LIVE sustentó su tesis denominada "*Sobre el concepto de Justicia en 'Franz Kafka a los diez años de su muerte' de Walter Benjamín. Imagen, política, historia y revolución*" obteniendo el calificativo de Aprobado por unanimidad con el calificativo de Muy Bien. Asimismo, se dio lectura al Acuerdo del Consejo de Facultad por el que solicitan al Consejo Universitario otorgar el correspondiente título profesional.

ACUERDO N° 15: Se otorgó por unanimidad al bachiller Jorge Andrés CASTILLO LIVE el título profesional de licenciado en Filosofía.

VIII. PROPUESTA DEL CONSEJO DE FACULTAD DE FILOSOFÍA, EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS DE OTORGAR LICENCIATURA EN PERIODISMO A UN BACHILLER:

El Secretario General dio lectura al "Acta de Sustentación de Tesis" suscrita el 6 de diciembre de 2017, de la que se aprecia que el bachiller Roy Carlos Zúniga Paredes sustentó su tesis denominada "*El comercialismo y la responsabilidad social de la prensa: caso El Comercio*" obteniendo el calificativo de Aprobada por unanimidad con el calificativo de Muy Bien. Asimismo, se dio lectura al Acuerdo del Consejo de Facultad por el que solicitan al Consejo Universitario otorgar el correspondiente título profesional.

ACUERDO N° 16: Se otorgó por unanimidad al bachiller Roy Carlos ZÚÑIGA PAREDES el título profesional de licenciado en Periodismo.

IX. PROPUESTA DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE OTORGAR LICENCIATURA EN TURISMO SOSTENIBLE A DOS BACHILLERES:

El Secretario General dio lectura al "Acta de Sustentación de Tesis" suscrita el 11 de diciembre de 2017, de la que se aprecia que la bachiller Janeht Sánchez Gonzales sustentó su tesis denominada "*Adaptación de indicadores de sostenibilidad en destinos turísticos urbanos, estudio de caso: distrito de Miraflores, Lima*" obteniendo la calificación de Aprobada por unanimidad con el calificativo de Muy Bien. Asimismo, se dio lectura al Acuerdo del Consejo de Facultad por el que solicitan al Consejo Universitario otorgar el correspondiente título profesional.



000006

Del mismo modo, el Secretario General dio lectura al Acta fechada el 12 de diciembre de 2017, de la que se aprecia que la bachiller Lucero Leonor Solano Rincón sustentó su tesis denominada "*Análisis de las acciones que vinculan la actividad turística con la explotación sexual de niñas, niños y adolescentes: diagnóstico de la prevención en el sector hotelero del distrito de Miraflores*" obteniendo la calificación de Aprobada por unanimidad con el calificativo de Muy Bien. Asimismo, se dio lectura al Acuerdo del Consejo de Facultad por el que solicitan al Consejo Universitario otorgar el correspondiente título profesional.

Concluido el debate, el Consejo Universitario adoptó los siguientes acuerdos:

ACUERDO N° 17: Se otorgó por unanimidad a la bachiller Janeht SÁNCHEZ GONZALES el título profesional de licenciada en Turismo Sostenible.

ACUERDO N° 18: Se otorgó por unanimidad a la bachiller Lucero Leonor SOLANO RINCÓN el título profesional de licenciada en Turismo Sostenible.

X. PROPUESTA DEL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE OTORGAR TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADA A UNA BACHILLER:

El Secretario General dio lectura al "Acta de Sustentación de Tesis" suscrita el 21 de febrero de 2018, de la que se aprecia que la bachiller Hagar Alexandra Ponce Barreda sustentó su tesis denominada "*Obras por impuestos: una propuesta para potenciar la educación de calidad para el desarrollo sostenible a partir del proyecto educativo en Moquegua*" obteniendo la evaluación de Aprobada por unanimidad con el calificativo de Muy Bien. Asimismo, se dio lectura al Acuerdo del Consejo de Facultad por el que solicitan al Consejo Universitario otorgar el correspondiente título profesional.

ACUERDO N° 19: Se otorgó por unanimidad a la bachiller Hagar Alexandra PONCE BARREDA el título profesional de Abogada.

XI. PROPUESTA DEL CONSEJO DE FACULTAD DE FILOSOFÍA, EDUCACIÓN Y CIENCIAS HUMANAS DE OTORGAR LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA A UNA BACHILLER:

El Secretario General dio lectura al "Acta de Sustentación de Tesis" suscrita el 5 de marzo de 2018, de la que se aprecia que la bachiller Michelle Alessandra Remy Cruz sustentó su tesis denominada "*Factores asociados al desarrollo de lenguaje en dos Centros Educativos Iniciales en un Asentamiento Humano en Pachacútec, Ventanilla, Callao*" obteniendo el calificativo de Aprobada por unanimidad con el calificativo de Bien. Asimismo, se dio lectura al Acuerdo del Consejo de Facultad por el que solicitan al Consejo Universitario otorgar el correspondiente título profesional.

ACUERDO N° 20: Se otorgó por unanimidad a la bachiller Michelle Alesandra REMY CRUZ el título profesional de Licenciada en Psicología.



000007

XII. APROBACIÓN DE RESULTADOS EN EL PROCESO DE INCORPORACIÓN DOCENTE 2018:

El Secretario General dio lectura a las Actas remitidas por los Jurados del Concurso de Incorporación Docente 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) El Jurado para la incorporación al Departamento Académico de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas recomendó la incorporación de los siguientes docentes:
- Mg. Pablo Miguel Flores Galindo Rivera, para el curso de Teoría de Grupos, en la categoría de auxiliar.
 - Dr. Víctor Casallo Mesías, para el curso de Seminario de Autores Contemporáneos, en la categoría de auxiliar.
 - Dra. Milagros del Carmen Gonzales Miñán, para el curso de Fundamentos de la Pedagogía, en la categoría de auxiliar.
 - Licenciada Sandra Torres Felix, para el curso de Diseño y Gestión de Proyectos, en la categoría de auxiliar.
- b) El jurado para la incorporación al Departamento Académico de Ciencias Sociales recomendó la incorporación de la Dra. Isabel Berganza Setién para el curso de Metodología de la Investigación Jurídica I, en la categoría de docente auxiliar.
- Para los demás cursos, el Jurado recomendó que se declare desiertas, ya que no se presentaron candidatos.
- c) El Jurado para la incorporación docente al Departamento Académico de Humanidades recomendó la incorporación de los siguientes docentes:
- Lic. Carlos Toledo Gutiérrez para el curso de Historia del Mundo Moderno y Contemporáneo, en la categoría de auxiliar.
 - Dra. Sofía Chacaltana Cortez para el curso de Historia del Perú Prehispánico y Virreinal.
- Asimismo, recomendaron que se declare desierto el concurso para el curso de Metodología del Trabajo Intelectual, ya que no se presentaron candidatos.
- d) Por último, recordó que para el Concurso de Incorporación docente al Departamento de Ingeniería, Gestión y Matemáticas no se presentaron candidatos, por lo que se recomienda declarar desierto el concurso de incorporación docente a este Departamento Académico.

El Rector abrió a debate los informes presentados, agradeciendo a los Jurados por el trabajo realizado.





000008

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Concluido el debate correspondiente, se adoptaron los siguientes acuerdos:

ACUERDO N° 21: Se aprobó por unanimidad el resultado del concurso de incorporación docente al Departamento Académico de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas, incorporando en consecuencia como docentes ordinarios a partir del 1° de abril de 2018 a:

- Mg. Pablo Miguel Flores Galindo Rivera, para el curso de Teoría de Grupos, en la categoría de auxiliar.
- Dr. Víctor Casallo Mesías, para el curso de Seminario de Autores Contemporáneos, en la categoría de auxiliar.
- Dra. Milagros del Carmen Gonzales Miñán, para el curso de Fundamentos de la Pedagogía, en la categoría de auxiliar.
- Mg. Sandra Torres Felix, para el curso de Diseño y Gestión de Proyectos, en la categoría de auxiliar.

ACUERDO N° 22: Se aprobó el resultado del concurso de incorporación docente al Departamento Académico de Ciencias Sociales, incorporando a la Universidad a la Dra. Isabel Berganza Setién como profesora Ordinaria en la categoría de Auxiliar, para el curso de "Metodología de la Investigación Jurídica I. Su incorporación como docente ordinaria entrará en vigencia el 1° de abril de 2018.



000009

ACUERDO N° 23: Se aprobó por unanimidad el resultado del concurso de incorporación docente al Departamento Académico de Humanidades, incorporando en consecuencia como docentes ordinarios a:

- Dra. Sofía Chacaltana Cortez como profesora Ordinaria en la Categoría de Auxiliar, curso de "Historia del Perú Prehispánico y Virreinal". Su incorporación como docente ordinaria entrará en vigencia el 1° de abril de 2018.
- Lic. Carlos Toledo Gutiérrez como profesor ordinario en la Categoría de Auxiliar, curso de Historia del Mundo Moderno y Contemporáneo; incorporación que entrará en vigencia una vez que se acredite contar con el grado académico de maestro.

ACUERDO N° 24: Se declaró por unanimidad desierto el concurso de incorporación docente al Departamento Académico de Ingeniería, Gestión y Matemática, al no haberse presentado candidatos.

ACUERDO N° 25: Se declaró por unanimidad desierto el concurso de incorporación docente al Departamento Académico de Ciencias Sociales en cuanto a los cursos Democracia, ciudadanía e interculturalidad; Geografía del Turismo; y, Técnicas de Valoración Ambiental; por la causal de no haberse presentado candidatos para dichos cursos.

ACUERDO N° 26: Se declaró por unanimidad desierto el concurso de incorporación docente al Departamento Académico de Humanidades en cuanto al curso de Metodología del Trabajo Intelectual por la causal de no haberse presentado candidatos para dicho curso.

ACUERDO N° 27: Se aprobó por unanimidad encargar a la Secretaría General y a la Oficina Central de Calidad y Acreditación el preparar una propuesta de modificación de las normas de incorporación docente

XIII. ENCARGATURA DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE PERIODISMO.

El Decano de la Facultad de Filosofía, Educación y Ciencias Humanas informó que a la fecha no ha terminado de realizar las entrevistas a los candidatos que podrían reemplazar al Dr. Franklin Martín Cornejo Urbina en la Dirección de la Escuela Profesional de Periodismo; por lo que solicitó la ampliación de la encargatura realizada.

Realizado el debate correspondiente se adoptó el siguiente acuerdo:

ACUERDO N° 28: Se aprobó por unanimidad la ampliación de la encargatura realizada al Dr. Franklin Martín CORNEJO URBINA, quien seguirá ejerciendo la Dirección de la Escuela Profesional de Periodismo hasta que el Consejo Universitario encargue o designe el nuevo responsable.

XIV. ENCARGATURA DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

El Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión informó que a la fecha no ha terminado de realizar las entrevistas a los candidatos que podrían reemplazar al Mg. Roberto Alves de Araujo en la



000010

Dirección de la Escuela Profesional de Administración; por lo que solicitó la ampliación de la encargatura mencionada.

Realizado el debate correspondiente se adoptó el siguiente acuerdo:

Acuerdo N° 29: Se aprobó por unanimidad la ampliación de la encargatura realizada al Mg. ROBERTO ALVES DE ARAUJO, quien seguirá ejerciendo la Dirección de la Escuela Profesional de Administración hasta que el Consejo Universitario encargue o designe el nuevo responsable.

XV. ENCARGATURA DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIA POLÍTICA

El Vicerrector Académico y Decano de la Facultad de Ciencias Sociales informó que a la fecha no ha terminado de realizar las entrevistas a los candidatos que podrían reemplazar al Dr. Carlos Fernández Fontenoy en la Dirección de la Escuela Profesional de Ciencia Política; por lo que solicitó la ampliación de la encargatura mencionada.

Realizado el debate correspondiente se adoptó el siguiente acuerdo:

Acuerdo N° 30: Se aprobó por unanimidad la ampliación de la encargatura realizada al Dr. Carlos FERNÁNDEZ FONTENOY, quien seguirá ejerciendo la Dirección de la Escuela Profesional de Ciencia Política hasta que el Consejo Universitario encargue o designe el nuevo responsable.

XVI. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA

El Rector solicitó al Secretario General dar lectura al Acta de la Sesión, la que fue leída y aprobada por unanimidad; por lo que el Rector y el Secretario General procedieron a suscribirla, en cumplimiento del artículo 9º del Reglamento Interno del Consejo Universitario.

Siendo las 13:00 horas del 20 de marzo de 2018, se levantó la sesión.


Dr. Ernesto Marco Julio Cavassa
Rector




Abog. Bernardo Enrique Durán Padros
Secretario General





000011

ANEXO N° 01

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 01-2018-CUO

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PREGRADO Y POSGRADO

TÍTULO I
DE LOS GRADOS Y TITULOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DEL REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO III
DE LAS COMISIONES DE GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO IV
OTORGAMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO

TÍTULO II
DEL EGRESADO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ACREDITACIÓN DEL EGRESADO DE PREGRADO Y POSGRADO

TÍTULO III
DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I
MODALIDAD DE OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

CAPÍTULO II
MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO

CAPÍTULO III
MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTOR

TÍTULO IV
DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO
TÍTULO PROFESIONAL

CAPÍTULO SEGUNDO
TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

TÍTULO V
DE LAS MODALIDADES PARA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA TESIS



000012

SUBCAPÍTULO PRIMERO
DEL PLAN DE TESIS

SUBCAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ELABORACIÓN DE LA TESIS

SUBCAPÍTULO TERCERO
DEL ASESOR DE TESIS DE PREGRADO

SUBCAPÍTULO CUARTO
DEL ASESOR DE TESIS DE POSGRADO

CAPÍTULO II
DE LA SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN

CAPÍTULO III
DEL JURADO Y DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DE PREGRADO

CAPÍTULO IV
DEL JURADO CALIFICADOR Y DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DE POSGRADO

TÍTULO VI
DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TRABAJO ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO TERCERO
DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CAPÍTULO CUARTO
DEL TRABAJO ACADÉMICO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES



000013

TÍTULO I
DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Disposiciones generales: El presente Reglamento fija el procedimiento para conferir Grados Académicos y Títulos Profesionales en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya. Los Grados Académicos y Títulos Profesionales son conferidos por la Universidad Antonio Ruiz de Montoya de conformidad con la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

Artículo 2.- Base legal: El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes normas:

- a. Ley Universitaria, Ley N° 30220
- b. Resolución N.° 035-2015-UARM-R (Estatuto de la Asociación Universidad Antonio Ruiz de Montoya)
- c. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales
- d. Registro Nacional de trabajos de Investigación (RENATI)
- e. Resolución del Consejo Directivo N° 018-2017-SUNEDU/CD, por la que se otorgó el licenciamiento institucional a la Universidad

Artículo 3.- Grados Académicos de Bachiller: La Universidad Antonio Ruiz de Montoya otorga, a nombre de la Nación, Grados Académicos de Bachiller en las Escuelas Profesionales que ofrece, con las siguientes denominaciones:

1. Bachiller en Filosofía
2. Bachiller en Educación
3. Bachiller en Ciencia Política
4. Bachiller en Periodismo
5. Bachiller en Turismo
6. Bachiller en Derecho
7. Bachiller en Economía y Gestión Ambiental
8. Bachiller en Psicología
9. Bachiller en Ingeniería Industrial
10. Bachiller en Administración
11. Bachiller en Contabilidad y Auditoría

Artículo 4.- Títulos Profesionales: La Universidad Antonio Ruiz de Montoya otorga, a nombre de la Nación, los Títulos Profesionales de:

1. Licenciado (a) en Filosofía
2. Licenciado (a) en Educación Secundaria, con especialidad en Lengua y Literatura. Opción con mención en Educación en la Fe.
3. Licenciado (a) en Educación Secundaria, con especialidad en Filosofía y Ciencias Histórico Sociales. Opción con mención en Educación en la Fe.
4. Licenciado (a) en Educación Inicial
5. Licenciado (a) en Educación Inicial Intercultural Bilingüe
6. Licenciado (a) en Educación Primaria
7. Licenciado (a) en Educación Primaria Intercultural Bilingüe
8. Licenciado (a) en Educación Secundaria con especialidad en Matemática
9. Licenciado (a) en Educación Secundaria con especialidad en Ciencia, Tecnología y Ambiente
10. Licenciado (a) en Educación Secundaria con especialidad en inglés
11. Licenciado (a) en Educación Secundaria con especialidad en Educación Religiosa
12. Licenciado (a) en Ciencia Política
13. Licenciado (a) en Periodismo
14. Licenciado (a) en Turismo Sostenible
15. Abogado (a)
16. Licenciado (a) en Economía y Gestión Ambiental
17. Licenciado (a) en Psicología
18. Ingeniero (a) Industrial



000014

19. Licenciado (a) en Administración
20. Licenciado (a) en Contabilidad y Auditoría

4.1. Asimismo, la Universidad Antonio Ruiz de Montoya otorga, a nombre de la Nación, el Título de Segunda Especialidad Profesional con mención en Gestión Escolar con Liderazgo Pedagógico.

Artículo 5.- Grados Académicos de Maestro: La Universidad Antonio Ruiz de Montoya otorga, a nombre de la Nación, grados académicos de maestro con las siguientes denominaciones:

1. Maestro (a) en Filosofía con mención en Ética y Política
2. Maestro (a) en Consejería
3. Maestro (a) en Bioética
4. Maestro (a) en Educación con mención en Gestión de Instituciones Educativas
5. Maestro (a) en Educación con mención en Inclusión y Atención a la Diversidad
6. Maestro (a) en Educación con mención en Docencia Universitaria
7. Maestro (a) en Ciencia Política con mención en Gerencia Pública
8. Maestro (a) en Neurociencia y Educación
9. Maestro (a) en Ciencias Sociales con mención en Interculturalidad, Educación y Ciudadanía
10. Maestro (a) en Ciencia Política con mención en Instituciones Políticas y Procesos Electorales
11. Maestro (a) en Educación con mención en Políticas Educativas y Gestión Pública
12. Maestro (a) en Creación Artística Interdisciplinaria
13. Maestro (a) en Educación con mención en Diseño y Gestión Curricular

Artículo 6.- De las nuevas denominaciones: El Consejo Universitario evaluará y aprobará otras formas de titulación cuando sean presentadas por las respectivas Facultades. En el caso de la Escuela de Posgrado, el Consejo Universitario evaluará y aprobará otras denominaciones del grado académico en otras especialidades cuando sean presentadas por el Consejo de la Escuela de Posgrado. Las otras formas de titulación, así como los nuevos grados académicos, sólo podrán ser ofertados una vez que estos programas obtengan el licenciamiento de la SUNEDU, conforme lo establece la Ley N° 30220.

CAPÍTULO II DEL REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 7.- De la Oficina de Registros Académicos: La Oficina de Registros Académicos consolida la información de los Grados Académicos y Títulos Profesionales y de Segunda Especialidad Profesional conferidos por la Universidad, y registra y archiva la documentación sustentatoria oficial.

7.1. Asimismo, coordina la elaboración del padrón y documentos que deben remitirse a la SUNEDU, a través de la Secretaría General, en cumplimiento del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos Profesionales.

7.2. Asimismo, lleva un registro especial de los graduados y titulados de la Universidad.

Artículo 8.- De la Biblioteca P. Felipe MacGregor, SJ: está encargada de registrar, almacenar y subir al Repositorio Institucional los trabajos de investigación, que realizaron los estudiantes de la Universidad; y de elaborar el URL de los trabajos, así como los metadatos; e informar a la Oficina de Registros Académicos.

Artículo 9.- De la Secretaría General: Corresponde a la Secretaría General coordinar con la SUNEDU los trámites administrativos sobre Grados y Títulos.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 10.- Designación: En cada Facultad existe una Comisión de Grados y Títulos, designado por el respectivo Consejo de Facultad. Para el caso de la Escuela de Posgrado, la Comisión de Grados Académicos de dicha Escuela es designado por el respectivo Consejo de la Escuela.

Artículo 11.- Integrantes: La Comisión de Grados y Títulos o la Comisión de Grados Académicos está integrado por docentes ordinarios o contratados de la Universidad. Está integrado por tres o cinco miembros, de los cuales, uno es el



000015

que preside y otro hace la función de Secretario de la Comisión. Este último no podrá ser integrante del Consejo de Facultad.

Artículo 12.- Funciones del Presidente: El Presidente de la Comisión de Grados y Títulos tendrá las siguientes funciones:

- a. Aprobar la agenda de la Sesión, en coordinación con el Secretario de la Comisión de Grados y Títulos.
- b. Dirigir las sesiones.
- c. Suscribir las Actas de las Sesiones e informar de los acuerdos adoptados al Decano o al Director de la Escuela de Posgrado, según sea el caso.
- d. Otras que le asigne la Comisión.

Artículo 13.- Funciones del Secretario de la Comisión de Grados y Títulos: El Secretario de la Comisión de Grados y Títulos tiene las siguientes funciones:

- a. Informar al Presidente de la Comisión sobre los expedientes que llegan a la Comisión.
- b. Llevar al día los libros de Actas de la Comisión.
- c. Hacer seguimiento permanente a los Asesores y lectores de tesis, a efectos de que las observaciones que formulen sean levantadas por los tesisistas.
- d. Instruir a los asesores de tesis sobre los cambios en la legislación que apruebe la SUNEDU y/o el CONCYTEC.
- e. Validar que las observaciones realizadas por el asesor y lectores sean levantadas por el tesisista.
- f. Verificar que las observaciones realizadas por los miembros del jurado sean levantadas por el tesisista antes del envío su expediente al Decano.
- g. Coordinar con el Secretario General y con el Jefe de la Oficina de Registros Académicos todos los temas de presentación de los expedientes a la SUNEDU para los correspondientes registros de los grados y títulos.
- h. Emitir la constancia de contar con el informe favorable del Asesor de Tesis.
- i. Otras que le asigne el Presidente de la Comisión de Grados y Títulos.

Artículo 14.- Competencias de la Comisión en Pregrado: Es competencia de la Comisión:

- a. Evaluar y aprobar los expedientes de solicitud de grado de Bachiller y Título Profesional.
- b. Proponer al Presidente de la Comisión los miembros del Jurado para la sustentación de la Tesis del Título Profesional u otro procedimiento de titulación profesional.
- c. Las demás atribuciones que se le asignen y las previstas en el presente Reglamento.

Artículo 15.- Competencias de la Comisión en Posgrado: Es competencia de la Comisión de Grados Académicos:

- a. Evaluar y aprobar las solicitudes de inscripción de los planes de tesis de grado académico de doctor y maestro.
- b. Evaluar y aprobar las solicitudes de sustentación de tesis de grado académico de doctor y maestro y nombrar a los miembros del Jurado calificador.
- c. Las demás atribuciones que se le asignen y las previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV OTORGAMIENTO DE GRADOS Y TÍTULOS POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 16.- Del proceso de otorgamiento de los grados y títulos:

- 16.1. Para el grado de bachiller: La Oficina de Registros Académicos elabora el expediente completo que será remitido a la Comisión de Grados y Títulos respectivo para su evaluación y trámite correspondiente. De considerarlo procedente, lo remitirá al Consejo de Facultad para su aprobación. Aprobado el grado respectivo por el Consejo de Facultad, el Decano remitirá el expediente al Secretario General de la Universidad para que se someta a la ratificación del Consejo Universitario para la expedición del diploma correspondiente por parte de la Oficina de Registros Académicos.
- 16.2. Para el título profesional: Luego de la sustentación de tesis o del trabajo de suficiencia profesional, la Comisión de Grados y Títulos respectivo remitirá el expediente completo con las actas de sustentación al Decano para su aprobación en el Consejo de Facultad. Obtenida la aprobación, el Decano remitirá el expediente al Secretario General de la Universidad para que se someta a la aprobación del Consejo Universitario para la expedición del diploma correspondiente por parte de la Oficina de Registros Académicos.



000016

16.3. Para el título de segunda especialidad profesional: Luego de la aprobación del trabajo académico o tesis, la Comisión de Grados y Títulos respectivo remitirá el expediente completo con las actas al Decano para su aprobación en el Consejo de Facultad. Obtenida la aprobación, el Decano remitirá el expediente al Secretario General de la Universidad para que se someta a la aprobación del Consejo Universitario para la expedición del diploma correspondiente por parte de la Oficina de Registros Académicos.

16.4. Para los grados académicos de doctor y maestro: Luego de la sustentación de tesis, la Comisión de Grados Académicos remitirá el expediente completo con las actas de sustentación al Director de la Escuela de Posgrado para su aprobación en el Consejo de la Escuela. Obtenida la aprobación, el Director de la Escuela de Posgrado remitirá el expediente al Secretario General de la Universidad para que se someta a la aprobación del Consejo Universitario para la expedición del diploma correspondiente por parte de la Oficina de Registros Académicos.

Artículo 17.- Devolución de la propuesta: En caso de no conformidad, el Consejo Universitario, dispondrá devolver los expedientes a la Facultad y/o a la Escuela de Posgrado para las subsanaciones y absoluciones del caso.

TÍTULO II DEL EGRESADO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ACREDITACIÓN DEL EGRESADO DE PREGRADO Y POSGRADO

Artículo 18.- Oficina encargada: Para la expedición de la Constancia de Egresado, la Oficina de Registros Académicos verificará que el peticionario haya concluido y aprobado satisfactoriamente el Plan de Estudios correspondiente.

Artículo 19.- Requisitos: Son requisitos para solicitar a la Oficina de Registros Académicos la Constancia de Egresado:

- Haber aprobado y concluido satisfactoriamente los cursos del plan de estudios del programa respectivo donde está inscrito.
- Recibo de pago por expedición de Constancia de Egresado.
- Una (1) fotografía tamaño pasaporte, de frente, a color y con fondo blanco, con indumentaria formal.

Artículo 20.- Expedición: Una vez verificada la información señalada en el artículo precedente, la Oficina de Registros Académicos extiende la "Constancia de Egresado".

TÍTULO III DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I MODALIDAD DE OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

Artículo 21.- Requisitos para obtener el Grado Académico de Bachiller: Se requiere presentar una solicitud dirigida al Decano de Facultad acompañada de:

- Fotocopia autenticada de su Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería o Pasaporte), el cual deberá estar vigente al momento de presentar la solicitud.
- Recibo de pago por derechos para la obtención del grado de bachiller.
- Tres (3) fotografías idénticas físicas y una (1) digital del egresado actualizadas, de frente, tamaño pasaporte, a color y con indumentaria formal.
- Trabajo de investigación con la nota aprobatoria en versión digital en caso de haber ingresado a partir del 2014-II en el marco del curso de investigación correspondiente a la EP en la que se encuentra el estudiante.
- Certificado de haber aprobado el conocimiento de un idioma extranjero en el nivel exigido por la Ley Universitaria 30220. El idioma extranjero podrá ser reemplazado por una lengua nativa u originaria. De tratarse de un centro de



000017

estudios distintos al Centro de Idiomas de la Universidad, el estudiante deberá traer la constancia del Centro de Idiomas que avala dicho certificado. El documento no debe tener una antigüedad mayor a dos (2) años.

- f. *Constancia de Egresado de Facultad.
- g. *Certificados originales de estudios universitarios.
- h. *Constancia de haber aprobado créditos extracurriculares exigidos por el Reglamento Académico. Para los programas especiales de pregrado ofrecidos por la Universidad no será necesario cumplimentar los 8 créditos extracurriculares.
- i. *Constancia de no adeudar pensiones.
- j. *Constancia de no adeudar libro o documentos a la Biblioteca.
- k. Los egresados que ingresaron en la modalidad de traslado externo o hayan realizado convalidaciones externas deberán presentar su constancia de matrícula en donde debe incluir el día, mes y año de ingreso de la Universidad o Instituto Superior de procedencia.

(*) Los documentos serán solicitados por la oficina de Registros Académicos a las unidades respectivas y serán anexados al expediente del estudiante para su entrega a la Comisión de Grados y Títulos respectivo.

Artículo 22.- Número de estudiantes: Para la obtención del grado académico de bachiller, el trabajo de investigación podrán realizarse en forma individual o hasta un máximo de 5 estudiantes según lo establece la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

Artículo 23.- Proceso: La Oficina de Registros Académicos evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo precedente y remitirá el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación. Aprobado el grado, el Decano correspondiente remitirá el acta de aprobación del grado al Secretario General para que éste lo ponga en conocimiento al Consejo Universitario, el cual deberá conferir el Grado Académico de Bachiller y dispondrá la expedición del Diploma respectivo.

CAPÍTULO II MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO

Artículo 24.- Requisitos: Son requisitos para obtener el Grado Académico de Maestro los siguientes documentos:

- a. Solicitud al Director de la Escuela de Posgrado.
- b. Las actas de sustentación de tesis con nota aprobatoria.
- c. Tesis en versión impresa empastada y digital.
- d. Certificado de haber aprobado el dominio de un idioma extranjero en el nivel exigido por la Ley Universitaria 30220. El idioma extranjero podrá ser reemplazado por una lengua nativa u originaria. De tratarse de un centro de estudios distinto al Centro de Idiomas de la Universidad, el estudiante deberá traer la constancia del Centro de Idiomas de la Universidad que avala dicho certificado. El certificado no deberá tener una antigüedad mayor a dos (2) años.
- e. *Copia certificada del grado académico de bachiller universitario emitida por la Universidad de origen.
- f. Fotocopia autenticada de su Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería o Pasaporte), el cual deberá estar vigente al momento de presentar la solicitud.
- g. Tres (3) fotografías idénticas tamaño pasaporte, de frente, a color y con fondo blanco, con indumentaria formal y una (1) en versión digital.
- h. *Constancia de no adeudar pensiones.
- i. *Constancia de Egresado.
- j. *Constancia de no adeudar libros o documentos a la Biblioteca.
- k. *Certificados originales de estudios posgrado.

(*) Los documentos serán solicitados por la oficina de Registros Académicos a las unidades respectivas y serán anexados al expediente del estudiante para su entrega a la Comisión de Grados Académicos.

Artículo 25.- Número de estudiantes: Para la obtención del grado académico de maestro, la tesis podrá realizarse de forma individual y el trabajo de investigación podrán realizarse en forma grupal hasta un máximo de 5 estudiantes según lo establece la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.



000018

CAPÍTULO III
MODALIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO DE DOCTOR

Artículo 26.- **Requisitos:** Son requisitos para obtener el Grado Académico de Doctor los siguientes documentos:

- a. Solicitud al Director de la Escuela de Posgrado.
- b. Las actas de sustentación de tesis con nota aprobatoria.
- c. Tesis en versión impresa empastada y digital.
- d. Certificado de haber aprobado el dominio de dos (2) idiomas extranjero en el nivel exigido por la Ley Universitaria 30220. Un idioma extranjero podrá ser reemplazado por una lengua nativa u originaria. De tratarse de un centro de estudios distinto al Centro de Idiomas de la Universidad, el estudiante deberá traer las constancias del Centro de Idiomas de la Universidad que avalan dichos certificados. Los certificados no deberán tener una antigüedad mayor a dos (2) años.
- e. *Copia certificada del grado académico de maestro emitida por la Universidad de origen.
- f. Fotocopia autenticada de su Documento de Identidad (DNI, Carnet de Extranjería o Pasaporte), el cual deberá estar vigente al momento de presentar la solicitud.
- g. Tres (3) fotografías idénticas tamaño pasaporte, de frente, a color y con fondo blanco, con indumentaria formal y su versión digital.
- h. *Constancia de no adeudar pensiones.
- i. *Constancia de Egresado.
- j. *Constancia de no adeudar libros o documentos a la Biblioteca.
- k. *Certificados originales de estudios de posgrado.

(*) Los documentos serán solicitados por la oficina de Registros Académicos a las unidades respectivas y serán anexados al expediente del estudiante para su entrega a la Comisión de Grados Académicos respectivo.

TÍTULO IV
DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO
DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 27.- **Requisitos:** Para optar al Título Profesional de Licenciado se requiere:

- a. Haber obtenido previamente el Grado Académico de Bachiller en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.
- b. Sustentar y aprobar el plan de titulación a través de una tesis o trabajo de suficiencia profesional establecido por las Facultades.

Artículo 28.- **Número de estudiantes:** Para la obtención del título profesional, la tesis o el trabajo de suficiencia profesional podrán realizarse en forma individual o en pares según lo establece la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 29.- **Título de Segunda Especialidad Profesional:** optar por el Título de Segunda Especialidad Profesional de Licenciado se requiere:

- a. Haber obtenido previamente el Título Profesional. Este requisito no se aplica a los Titulados en Institutos Superiores Pedagógicos conforme lo estableció la Superintendente Nacional de Educación Superior Universitaria a través del Oficio N°871-2016/SUNEDU-02 del 30 de noviembre de 2016.
- c. Sustentar y aprobar el plan de titulación a través de una tesis o trabajo de académico establecido por las Facultades.




000019

Artículo 30.- Número de estudiantes: Para la obtención del título de segunda especialidad profesional, el trabajo académico podrá realizarse en forma individual y en el caso de la tesis podrá realizarse en forma individual o en pares según lo establece la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD.

TÍTULO V
DE LAS MODALIDADES PARA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA TESIS

SUBCAPÍTULO PRIMERO
DEL PLAN DE TESIS



Artículo 31.- Definición del Plan de tesis: es un proyecto de investigación elaborado por el estudiante que presenta la pregunta de investigación, el marco teórico en el que se suscribe, el diseño metodológico y el cronograma de actividades para la consecución de la tesis. Este documento se formula bajo la dirección del docente a cargo del seminario de tesis y/o curso relacionado con el tema de elaboración de tesis que posee el plan de estudios de cada programa.

Artículo 32.- Proceso:

- a. Elaborar un Plan de Tesis en el marco del curso de investigación bajo la dirección de un docente.
- b. Presentar el Plan de Tesis a la Comisión de Grados y Títulos para su respectiva aprobación e inscripción en el registro de la Comisión.
- c. La Comisión de Grados y Títulos aprobará el plan de tesis, con un informe previo favorable del docente designado por el Departamento Académico respectivo.
- d. La Comisión de Grados y Títulos designa al asesor en coordinación del Departamento Académico y al Director de la Escuela Profesional o Coordinador de la Maestría, según sea el caso.
- e. La Comisión de Grados y Títulos comunicará al estudiante o egresado, así como al asesor designado.

Artículo 33.- Estructura del plan de tesis:

33.1. Plan de Tesis pregrado: debe contener la siguiente estructura;

- I. Título de la tesis
- II. Problema de investigación y relevancia
- III. Revisión y fundamentación teórica
- IV. Objetivos de la investigación
- V. Metodología de investigación
- VI. Limitaciones de la investigación
- VII. Referencias bibliográficas
- VIII. Presupuesto (opcional)
- IX. Cronograma de trabajo

33.2. Plan de Tesis posgrado: debe poseer la siguiente estructura;

- I. Carátula (incluye el título e información de la maestría y el alumno)
- II. Índice
- III. Introducción (incluye el problema y la justificación de la investigación)
- IV. Revisión y fundamentación teórica
- V. Propuesta metodológica (incluye los objetivos de la investigación)
- VI. Referencias bibliográficas
- VII. Anexos (incluye el cronograma de trabajo)

Artículo 34.- Inscripción del Plan de Tesis

34.1. Solicitud pregrado: La solicitud de inscripción del Plan de Tesis se debe dirigir al Presidente de la Comisión de Grados y Títulos de la respectiva Facultad. Dicha solicitud debe incluir:

- La propuesta de designación del asesor de tesis.
- El plan de tesis como anexo.

34.2. Solicitud posgrado: Los estudiantes que hayan concluido el segundo semestre de estudios podrán solicitar la inscripción del plan de tesis, según los plazos y las condiciones establecidas por la Escuela de Posgrado. La solicitud de inscripción del Plan de Tesis se debe dirigir al Presidente de la Comisión de Grados Académicos de la Escuela. La Comisión revisará la conformidad de los documentos requeridos y solicitará un informe al asesor de tesis propuesto por el solicitante. Se deberá adjuntar además el recibo de pago por los derechos de asesoría.

34.3. Aprobación y registro: Con el informe favorable del asesor de tesis propuesto, la Comisión de Grados y Títulos aprobará el Plan de Tesis, designará al asesor, pudiendo ser el propuesto u otro que considere, y registrará el tema de tesis. El asesor propuesto podrá presentar un informe sobre la viabilidad de la investigación.

Artículo 35.- Vigencia del plan de tesis

- 35.1.** El tesista dispone de un plazo máximo de un (1) año para el desarrollo de su tesis y para presentar su solicitud de sustentación de tesis.
- 35.2.** Para los estudiantes que han presentado su plan de tesis antes de finalizar sus estudios, el plazo señalado se contará a partir del término de los mismos.
- 35.3.** El plazo establecido puede ser prorrogado hasta por un año adicional cuando sea necesario y con autorización de la Comisión de Grados y Títulos respectivo.
- 35.4.** Vencidos los plazos señalados en el presente artículo, y si el tesista no hubiere concluido la elaboración de la tesis, el plan de tesis presentado caducará y deberá presentar un nuevo plan para su evaluación y registro, debiendo pagar los derechos respectivos.

SUBCAPÍTULO SEGUNDO **DE LA ELABORACIÓN DE LA TESIS**

Artículo 36.- Definición: la Tesis es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada por la unidad académica, sea Escuela Profesional o Escuela de Posgrado, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que lo evalúa. Los temas de investigación son recomendados por cada plan de estudios, en concordancia con los objetivos de la Dirección de Investigación.

Artículo 37.- Grado o título al que se opta: La Tesis conduce a la obtención del Título Profesional, Título de Segunda Especialidad, Grado Académico de Maestro y Grado Académico de Doctor.

Artículo 38.- Formatos: La Guía de trabajos e investigaciones para optar a Grados Académicos y Títulos Profesionales; así como el Formato de presentación y la Declaración Jurada, son formatos institucionales que constituyen parte del presente Reglamento como Anexos 1, 2 y 3, respectivamente.

Artículo 39.- Participantes: Se promueve el carácter individual de las tesis. Sin embargo, el número de los participantes puede ser de dos tesis, según el diseño del plan de estudios y título profesional a obtener. La aprobación de esta modalidad está a cargo de la Comisión de Grados y Títulos o Comisión de Grado Académico.

Artículo 40.- El Tesista: es aquel estudiante o egresado que ha inscrito su plan de tesis y está elaborando la misma.

Artículo 41.- Proceso de la tesis: El proceso de la tesis comprende las siguientes etapas:

- a. Elaboración del Plan de Tesis
- b. Inscripción del Plan de Tesis
- c. Elaboración de la tesis
- d. Informe favorable del asesor de tesis
- e. Solicitud de sustentación
- f. Lectoría de tesis
- g. Informe favorable (sin observaciones) del lector de tesis
- h. Sustentación de la tesis



000021

i. Calificación de la tesis

SUBCAPÍTULO TERCERO
DE LOS ASESORES DE TESIS DE PREGRADO

Artículo 42.- Designación: El Asesor será designado por la Comisión de Grados y Títulos. Este realizará dicha función hasta la sustentación de la Tesis.

Artículo 43.- Función: El Asesor supervisará el trabajo del tesista para asegurar la calidad académica del contenido de la misma. Asumirá la responsabilidad de orientar, valorar y dar fe de la realización de una Tesis.

Artículo 44.- Costo de asesoría

- 44.1. El egresado abonará los costos por derecho de asesoría de acuerdo al tarifario de la Universidad. Este pago se hará en el momento de presentar la solicitud de asignación de asesor.
- 44.2. La Universidad abonará al asesor su pago en dos partes. El 50% del monto al iniciarse el trabajo de asesoría y el 50% del monto cuando el tesista haya realizado la sustentación. El monto de dicho pago se rige de acuerdo al tarifario establecido por el Consejo Universitario.
- 44.4. Las asesorías de Tesis o su equivalente implican un acompañamiento presencial de entre 3 y 6 sesiones de 2 horas académicas cada una a lo largo de los 6 meses del semestre.

Artículo 45.- Sustitución de Asesor

- 45.1. El Asesor y/o el asesorado podrán requerir la sustitución del Asesor a través de una solicitud dirigida a la Comisión de Grados y Títulos en la que señalará los motivos que la generan en forma fundamentada. La Comisión de Grados y Títulos deberá resolver la solicitud en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
- 45.2. El Asesor que ha renunciado o ha sido separado de la función deberá emitir un informe a la Comisión de Grados y Títulos sobre el trabajo realizado como asesor.
- 45.3. La comisión de Grados y Títulos nombrará a un nuevo asesor y asumiendo la Universidad la primera cuota de pago al asesor.

Artículo 46.- Del Informe del Asesor: Concluida la Tesis, el Asesor elevará el informe a la Comisión de Grados y Títulos indicando que la investigación ha sido revisada y se encuentra expedita para su sustentación.

SUBCAPÍTULO CUARTO
DEL ASESOR DE TESIS DE POSGRADO

Artículo 47.- Definición: El asesor de tesis es el docente que supervisa el trabajo del tesista para asegurar la calidad académica del contenido de su investigación.

Artículo 48.- Requisitos: Son requisitos para desempeñarse como asesor de tesis poseer experiencia profesional en el tema de investigación del tesista y preferentemente con experiencia previa en la asesoría de proyectos de investigación y docencia universitaria. El asesor debe conocer las características de la propuesta educativa de la Universidad, el programa formativo y las líneas de investigación que el programa propone; así mismo, de preferencia, debe ser docente de la Universidad.

Artículo 49.- Designación

- 49.1. El asesor de tesis es designado por la Comisión de Grados Académicos y realiza dicha función hasta la sustentación de la tesis.



000022

49.2. Cuando la naturaleza del tema de la tesis exige un enfoque interdisciplinario, es procedente la designación de un segundo asesor para una misma tesis.

Artículo 50.- Funciones: Son funciones del asesor de tesis:

- 50.1. Asesorar académicamente al tesista orientando su investigación y dirigir la asesoría de acuerdo con la metodología que deriva del problema a investigar.
- 50.2. Distribuir adecuadamente las horas de asesoría, repartidas en diez (10) sesiones presenciales de una (1) hora cada una en un plazo máximo de un año.
- 50.3. Elevar a la Comisión de Grados Académicos de la Escuela, los informes que le sean requeridos.
- 50.4. Limitar la labor de asesoramiento a una orientación y acompañamiento profesional y nunca involucrarse en la producción del trabajo, sea elaborando temas, dictando ideas ni conceptos, analizando datos, ni ninguna otra forma que limite la autoría exclusiva del tesista.
- 50.5. Elevar el informe final de la tesis a pedido de la Comisión de Grados Académicos de la Escuela.
- 50.6. Supervisar la incorporación de los cambios propuestos por los lectores informantes en el plazo establecido.
- 50.7. Asesorar al tesista en la preparación para la sustentación de la tesis.

Artículo 51.- Costo de asesoría

- 51.1. El egresado abonará los costos por derecho de asesoría de acuerdo al tarifario de la Universidad. Este pago se hará en el momento de presentar la solicitud de asignación de asesor.
- 51.2. Para el caso de los programas de Posgrado cuyo pago por asesoría de tesis se encuentra incluido en el pago total de las cuotas de estudio, el estudiante deberá solicitar la constancia de exoneración a la Escuela de Posgrado y adjuntarla a su solicitud de inscripción de proyecto de tesis.
- 51.3. Excepcionalmente, y sujeto a aprobación de la solicitud, el Director de la Escuela de Posgrado podrá coordinar con la Dirección General de Administración, el fraccionamiento de este pago.

Artículo 52.- Sustitución de Asesor

- 52.1. El Asesor y/o el asesorado podrán requerir la sustitución del Asesor a través de una solicitud dirigida a la Comisión de Grados Académicos en la que señalará los motivos que la generan en forma fundamentada. La Comisión de Grados Académicos deberá resolver la solicitud en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles.
- 52.2. El Asesor que ha renunciado o ha sido separado de la función deberá emitir un informe a la Comisión de Grados Académicos sobre el trabajo realizado como asesor.
- 52.3. La comisión de Grados Académicos nombrará a un nuevo asesor y asumiendo la Universidad la primera cuota de pago al asesor.

Artículo 53.- Del Informe del Asesor: Concluida la Tesis, el Asesor elevará el informe a la Comisión de Grados Académicos indicando que la investigación ha sido revisada y se encuentra expedita para su sustentación.

CAPÍTULO II
DE LA SOLICITUD DE SUSTENTACIÓN

Artículo 54.- Solicitud de sustentación

- 54.1. Concluida la elaboración de la tesis, el tesista presentará la solicitud de sustentación de tesis a la Oficina de Registros Académicos (dirigida al Presidente de la Comisión de Grados y Títulos respectiva o a la Comisión de Grados Académicos).
- 54.2. Los documentos que deben adjuntarse a la solicitud son los siguientes:
 - a. Tres (3) ejemplares impresos y anillados de la tesis. Estos deberán contener la sumilla del trabajo en castellano y en inglés.
 - b. Certificado de haber aprobado el:



000023


- Dominio de idioma extranjero o lengua nativa originaria en el caso del Grado de Maestro y
 - Dominio de dos idiomas extranjeros, pudiendo ser uno de ellos una lengua nativa originaria, en el caso del Grado de Doctor.
- c. Constancia emitida por la Comisión de Grados y Títulos respectiva o la Comisión de Grados Académicos, de contar con el Informe favorable del Asesor de Tesis.
- d. Recibo de pago por derechos de sustentación.
- e. Tres (3) fotografías idénticas tamaño pasaporte, de frente, a color y con fondo blanco, con indumentaria formal y una (1) en versión digital.

Artículo 55.- Consolidado del expediente:

- 55.1. La Oficina de Registros Académicos verificará que la solicitud cuente con los documentos mencionados en el artículo anterior y otorgará el visto bueno formal al expediente del tesista; y lo remitirá al Presidente de la Comisión de Grados y Títulos respectivo o la Comisión de Grados Académicos.
- 55.2. La Oficina de Registros Académicos de encontrar que existen documentos faltantes o no claros, notificará al tesista para que en el plazo de 10 diez hábiles cumpla con subsanar la observación. Levantada la observación, la Oficina de Registros Académicos elevará el expediente al Presidente de la Comisión de Grados y Títulos respectiva o la Comisión de Grados Académicos. Caso contrario, devolverá el expediente a la Unidad de Trámite Documentario para que ésta le entregue el expediente al tesista.

Artículo 56.- Lectoría de tesis

- 56.1. La Comisión de Grados y Títulos respectiva o la Comisión de Grados Académicos inicia el proceso de lectoría de tesis por medio de la designación de los lectores informantes.
- 56.2. En el caso del pregrado, habrá un (1) lector de la tesis. Eventualmente, podrá provenir de otra universidad nacional o extranjera.
- 56.3. En el caso de maestría, estos serán dos (2) lectores especialistas con grado académico igual o superior al que opta el tesista. Eventualmente, uno de ellos podrá provenir de otra universidad nacional o extranjera.
- 56.4. En el caso de doctorado, estos serán tres (3) lectores especialistas con grado académico de doctor. Eventualmente, dos de ellos podrán provenir de otra universidad nacional o extranjera.

 **Artículo 57.- Plazo para la lectoría.** Los lectores informantes dispondrán de un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles para remitir su informe de lectura a la Comisión de Grados y Títulos respectiva o la Comisión de Grados Académicos.

Artículo 58.- En caso de pregrado, de encontrarse contradicción entre el informe del Asesor con el informe del Lector la Comisión de Grados y Títulos respectiva designará a un segundo lector.

- 58.1. En caso que el informe del segundo Lector coincida con el informe del asesor, el expediente seguirá el proceso correspondiente conducente a la sustentación de la tesis.
- 58.2. En caso que el informe del segundo Lector coincida con el primer Lector, el titulado implementará las indicaciones de los Lectores.

Artículo 59.- Derechos por sustentación

- 59.1. El solicitante deberá abonar los derechos por sustentación de tesis de acuerdo con el tarifario de la Administración de la Universidad. Este pago incluye:
- a. Pago al lector o lectores
 - b. Pago al jurado
 - c. Costo del trámite del diploma correspondiente
- 59.2. Para el caso de los programas de posgrado, cuyo pago por sustentación de tesis se encuentra incluido en el pago total de las cuotas de estudio, el tesista deberá solicitar la constancia de exoneración a la Escuela de Posgrado y adjuntarla a su solicitud de sustentación.

Artículo 60.- Designación de jurado calificador y fecha de sustentación. Una vez concluido el proceso de lectoría, la Comisión de Grados y Títulos respectiva o la Comisión de Grados Académicos designará al jurado calificador y definirá



000024

la fecha de sustentación, para lo cual deberá notificar al tesista y al jurado con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación.

CAPÍTULO III

DEL JURADO Y DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DE PREGRADO

Artículo 61.- Funciones del Jurado: Son funciones del Jurado:

- Evaluar las tesis en cuanto a comprensión, delimitación y justificación del problema planteado, el tratamiento que se hace del tema y las conclusiones alcanzadas, gracias a la reflexión personal, al desarrollo de un diseño metodológico adecuado al uso inteligente de la bibliografía utilizada.
- Evaluar tanto las capacidades de exposición y de respuesta a las objeciones que se le hagan, como la solidez de formación académica del graduando puesta de manifiesto en los dos momentos de su participación.
- Calificar la Tesis para el Título Profesional según los criterios establecidos por la Comisión de Grados y Títulos de cada Facultad en los formatos previstos para ese fin, y utilizando el sistema vigesimal.

Artículo 62.- Miembros: La sustentación de la Tesis está integrado por un número impar y mínimo de tres profesores preferentemente ordinarios designados por la Comisión de Grados y Títulos, incluido el asesor de tesis, y lo preside el profesor ordinario de mayor categoría y antigüedad en la docencia. Por excepción no se exige la condición de profesor ordinario al asesor de la Tesis.

Artículo 63.- Sustentación con tesis: La Tesis es presentada y sustentada en acto público en forma individual o en pares y versa sobre temas de la especialidad. La Universidad cuenta con una Guía de trabajos e investigaciones para optar a Grados Académicos y Títulos Profesionales con las pautas generales para la presentación del trabajo de tesis. (Anexo 1 y 2)

Artículo 64.- Acto Público: La sustentación de la Tesis para optar al Título Profesional, se efectúa en Acto Público a realizarse en día y hora programados previamente por la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 65.- Indumentaria: Los miembros del Jurado y el titulado deberán asistir a la sustentación en la hora y fecha programadas, correctamente vestidos (terno y sastre). En el caso de los miembros del Jurado, éstos asistirán al Acto Público portando la medalla y cinta de su categoría correspondiente.

Artículo 66.- Justificación para el cambio de fecha de sustentación: Si el titulado no pudiera concurrir al Acto Público de sustentación, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes una nueva fecha, adjuntando la debida justificación. A criterio de la Comisión de Grados y Títulos se asignará una nueva fecha.

Artículo 67.- Entrega de los ejemplares de tesis al Jurado: Los miembros del Jurado deberán contar con los ejemplares de la tesis por lo menos quince días útiles antes de la sustentación. Estos ejemplares deberán seguir el formato establecido en los Anexos 1 y 2.

Artículo 68.- Inicio del Acto Público: Corresponde al Presidente del Jurado Calificador dar inicio al Acto Público e invitar al titulado a exponer su trabajo.

Artículo 69.- Tiempo de sustentación de la tesis: El titulado dispone de 30 minutos como máximo para exponer los aspectos más significativos de su trabajo.

Artículo 70.- Comentarios y preguntas al Tesista: Finalizada la exposición, el Asesor de la investigación presentará una opinión general sobre la Tesis; y los miembros del Jurado disponen discrecionalmente de 30 minutos como máximo para formular las preguntas pertinentes.

Artículo 71.- Deliberación y Calificación de la tesis: Agotadas las preguntas, el Presidente y el Jurado deliberan y califican la tesis en privado.

Artículo 72.- Calificación

72.1. De la calificación de la tesis de pregrado: El Presidente del Jurado, reunirá los formatos de evaluación con las calificaciones y promediará en una nota final cuya fracción menor de 0.4 se redondeará a la nota inmediata



000025

inferior; y en los casos de fracción de 0.5 o mayor, se redondeará a la nota inmediata superior, en ambos casos a números enteros.

72.2. Calificaciones: A las calificaciones cuantitativas corresponderán las siguientes menciones:

- 0 – 10 Desaprobada
- 11-13 Aprobada
- 14-16 Aprobada con mención bien
- 17-18 Aprobada con mención muy bien
- 19-20 Aprobada con mención sobresaliente

Artículo 73.- Calificación desaprobatória: En caso que se formulen observaciones importantes a la sustentación de la Tesis, que impidan su aprobación, el titulado podrá solicitar una nueva fecha de sustentación del mismo tema, la cual deberá realizarse en un plazo máximo de seis meses. De no levantar las observaciones, el titulado deberá elaborar y sustentar una nueva Tesis.

Artículo 74.- Detección de plagio: En caso de plagio total o parcial de la tesis, el tesista será automáticamente desaprobado y se convocará a un Tribunal de Honor ad hoc para determinar si el caso amerita, una expulsión definitiva o sólo la reelaboración de la tesis.

Artículo 75.- Calificación del jurado: La calificación del Jurado es inapelable e irrevisable.

Artículo 76.- Declaración de no haber incurrido en plagio: el titulado deberá firmar una declaración jurada en la consta haber seguido correctamente el citado del sistema APA; asumiendo las responsabilidades legales en caso se demuestre la falsedad de la declaración, la misma que forma parte del presente reglamento como Anexo 4.

Artículo 77.- Autorización de publicación

77.1. El acto de sustentación termina con la suscripción por parte del titulado de la Declaración Jurada de autorizar el acceso abierto o restringido de la tesis, ya sea a través de la versión física o virtual que como Anexo 3 forma parte del presente reglamento.

77.2. En caso de que el titulado se negase a suscribir cualquiera de las dos declaraciones juradas, el acto de sustentación se tendrá como no realizado, hasta la fecha en que éste suscriba cualquiera de las dos declaraciones.

Artículo 78.- Plazos y permisos: Después del acto de sustentación, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, el titulado remitirá a la Comisión de Grados y Títulos un ejemplar impreso y empastado y el archivo electrónico PDF así como la versión Word de su tesis, siguiendo el formato de pautas aprobado por el Consejo Universitario (Anexo 1 y 2). Una vez que la Comisión otorgue la conformidad correspondiente, remitirá dicho documento, así como el expediente administrativo presentado por el titulado (Art. 54° del presente Reglamento) al Decano de Facultad correspondiente para su inclusión en la agenda del próximo Consejo de Facultad.

Artículo 79.- Aprobación del Consejo de Facultad: Aprobada la propuesta por el Consejo de Facultad se elevará el expediente completo a la Secretaría General para su inclusión en la agenda del Consejo Universitario.

Artículo 80.- Aprobación del Consejo Universitario: Aprobada la propuesta por el Consejo Universitario, se encargará al Secretario General proyectar la respectiva Resolución Rectoral por la que se otorgue el Título Profesional propuesto por el Consejo de Facultad respectivo.

Artículo 81.- Emisión y registro del Diploma: Emitida la Resolución Rectoral la Secretaría General remitirá el expediente administrativo a la Oficina de Registros Académicos para la elaboración del diploma respectivo y los formatos necesarios para su inscripción en la SUNEDU.

Artículo 82.- Repositorio Institucional: Asimismo, la Secretaría General remitirá el ejemplar de la tesis (versión física y digital) y la Declaración Jurada a la Biblioteca para ser subida al Catálogo de la Biblioteca y al Repositorio Institucional, después del proceso administrativo respectivo.



000026

CAPÍTULO IV

DEL JURADO CALIFICADOR Y DE LA SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DE POSGRADO

Artículo 83.- Designación: El Jurado calificador es designado por la Comisión de Grados Académicos. Para cumplir sus funciones, a los miembros del Jurado se les enviará los ejemplares impresos y anillados de la tesis acompañados del informe final del asesor y de los lectores por lo menos quince (15) días hábiles antes de la sustentación.

Artículo 84.- Miembros

84.1. De la maestría. El Jurado calificador del tesista que opta por el grado académico de maestro estará integrado por cuatro (4) docentes con grado académico de maestro o doctor, todos ellos con voz y voto: el Presidente del Jurado, con voto dirimente; el asesor de tesis; y dos (2) lectores informantes.

84.2. Del doctorado. El Jurado calificador del tesista que opta por el grado académico de doctor estará integrado por cinco (5) docentes con grado académico de doctor, todos ellos con voz y voto: el Presidente del Jurado, con voto dirimente; el asesor de la tesis; y tres (3) lectores informantes.

Artículo 85.- Funciones: Son funciones del Jurado calificador las siguientes:

- a. Evaluar la tesis en cuanto a comprensión, delimitación y justificación del problema planteado, el tratamiento que se hace del tema y las conclusiones alcanzadas, gracias a la reflexión personal, al desarrollo de un diseño metodológico adecuado al uso inteligente de las referencias bibliográficas utilizadas.
- b. Evaluar tanto las capacidades de exposición y de respuesta a las objeciones que se le hagan, como la solidez de formación académica del graduando puesta de manifiesto en los dos momentos de su participación.

Artículo 86.- Definición de la sustentación de tesis: La sustentación de tesis es un acto público que se lleva a cabo en un solo acto, en día y hora programados previamente por la Comisión de Grados Académicos y con la participación del Jurado calificador.

Artículo 87.- Solicitud de nueva fecha: Si el tesista no pudiera concurrir al acto público de sustentación, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes una nueva fecha, adjuntando la debida justificación. La Comisión de Grados Académicos asignará una nueva fecha, siguiendo el calendario académico.

Artículo 88.- Del acto de sustentación

- 88.1.** Los miembros del Jurado asistirán al acto público portando la medalla y cinta de su categoría correspondiente.
- 88.2.** Corresponde al Presidente del Jurado calificador dar inicio al acto público e invitar al tesista a exponer su investigación.
- 88.3.** El tesista dispone de treinta (30) minutos como máximo para exponer los aspectos más significativos de su investigación.
- 88.4.** Finalizada la exposición, el asesor de tesis presentará una opinión general sobre la tesis; y los miembros del Jurado disponen discrecionalmente de treinta (30) minutos como máximo para formular las preguntas pertinentes.
- 88.5.** Agotadas las preguntas, el Presidente y el Jurado deliberan y califican la tesis en privado.

Artículo 89.- Criterios de evaluación: Los miembros del Jurado calificarán la tesis según los criterios de evaluación establecidos por la Comisión de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado en los formatos previstos para ese fin, y utilizando el sistema vigesimal.

Artículo 90.- Calificación: El Presidente del Jurado reunirá los formatos de evaluación con las calificaciones y las promediará en una nota final. La calificación del Jurado es inapelable e irrevisable.

90.1. El Presidente determinará el promedio de las calificaciones cuantitativas, de acuerdo con la siguiente escala:

- 0-10: Tesis desaprobada
- 11-13: Tesis aprobada
- 14-16: Tesis aprobada con mención bien
- 17-18: Tesis aprobada con mención muy bien
- 19-20: Tesis aprobada con mención sobresaliente



000027

90.2. La fracción menor de 0.4 se redondeará a la nota inmediata inferior; y en los casos de fracción de 0.5 o mayor, se redondeará a la nota inmediata superior, en ambos casos a números enteros.

Artículo 91.- Calificación desaprobatória

91.1. En caso que se formulen observaciones importantes a la sustentación de la tesis que impidan su calificación aprobatoria, el tesista deberá presentar su tesis reformulada de acuerdo con el criterio del Jurado y los procesos administrativos que sea necesario repetir. La nueva fecha de sustentación deberá fijarse dentro de los seis (6) meses posteriores a la primera sustentación.

91.2. De no levantar las observaciones, el tesista deberá elaborar y sustentar una nueva Tesis.

91.3. La segunda desaprobatión de la sustentación de tesis será definitiva e irrevocable.


Artículo 92.- Suscripción del acta: Finalizado el acto de sustentación, los miembros del Jurado suscriben el acta, la cual es remitida a la Comisión de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado.

Artículo 93.- Detección de plagio: En caso de plagio total o parcial de la tesis, el graduando será automáticamente desaprobado y se convocará a un Tribunal de Honor ad hoc para determinar si el caso amerita una expulsión definitiva o sólo la reelaboración de la tesis.

Artículo 94.- Autorización de publicación

94.1. El acto de sustentación termina con la suscripción por parte del graduando de la declaración jurada de autorizar el acceso abierto o restringido de la tesis, ya sea a través de la versión física o virtual que como Anexo 3 forma parte del presente reglamento.

94.2. En caso que el graduando se negase a suscribir cualquiera de las dos declaraciones juradas, el acto de sustentación se tendrá como no realizado, hasta la fecha en que éste suscriba cualquiera de las dos declaraciones.

 **Artículo 95.- Plazos y permisos:** Después del acto de sustentación, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, el graduando remitirá a la Comisión de Grados Académicos un ejemplar impreso y empastado y el archivo electrónico PDF así como la versión Word de su tesis, siguiendo el formato de pautas aprobado por el Consejo Universitario (Anexo 1 y 2). Una vez que la Comisión otorgue la conformidad correspondiente, remitirá dicho documento, así como el expediente administrativo presentado por el graduando (Art. 54° del presente Reglamento) al Director de la Escuela de Posgrado para su inclusión en la agenda del próximo Consejo de Posgrado.

Artículo 96.- Aprobación del Consejo de Posgrado: Aprobada la propuesta por el Consejo de Posgrado, el Director de la Escuela elevará el expediente a la Secretaría General para su inclusión en la agenda del Consejo Universitario.

Artículo 97.- Aprobación del Consejo Universitario: Aprobada la propuesta por el Consejo Universitario, se encargará al Secretario General proyectar la respectiva Resolución Rectoral por la que se otorgue el grado académico propuesto por el Consejo de la Escuela de Posgrado.

Artículo 98.- Emisión y registro del Diploma: Emitida la Resolución Rectoral, la Secretaría General remitirá el expediente administrativo a la Oficina de Registros Académicos para la elaboración del diploma respectivo y los formatos necesarios para su inscripción en la SUNEDU.

Artículo 99.- Repositorio Institucional: Asimismo, la Secretaría General remitirá el ejemplar de la tesis (versión física y digital) y la Declaración Jurada a la Biblioteca para ser subida al Catálogo de la Biblioteca y al Repositorio Institucional, después del proceso administrativo respectivo.



000028

TÍTULO VI
DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TRABAJO ACADÉMICO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 100.- Obtención de título profesional y grados académicos a través de otras modalidades: De acuerdo con el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales de la SUNEDU, las Universidades pueden otorgar títulos profesionales, título de segunda especialidad profesional y los grados académicos de maestro o doctor a través de las tesis. Sin embargo, las Universidades también pueden otorgar los grados académicos de bachiller y de maestro, así como el título profesional y el título de segunda especialidad profesional, a través de otras modalidades de investigación, conforme se aprecia del siguiente cuadro:

Modalidades de obtención del grado académico, título profesional y título de segunda especialidad profesional (a)

TIPO DE TRABAJO	TRABAJO DE ACADÉMICO*	TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
Requisito para (Según Artículo 45° de la Ley Universitaria)	Segunda Especialidad	Título Profesional**	Bachiller, Magister***
Sustentación pública y jurado	No	No necesariamente	No/Si
Carácter público	Si	Si	Si
Original	Si	No necesariamente	Si
Número de estudiantes	Individual	Individual o en pares	Individual o grupal hasta 5 personas
Asesor	Si	No necesariamente	Si
Responde a una pregunta de investigación	No necesariamente	No	Si
Sigue el método científico	No necesariamente	No	Si
Presenta resultados de investigación	No necesariamente	No	Si
Tiene bibliografía de soporte	Si	No necesariamente	Si
Mide competencias profesionales	No necesariamente	Si	No necesariamente

* Un trabajo académico puede incluir: monografías, ensayos, proyectos, trabajos de investigación, tesis, entre otros. Las características y exigencias son planteadas por el programa académico correspondiente.
** Para universidades acreditadas, pueden crear otras modalidades para optar el título profesional (artículo 45, Ley Universitaria).
*** Para el caso de Maestría, de acuerdo al Artículo 45° de la Ley Universitaria se puede obtener mediante un trabajo de investigación, que requiere sustentación pública.

(a) Fuente: Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales

Artículo 101.- Las formas de obtención de grados académicos y títulos profesionales a través de las modalidades mencionadas en el artículo anterior, se realizarán de acuerdo a lo dispuesto por los siguientes artículos y de forma supletoria por las disposiciones establecidas para la tesis en el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 102.- Definición: Es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudios. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, mantiene espíritu crítico.

Artículo 103.- Número de participantes: Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate.



000029

En caso de ser un trabajo de investigación grupal, la universidad debe normar respecto al límite de participantes, la complejidad del tema a investigar y la responsabilidad de cada tesista de forma individual, demostrando su participación activa.

Artículo 104.- Características: Las características del Trabajo de Investigación son:

- a. Inicia la actividad investigadora.
- b. Contiene bases conceptuales y metodológicas.
- c. Transforma el conocimiento puro en conocimiento práctico, por lo que es ejecutable.
- d. Puede ser sustentado.
- e. Existen 2 tipos de investigación: Investigación teórica e investigación aplicada.
- f. Presenta originalidad.

Artículo 105.- Grado o título al que conduce: El Trabajo de Investigación conduce a la obtención del grado académico de Bachiller, así como al grado académico de Maestro.

CAPÍTULO TERCERO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 106.- Definición: Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

Artículo 107.- Plazo del trabajo: El Consejo Universitario, a propuesta de los Consejos de Facultad, determinará el plazo mínimo de trabajo en temas de su especialidad, debidamente acreditado mediante un certificado; además de la presentación de un informe que da cuenta de la experiencia pre profesional.

Artículo 108.- Sustentación: El trabajo deberá ser sustentado públicamente ante un jurado evaluador, en el que se formulan preguntas vinculadas al informe y un balotario de preguntas de los cursos llevados durante la realización de la carrera.

Artículo 109.- Características: Las características del Trabajo de Suficiencia Profesional son:

- a. Demostrar la adquisición de competencias.
- b. Documentar las competencias adquiridas.
- c. Acreditar la capacidad en actitud y aptitud de cumplir a satisfacción el perfil requerido por la carrera que ejercerán.
- d. Ser técnicamente fundamentado (asociación de la teoría y la aplicación práctica)

Artículo 110.- Grado o título al que conduce: El Trabajo de Suficiencia Profesional conduce a la obtención del Título profesional.

CAPÍTULO CUARTO DEL TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 111.- Definición: Es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración.

Artículo 112.- Formas: Puede tener distintos formatos: proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc. Asimismo, puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables.

Artículo 113.- Características: Las características del Trabajo Académico son:

- a. Uso de alguna herramienta metodológica.
- b. Se enmarca solo en el programa de la especialización
- c. Puede ser un trabajo de investigación, difiere de aquel por el nivel de exigencia acorde con la especialización obtenida.



000030

Artículo 114.- Grado o título al que se opta: El Trabajo de Académico conduce a la obtención del Título de Segunda especialidad

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los estudiantes que hayan iniciado sus estudios en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya antes del 9 de julio de 2014, podrán optar por el bachillerato automático.

SEGUNDA: Todas las personas naturales y jurídicas que sean mencionadas en las investigaciones conducentes a obtener el grado académico o título profesional deben declarar en forma expresa su consentimiento a aparecer en los mencionados trabajos; así como a que sus nombres y la información referentes a ellos sean de libre acceso.

Las declaraciones antes mencionadas deberán ser entregadas por el investigador al jurado antes de iniciar la sustentación pública de su investigación.

En caso que no se contara con la declaraciones antes mencionadas en la presente disposición; el titulado o el graduando deben omitir toda mención a dichas personas, ya sea en la investigación presentada como en la presentación oral, bajo advertencia de suspenderse la presentación de la investigación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Aquello que no hubiere sido contemplado en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario, previo informe del Consejo de Vicerrectorado Académico y de la Secretaría General.

SEGUNDA: GLOSARIO: El presente Glosario se ha extraído de los siguientes documentos Reglamento Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU y Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI. Además se ha agregado algunos términos utilizados dentro de la Universidad.

- **Autenticación de Firmas de Autoridades:** Mecanismo por el cual el funcionario responsable, en representación de la Sunedu, da fe ante la sociedad de que las firmas que se consignan en los diplomas y documentos expedidos por las universidades, instituciones y escuelas de educación superior previstas en la Ley Universitaria - Ley N° 30220, corresponden a las autoridades registradas.
- **Autor:** persona natural que ha producido algún trabajo de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional o trabajo académico conducente a la obtención de un grado académico y/o título profesional.
- **Certificado de estudios:** Es el documento que acredita los estudios realizados en una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda.
- **Comisión de Grados y Títulos:** En la Escuela de Posgrado, su equivalente es la Comisión de Grados Académicos.
- **Constancia de Matrícula:** Documento expedido por la universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, en la que se acredita que el alumno cumple con estar matriculado como mínimo en doce (12) créditos por semestre para ser considerado alumno regular y conservar su condición de estudiante, salvo que le falten menos para culminar la carrera.
- **DIGRAT:** Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la Sunedu.
- **Diploma:** Es el documento con el que se acredita el grado académico, título profesional o títulos de segunda especialidad profesional. Debe expedirse y ser suscrito por las autoridades competentes, de acuerdo a lo dispuesto por cada universidad, instituto o escuela de educación superior, concordante con la Ley Universitaria - Ley N° 30220 y la normativa que al respecto emita la Sunedu. Los diplomas se emiten en el idioma castellano de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú. En el diploma se consignan los datos del titular de acuerdo al documento de identidad, bajo responsabilidad de la entidad que lo emite.
- **EP:** Escuela Profesional
- **Grado académico:** es el reconocimiento de la formación educativa o profesional, otorgada a una persona por parte de una universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, autorizada a otorgar diplomas



000031

de grado de bachiller, maestro y/o doctor. Las instituciones y escuelas de educación superior previstas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria solo pueden otorgar el grado de bachiller y los títulos de licenciado respectivo, equivalente a los otorgados por las universidades del país.

- **Maestría de especialización:** son estudios de profundización profesional.
- **Maestría de investigación o académicas:** son estudios de carácter académico basados en investigación.
- **Material:** versión digital de los trabajos de investigación para optar grados académicos y títulos profesionales que registran las universidades, instituciones y escuelas de educación superior del país, así como los presentados en el procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero. Este material es susceptible de ser almacenado en el Repositorio Digital “RENATI”.
- **Metadatos:** información estandarizada que define y describe cada material facilitando su búsqueda y acceso. Es la descripción del documento digital (autor/creador, título, palabras claves o encabezamientos de materia, entre otros) y atributos físicos (como medios o formatos y dimensiones).
- **Periodo de confidencialidad o de embargo:** tiempo establecido por el autor para que el trabajo de investigación a texto completo no esté disponible en el repositorio.
- **Plagio:** es el apoderamiento de todos o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentándolos como propios, ya sea haciendo pasar la obra como propia o bien utilizando los elementos creativos de aquella para la elaboración de la obra ilegítima.
- **Propiedad intelectual:** es la propiedad del autor sobre el contenido de un material, siendo el único que puede autorizar que éste sea utilizado.
- **Reconocimiento:** Es el acto administrativo mediante el cual el Estado, a través de la SUNEDU, otorga validez al diploma del grado académico o título profesional otorgado por universidades, instituciones o escuelas de educación superior del extranjero, legalmente reconocidos por la autoridad competente del respectivo país de origen, a través del reconocimiento de la mención y conforme consta en el diploma. Procede en aplicación de los convenios vigentes y acuerdos comerciales suscritos y ratificados por el Perú y sus contrapartes, que prevean compromiso de reconocimiento recíproco.
- **Registro Nacional de Grados y Títulos (Registro):** Es el instrumento de información que consigna los datos de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales otorgados por universidades, instituciones y escuelas de educación superior del Perú, así como los grados académicos y títulos profesionales otorgados en el extranjero reconocidos en nuestro país. El Registro ofrece seguridad jurídica a los ciudadanos a través de la transparencia de la información, garantizando su autenticidad al amparo de la Ley.
- **Repositorio académico digital:** sitio web centralizado de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior del país, destinado a reunir, conservar, preservar y difundir material.
- **Repositorio Digital “RENATI”:** sitio web centralizado de carácter académico que alberga material en formato digital y en metadatos, obtenidos de las universidades, instituciones y escuelas de educación superior, así como los obtenidos producto del procedimiento de reconocimiento de grados académicos y títulos profesionales extranjeros.
- **Repositorio “ALICIA”:** Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto – denominado “ALICIA”, el cual es administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- **Revalidación u Homologación:** Es el procedimiento mediante el cual las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU otorgan validez a los estudios realizados en el extranjero. El grado académico o título profesional obtenido en el extranjero es revalidado u homologado con el plan de estudios de una universidad peruana. El grado académico o título profesional a ser revalidado es emitido por una institución oficial de educación superior del país de origen.
- **Tesis:** es una modalidad de obtención del grado académico o título profesional mediante un documento que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada, implica el desarrollo del diseño y su implementación. Dicho documento debe ser original e inédito, y supone además una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que lo evalúa. Por tanto, la fecha del acto público de



000032

sustentación debe ser lo suficientemente difundido para promover la transparencia y la participación de la comunidad académica en general. La tesis puede ser publicable y ejecutable. Opcionalmente, puede publicarse un artículo que dé cuenta de la tesis de maestría o doctorado y debe estar indexada a revistas de prestigio en el mundo académico. De acuerdo con la Ley Universitaria, el desarrollo de una tesis permite la obtención del título profesional y del título de segunda especialidad, así como la obtención del grado de Maestro y Doctor.

- **Tipos de acceso:** son los tipos de acceso a los materiales:
 - **Acceso abierto:** tiene la característica de ser público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.
 - **Acceso restringido:** sólo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo, ocurre cuando el autor de la información expresamente no autoriza su difusión.

- **Título de Segunda Especialidad Profesional.**- Es el reconocimiento que se obtiene al haber realizado una especialidad profesional que requiere previamente tener licenciatura u otro título profesional equivalente y haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos (02) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico. En el caso de residentado médico se rige por sus propias normas.

- **Título profesional.**- Es el reconocimiento que se obtiene luego de haber aprobado una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Para su obtención se requiere previamente haber obtenido el grado de bachiller.

- **Trabajo académico:** es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), puede tener diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables. Conforme con lo dispuesto por la Ley Universitaria, se requiere de la aprobación de una tesis o un trabajo académico para la obtención de un título de segunda especialidad.

- **Trabajo de investigación:** es una modalidad de obtención del grado académico que implica el proceso de generación de conocimiento en un determinado campo de estudio. Puede ser individual o grupal, es de carácter público, y como tal, está sujeto a debate. Supone rigurosidad y objetividad. Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales, y mantiene un espíritu autocrítico. En el marco de la Ley Universitaria, el trabajo de investigación es la única modalidad para la obtención del grado de bachiller y una de las dos modalidades para la obtención del grado de maestro. Para efectos del presente Reglamento se utilizará el término "trabajo de investigación" para referirnos indistintamente a la tesis, al trabajo académico, al trabajo de suficiencia profesional y al propio trabajo de investigación en línea con lo señalado en el presente numeral.

- **Trabajo de suficiencia profesional:** es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera. La universidad, institución o escuela de educación superior determinará el plazo mínimo de trabajo en temas de su especialidad, debidamente acreditado mediante un certificado, además de la presentación de un informe que da cuenta de la experiencia pre profesional y podrá ser sustentado públicamente ante un jurado evaluador, en el que se formulan preguntas vinculadas con el informe y un balotario de preguntas de los cursos llevados durante la realización de la carrera. En el marco de la Ley Universitaria es una modalidad que se aplica únicamente para la obtención del título profesional, el cual también puede ser obtenido a través de la presentación de una tesis.

- **Usuario:** persona que puede acceder a la información contenida en el Repositorio Digital "RENATI".



000033



ANTONIO
RUIZ
DE MONTOYA
UNIVERSIDAD JESUITA

Guía de trabajos e investigaciones para optar a Grados Académicos y Títulos Profesionales

Lima - Perú
Noviembre 2017

OBJETIVO: la presente guía tiene como finalidad normar la elaboración de los trabajos de investigación y tesis elaborados para la obtención de los grados académicos y títulos profesionales. Asimismo, se espera orientar de mejor manera al estudiante y al asesor en este proceso.

1. ESTRUCTURA

- Página en blanco
- Carátula (según modelo)
- Epígrafe (opcional)
- Dedicatoria (máximo 100 palabras) (opcional)
- Agradecimientos (máximo 100 palabras) (opcional)
- Resumen (150-200 palabras) y palabras clave (máximo 6 palabras)
- Abstract (150-200 palabras) – Keywords (máximo 6 palabras)
- Tabla de contenidos
- Índice de tablas
- Índice de figuras
- Cuerpo o desarrollo de la tesis
- Referencias Bibliográficas
- Anexos



2. ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO

<p>La tesis contempla máximo hasta cuatro (4) niveles en los títulos.</p>	<p>1.(nivel 1) (Mayúsculas, negrita, centrado, inicio a quinta línea)</p> <p>1. 1. (nivel 2) (Mayúsculas y minúsculas, negrita, alineación izquierda)</p> <p>1. 1. 1. (nivel 3) (Mayúsculas y minúsculas, negrita, alineación izquierda)</p> <p>a. Viñeta (Mayúsculas y minúsculas, negrita, alineación izquierda)</p> <ul style="list-style-type: none"> • División de viñeta (Mayúsculas y minúsculas, negrita, sangría 1.5 cm)
---	--

- Ejemplo:

<p>CAPÍTULO I: (NOMBRE DEL CAPÍTULO)</p> <p>1.1 Segundo nivel (subtítulo)</p> <p>1.1.1 Tercer nivel (subtítulo)</p> <p>a. Viñeta</p> <ul style="list-style-type: none"> • División de viñeta
--

3. ASPECTOS DEL FORMATO

3.1. Lineamientos generales

<p>Párrafos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los párrafos se inician con sangría izquierda (1.5 cm). ▪ Sin doble espacio entre párrafos. ▪ Entre el segundo y tercer nivel se debe considerar doble espacio. ▪ Texto justificado ▪ El espaciado superior para resumen, abstract, capítulos, tabla de contenidos, índice de figuras, índice de tablas, referencias bibliográficas y anexos será de 5 espacios (ver modelo de presentación).
<p>Márgenes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Superior: 2.5 cm. ▪ Inferior: 2.5 cm. ▪ Izquierdo: 3.5 cm. ▪ Derecho: 2.5 cm.
<p>Tipografía</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fuente: Times New Roman ▪ Tamaño: 12 puntos para el texto en general ▪ Los títulos de los capítulos en mayúsculas y centrado, tamaño de letra 14 y en negrita. ▪ La notación de Capítulo deberá ser numerada con números romanos, ej. CAPÍTULO II ▪ Los subtítulos en mayúsculas y minúsculas a 12 puntos y en negrita ▪ Las notas a pie de página y las citas largas (más de 40 palabras o más de 3 líneas) se redactan a 10 puntos
<p>Interlineado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espacio y medio para el texto en general, excepto en tablas y figuras. ▪ Espacio y medio para citas textuales y nota a pie de página
<p>Numeración de páginas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ubicación: margen inferior, en el lado derecho de la página sólo en números arábigos. ▪ La numeración se tiene en cuenta desde la carátula, sin embargo se coloca impresa a partir de la introducción (ver modelo de tesis). ▪ Las páginas en las que aparecen tablas y figuras también deben numerarse y su disposición (vertical u horizontal) no debe alterar la posición del número de página.

4. Presentación

Tesis digital	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato Word y PDF ▪ CD con carátula: conteniendo los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Logo oficial de la universidad ▪ Facultad ▪ Título de la tesis ▪ Grado o Título por el que se opta ▪ Nombre del tesista ▪ Nombre del presidente ▪ Nombre del asesor ▪ Nombre del lector ▪ Año ▪ Un (1) solo archivo
Diseño e impresión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los ejemplares se presentarán impresos en calidad láser o similar. La impresión del texto será por un solo lado del papel y letra color negro. ▪ Color de la cubierta de la tesis empastada deberá ser azul para pregrado y guinda en el caso de posgrado.
Tamaño y peso de papel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato A4 ▪ Hoja bond de 80 gramos
Cantidad de Hojas Tesis	Un mínimo de 60 sin considerar anexos ni bibliografía.

5. Tablas y Figuras

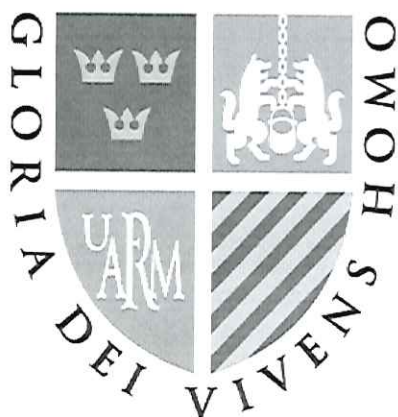
Notas de las tablas y figuras	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Letra tamaño 8 puntos ▪ Interlineado sencillo
Contenido o cuerpo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fuente: Times New Roman, 10 puntos.

6. Referencias

Citado	Según Norma APA, 6 ^{ta} edición en castellano
Formato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interlineado: sencillo ▪ Sangría francesa (1 cm) ▪ Fuente: Times New Roman, 12 pt.



000037



ANTONIO
RUIZ
DE MONTOYA
UNIVERSIDAD JESUITA

FORMATO DE PRESENTACIÓN



000038

OBJETIVO: el presente documento es una ejemplificación de la “Guía de trabajos e investigaciones para optar a Grados Académicos y Títulos Profesionales” de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.

INDICACIONES:

- Escoger la carátula que corresponda de acuerdo al siguiente cuadro.

Carátula	Trabajo / tesis	Grado / Título
Carátula N° 1	Trabajo de investigación	▪ Grado Académico de Bachiller
Carátula N° 2	Trabajo de investigación	▪ Grado Académico de Maestro
Carátula N° 3	Trabajo académico	▪ Segunda Especialidad Profesional
Carátula N° 4	Trabajo de suficiencia profesional	▪ Título Profesional de Licenciado
Carátula N° 5	Tesis	▪ Título Profesional ▪ Segunda Especialidad Profesional
Carátula N° 6	Tesis	▪ Grado Académico de Maestro ▪ Grado Académico de Doctor

- Para el correcto llenado de los Grados Académicos y Títulos profesionales en la carátula, seguir el siguiente listado, el cual está ha sido extraído del Reglamento de Grados y Títulos (Artículos 3, 4 y 5).

Grados Académicos de Bachiller

1. Bachiller en Filosofía
2. Bachiller en Educación
3. Bachiller en Ciencia Política
4. Bachiller en Periodismo
5. Bachiller en Turismo
6. Bachiller en Derecho
7. Bachiller en Economía y Gestión Ambiental
8. Bachiller en Psicología
9. Bachiller en Ingeniería Industrial
10. Bachiller en Administración
11. Bachiller en Contabilidad y Auditoría

Título Profesional

1. Licenciado (a) en Filosofía
2. Licenciado (a) en Educación Secundaria, con especialidad en Lengua y Literatura. Opción con mención en Educación en la Fe.
3. Licenciado (a) en Educación Secundaria, con especialidad en Filosofía y Ciencias Histórico Sociales. Opción con mención en Educación en la Fe.



000039

4. Licenciado (a) en Educación Inicial
5. Licenciado (a) en Educación Inicial Intercultural Bilingüe
6. Licenciado (a) en Educación Primaria
7. Licenciado (a) en Educación Primaria Intercultural Bilingüe
8. Licenciado (a) en Educación Secundaria con especialidad en Matemática
9. Licenciado (a) en Educación Secundaria con especialidad en Ciencia, Tecnología y Ambiente
10. Licenciado (a) en Educación Secundaria con especialidad en Inglés
11. Licenciado (a) en Educación Secundaria con especialidad en Educación Religiosa
12. Licenciado (a) en Ciencia Política
13. Licenciado (a) en Periodismo
14. Licenciado (a) en Turismo Sostenible
15. Abogado (a)
16. Licenciado (a) en Economía y Gestión Ambiental
17. Licenciado (a) en Psicología
18. Ingeniero (a) Industrial
19. Licenciado (a) en Administración
20. Licenciado (a) en Contabilidad y Auditoría

Grados Académicos de Maestro

1. Maestro (a) en Filosofía con mención en Ética y Política
2. Maestro (a) en Consejería
3. Maestro (a) en Bioética
4. Maestro (a) en Educación con mención en Gestión de Instituciones Educativas
5. Maestro (a) en Educación con mención en Inclusión y Atención a la Diversidad
6. Maestro (a) en Educación con mención en Docencia Universitaria
7. Maestro (a) en Ciencia Política con mención en Gerencia Pública
8. Maestro (a) en Neurociencia y Educación
9. Maestro (a) en Ciencias Sociales con mención en Interculturalidad, Educación y Ciudadanía
10. Maestro (a) en Ciencia Política con mención en Instituciones Políticas y Procesos Electorales
11. Maestro (a) en Educación con mención en Políticas Educativas y Gestión Pública
12. Maestro (a) en Creación Artística Interdisciplinaria
13. Maestro (a) en Educación con mención en Diseño y Gestión Curricular



000040

FORMATO DE PRESENTACIÓN

A handwritten signature or scribble in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes.



000041

HOJA EN BLANCO

A handwritten signature or scribble in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes.

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA



Carátula N° 1
000042

Facultad de.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas y bajas



Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

TÍTULO DEL TRABAJO

Trabajo de Investigación para optar el Grado Académico de Bachiller en....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas y bajas

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

NOMBRES APELLIDO 1 APELLIDO 2

Asesor

Nombre Apellido 1 Apellido2

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas y bajas

Lima – Perú

Nombre del Mes de 201....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas y bajas

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA



000073
Caratula N° 2

Escuela de Posgrado

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas v bajas



Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

TÍTULO DEL TRABAJO

Trabajo de Investigación para optar el Grado Académico de Maestro en....
Con mención en.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas v bajas

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

NOMBRES APELLIDO 1 APELLIDO 2

Presidente: Nombre Apellido 1 Apellido2

Asesor: Nombre Apellido 1 Apellido2

Lector 1: Nombre Apellido 1 Apellido2

Lector 2: Nombre Apellido 1 Apellido2

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas v bajas

Lima – Perú

Nombre del Mes de 201....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas v bajas

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación:
Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA



Certificado N° 3

Facultad de.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas y bajas



Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

TÍTULO DEL TRABAJO

Trabajo Académico para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional
Con mención en.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas y bajas

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Justificado
Estilo: Normal
Altas y bajas

Presenta el (la) Bachiller.....

NOMBRES APELLIDO 1 APELLIDO 2

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

Asesor

Nombre Apellido 1 Apellido2

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas y bajas

Lima – Perú

Nombre del Mes de 201...

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas y bajas

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA



000075
Carátula N° 34

Facultad de.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: normal
Altas y bajas



Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

TÍTULO DEL TRABAJO

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título Profesional de
Licenciado en.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: normal
Altas y bajas

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Justificado
Estilo: Normal
Altas y bajas

Presenta el (la) Bachiller.....

NOMBRES APELLIDO 1 APELLIDO 2

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS



Presidente: Nombre Apellido 1 Apellido2

Asesor: Nombre Apellido 1 Apellido2

Lector 1: Nombre Apellido 1 Apellido2

Lector 2: Nombre Apellido 1 Apellido2

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: negrita
Altas y bajas

Lima – Perú
Nombre del mes de 201_

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: negrita
Altas y bajas

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA



000046
Carátula N° 5

Facultad de.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas y bajas



Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

TÍTULO DE LA TESIS

Tesis para optar el Título Profesional de Licenciado(a) en...
Tesis para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional
Con mención en.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas y bajas

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Justificado
Estilo: Normal
Altas y bajas

Presenta el (la) Bachiller.....

NOMBRES APELLIDO 1 APELLIDO 2

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

Presidente: Nombre Apellido 1 Apellido2

Asesor: Nombre Apellido 1 Apellido2

Lector: Nombre Apellido 1 Apellido2

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas y bajas

Lima – Perú

Nombre del Mes de 201...

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas y bajas

Carátula N° 6

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS



000047

UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA

Escuela de Posgrado

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas y bajas



Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

TÍTULO DE LA TESIS

Tesis para optar el Grado Académico de Maestro en....
Con mención en.....
Tesis para optar el Grado Académico de Doctor en....
Con mención en.....

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Normal
Altas y bajas

Tamaño: 14 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

NOMBRES APELLIDO 1 APELLIDO 2



Presidente: Nombre Apellido 1 Apellido2
Asesor: Nombre Apellido 1 Apellido2
Lector: Nombre Apellido 1 Apellido2

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas y bajas

Lima – Perú

Nombre del Mes de 201...

Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5
Alineación: Centrar
Estilo: Negrita
Altas y bajas



000048

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación derecha
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

EPÍGRAFE

Desarrollo del contenido del epígrafe (máximo 100 palabras)

Alineación: Derecha
Interlineado 1.5
Tamaño: 12 pts.



000049

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación derecha
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

DEDICATORIA

Desarrollo del contenido de la dedicatoria (máximo 100 palabras).

Alineación: Derecha
Interlineado 1.5
Tamaño: 12 pts.



000050

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación derecha
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

AGRADECIMIENTO

Desarrollo del contenido (máximo 100 palabras).....

Alineación derecha
Interlineado 1.5
Tamaño: 12 pts.



000051

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

RESUMEN

Desarrollo del contenido

Alineación: Justificado
Interlineado 1.5
Tamaño: 12 pts.

Palabras clave: palabra 1, palabra 2.....

Alineación: Justificado
Empezar a dos enter del
desarrollo del contenido
Número de palabras: 6 máx.
Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5



000052

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

ABSTRACT

Desarrollo del contenido

Alineación: Justificado
Interlineado 1.5
Tamaño: 12 pts.

Keywords: Word 1. Word 2.....

Empezar a dos enter del
desarrollo del contenido
Alineación: Justificado
Número de palabras: 6 max.
Tamaño: 12 pts.
Interlineado 1.5

Nota: el *abstract* y *keywords* deben ser la traducción al inglés del resumen y palabras clave



000053

TABLA DE CONTENIDOS

Empezar a 2 enter del
título
Tamaño: 12 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Justificado
Estilo: Normal
Altas y bajas

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

INTRODUCCIÓN.....	12
CAPÍTULO I: TÍTULO DEL CAPÍTULO.....	13
1.1. Segundo nivel.....	13
1.1.1. Tercer nivel.....	13
1.2. Segundo nivel.....	13
1.3. Segundo nivel.....	13
CAPÍTULO II: TÍTULO DEL CAPÍTULO.....	14
2.1. Segundo nivel.....	14
2.2. Segundo nivel.....	14
2.2.1. Tercer nivel.....	14
2.3. Segundo nivel.....	14
CAPÍTULO III: TÍTULO DEL CAPÍTULO.....	15
3.1. Segundo nivel.....	15
3.2. Segundo nivel.....	15
3.3. Segundo nivel.....	14
3.3.1. Tercer nivel.....	15
Conclusiones.....	19
Recomendaciones.....	19
Bibliografía.....	23
Anexos.....	21



000054

ÍNDICE DE TABLAS

Empezar a 2 enter del título
Tamaño: 12 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Justificado
Estilo: Normal
Altas y bajas

Tabla 3.1: Título de la tabla.....15

Empezar a 5 enter del margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS



000055

ÍNDICE DE FIGURAS

Empezar a 2 enter del
título
Tamaño: 12 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Justificado
Estilo: Normal
Altas y bajas

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

Figura 3.1: Título de la figura..... 17



000056

HOJA EN BLANCO



000057

INTRODUCCIÓN

Empezar a 2 enter del
título
Tamaño: 12 pts.
Interlineado: 1.5
Alineación: Justificado
Estilo: Normal
Altas y bajas

Desarrollo del contenido

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

NOTA:

La introducción es la primera página que se enumera, pero se tendrá en cuenta las secciones anteriores desde la carátula aunque no se coloque el número impreso.



000058

CAPÍTULO I: TÍTULO DEL CAPÍTULO

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

Párrafo aclaratorio (2 enter para inicio del párrafo)

(2 enter para inicio del nivel)

1.1. Segundo nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel y párrafo)

1.1.1. Tercer nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel y párrafo)

a. Viñeta 1 (1 enter de separación entre párrafo y viñeta)

Desarrollo del párrafo (1 enter separación entre párrafo y viñeta)

- **División de viñeta** (1 enter de separación entre párrafo y división de viñeta)

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre división de viñeta y párrafo)

(2 enter para inicio del otro nivel)

1.2. Segundo nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel e inicio de párrafo)

(2 enter para inicio del otro nivel)

1.3. Segundo nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel e inicio de párrafo)



000059

CAPÍTULO II: TÍTULO DEL CAPÍTULO

Empezar a 5 enter del margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

Párrafo aclaratorio (2 enter para inicio del párrafo)

(2 enter para inicio del nivel)

2.1. Segundo nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel y párrafo)

2.1.1. Tercer nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel e inicio de párrafo)

a. Viñeta 1 (1 enter de separación entre desarrollo de párrafo y viñeta)

Desarrollo del párrafo (1 enter separación entre viñeta y división de viñeta)

- **División de viñeta** (1 enter de separación entre párrafo y división de viñeta)

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre división de viñeta)

(2 enter para inicio del otro nivel)

2.2. Segundo nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel e inicio de párrafo)

(2 enter para inicio del otro nivel)

2.3. Tercer nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel e inicio de párrafo)



000060

CAPÍTULO III: TÍTULO DEL CAPÍTULO

Empezar a 5 enter del margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

Párrafo aclaratorio (2 enter para inicio del párrafo)

(2 enter para inicio del nivel)

3.1. Segundo nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel y párrafo)

3.1.1. Tercer nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel y párrafo)

a. Viñeta 1 (1 enter de separación entre párrafo y viñeta)

Desarrollo del párrafo (1 enter separación entre párrafo y viñeta)

- **División de viñeta** (1 enter de separación entre párrafo y división de viñeta)

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre división de viñeta y párrafo)

(2 enter para inicio del otro nivel)

3.2. Segundo nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel e inicio de párrafo)

(2 enter para inicio del otro nivel)

3.3. Segundo nivel

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre nivel e inicio de párrafo)

a. Viñeta 1 (1 enter de separación entre párrafo y viñeta)

Desarrollo del párrafo (1 enter separación entre párrafo y viñeta)

b. Viñeta 2 (1 enter de separación entre párrafo y viñeta)

- **División de viñeta** (1 enter de separación entre viñeta y división de viñeta)

Desarrollo del párrafo (1 enter de separación entre división de viñeta y párrafo)



000061

CONCLUSIONES

Párrafo aclaratorio (2 enter para inicio del párrafo)

(2 enter para inicio de conclusiones)

- Primera conclusión (1 enter para inicio de siguiente conclusión)
- Segunda conclusión (1 enter para inicio de siguiente conclusión)
- Tercera conclusión (1 enter para inicio de siguiente conclusión)
- Cuarta conclusión (1 enter para inicio de siguiente conclusión)

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS



000062

RECOMENDACIONES

Párrafo aclaratorio (2 enter para inicio del párrafo)

(2 enter para inicio de conclusiones)

- Primera recomendación (1 enter para inicio de siguiente conclusión)
- Segunda recomendación (1 enter para inicio de siguiente conclusión)
- Tercera recomendación (1 enter para inicio de siguiente conclusión)
- Cuarta recomendación (1 enter para inicio de siguiente conclusión)

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS



000063

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(Se colocan en orden alfabético)

Empezar a 5 enter del
margen o 5ta fila
Alineación: Centrar
Tamaño: 14 pts.
Interlineado 1.5
Estilo: Negrita
MAYÚSCULAS

Apellido(s), N. (Año). *Título del libro en cursiva* (edición). Ciudad: Editorial

(Justificado, con sangría francesa 1 cm)

Utilizar el estilo de citación de la Normas APA 2017 – 6ta (sexta) edición



000064

(Times New Roman, 20 pt.)

ANEXOS



000065

(Times New Roman. 14 pt., empezar a 5 enter del margen - 5^{ta} fila)

ANEXO N° 1: TÍTULO DEL ANEXO

Desarrollo del contenido. (Times New Roman, 12 pt.)

DECLARACIÓN JURADA



000066

Señor Rector de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya:
SR:

Por la presente declaración Jurada, YO: (Nombres/apellido paterno/apellido Materno), domiciliado(a) en, identificado(a) con (DNI/CE/PAS) N°, email, y teléfono de referencia N°, egresado(a) de la (Facultad/EPG), (EP o Maestría o Doctorado).

DECLARO:

Que autorizo el acceso1 de mi (tesis/trabajo) denominada:

La investigación fue aprobada el (dd/mm/aaa) con la finalidad de obtener el (grado académico / título profesional) en

[Handwritten signature]

Por lo expuesto:

Ruego a Ud. proceder de acuerdo a lo declarado.

Firmado en Lima, el del mes de de

(Firma)
Nombres:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:

1 Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI

4.13 Tipos de acceso: son los tipos de acceso a los materiales:

a) Acceso abierto: tiene la característica de ser público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio.

b) Acceso restringido: sólo permite el acceso al registro del metadato con información básica, más no al texto completo, ocurre cuando el autor de la información expresamente no autoriza su difusión.



000067

DECLARACIÓN JURADA

Señor Rector de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya:
SR:

Por la presente declaración Jurada, YO: (Nombres /apellido paterno /apellido Materno)....., domiciliado(a) en , identificado(a) con (DNI/CE/PAS) N° , email..... y teléfono de referencia N° , egresado(a) de la (Facultad/EPG)..... , (EP o Maestría o Doctorado).....

DECLARO:

Haber seguido correctamente el citado establecido en el Sistema APA para la redacción de mi (tesis/trabajo)..... titulado (a)..... para obtener el..... (grado académico /título profesional) ...en

En caso de falsedad, asumo las responsabilidades que correspondan.

Por lo expuesto:

Ruego a Ud. proceder de acuerdo a lo declarado.

Firmado en Lima, el..... del mes de..... de

(Firma)

Nombres:

Apellido Paterno:.....

Apellido Materno:.....



000068

ANEXO N° 02

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO N° 01-2018-CUO

REGLAMENTO DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYATÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1. ALCANCE**

El presente reglamento, dirigido a los estudiantes de pregrado, tiene por finalidad normar y establecer los procedimientos que regulan el sistema de becas que otorga la Universidad para ellos.

Artículo 2. OBJETIVO DE LAS BECAS

Las becas tienen por objetivos apoyar temporalmente a los alumnos que atraviesan por situaciones socioeconómicas difíciles y con alto potencial académico.

Artículo 3. FONDO DE BECAS

La Alta Dirección de la Asociación Promotora de la Universidad, en aplicación del artículo 127° de la Ley 30220, establece semestralmente el monto que puede ser asignado a becas; tomando en consideración el reporte que realiza la Dirección General de Administración sobre la disponibilidad financiera de la Universidad.

Artículo 4. RESPONSABLE DE LA ASIGNACIÓN DE BECAS

La Comisión de Becas será la encargada de evaluar y asignar las becas a los alumnos solicitantes.

TÍTULO II
BASE LEGAL**Artículo 5. BASE LEGAL**

La base legal del programa del sistema de becas es la siguiente:

- Constitución Política del Perú, "De los derechos sociales y económicos" Art. 19
- Ley Universitaria N° 30220- Art. 120 Inciso 120.1 y 127-Disposiciones complementarias finales, cláusula Novena.
- Ley 23585, "Estudiantes de planteles y universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores tienen derecho a Beca"
- Resolución Rectoral N° 002-2015 UARM-R
- Resolución Rectoral N° 076-2014 UARM-R

TÍTULO II
DE LAS BECAS**Artículo 6. DEFINICIÓN**

Las becas que otorga la Universidad Antonio Ruiz de Montoya consisten en una exoneración parcial o total del pago por derechos de enseñanza de pregrado en cualquiera de los programas que ofrece la Universidad, sin incluir el pago de matrícula y otros costos administrativos.

Artículo 7. TIPOS DE BECA

Las becas que se ofrecen son las siguientes:

- Beca Fe y Alegría (Descuento del 100% los tres primeros años de estudios y se reduce gradualmente durante los



000969

siguientes años)

- Beca Parcial 1 (Descuento del 50% en pensión de enseñanza)
- Beca Parcial 2 (Descuento del 24% en pensión de enseñanza)
- Beca Orfandad (Descuento del 100%, sujeto a evaluación)
- Beca SP1 (Descuento del 24% en la pensión de enseñanza)

Artículo 8. DE LAS BECAS FE Y ALEGRÍA

Este beneficio se otorga a los estudiantes provenientes de los colegios Fe y Alegría que hayan participado en el concurso de selección respectivo. Este tipo de beca se ofrece de manera exclusiva para los alumnos egresados del quinto de secundaria que postulen a cualquier carrera de pregrado de la Universidad. Dichos estudiantes, obtienen un cupo fijado por cada especialidad profesional de acuerdo con el puntaje conseguido. La Beca Fe y Alegría Completa cubre el costo total de las pensiones por tres (3) años y, el cuarto año cubre el 70% del costo de la pensión; y en el quinto año el 50% de la pensión. En las carreras cuyo plan de estudios es de seis años, el descuento para este último año es del 40%.

Esta beca incluye el almuerzo de lunes a sábado en la cafetería de la universidad.

Artículo 9.- DE LA BECA PARCIAL 1 Y BECA PARCIAL 2

Este beneficio se extiende por un periodo máximo de tres semestres consecutivos. Al concluir el tercer semestre, el estudiante regresa a su escala original. Los alumnos beneficiados con esta beca no podrán volver a solicitarla hasta luego de dos semestres cursados y pagados.

Los criterios por los que se asignan estas becas se hacen a partir de un conjunto de indicadores de evaluación socioeconómica, que se detallan a continuación:

- Nivel de ingresos familiares
- Carga Familiar
- Tenencia de Vivienda
- Condiciones de Vida
- Situaciones sociales de la familia (salud, desempleo, endeudamiento, problemas judiciales, familia disfuncional)

Artículo 10. DE LAS BECAS DE ORFANDAD

Para este beneficio, la comisión evalúa el caso de forma particular y se asigna el apoyo según las condiciones del estudiante y su familia.

Artículo 11.-DE LAS BECAS SP1

Este beneficio está dirigido a los egresados de los colegios Fe y Alegría que no hayan alcanzado un cupo en las Becas Fe y Alegría, colegios zonales, colegios parroquiales y colegios nacionales.

El beneficio se mantiene vigente si el alumno mantiene un promedio aprobatorio.

TÍTULO III **DE LA COMISIÓN DE BECAS**



Artículo 12. INTEGRANTES

El Rector designará en enero de cada año a los miembros de la Comisión de Becas, la que estará integrada por el (la) Asistente (a) Social, el (la) Director(a) General de Administración y un(a) docente ordinario o contratado, en ambos casos, a dedicación de tiempo completo.

Artículo 13. FUNCIONES

Son funciones de la Comisión de Becas:

Convocar a concurso de becas en los plazos establecidos en el calendario académico anual.

Evaluar las solicitudes de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Asignar, renovar, retirar, reasignar o modificar las becas.

Informar semestralmente de sus decisiones al Consejo Universitario

Artículo 14. SOPORTE A LA COMISIÓN

Las diferentes unidades académicas y administrativas están obligadas a colaborar con la labor de la Comisión de Becas, facilitando la información que se les solicite.



000070

TÍTULO IV
DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE BECAS

Artículo 15. CRITERIOS

Los criterios y requisitos para obtener una beca otorgada por la Universidad Antonio Ruiz de Montoya son los que se detallan a continuación:

Artículo 15.1 Para el caso de las Becas Fe y Alegría, los requisitos son:

- Haber estudiado por lo menos los tres (3) últimos años de educación secundaria (3°, 4° y 5°) en un colegio de la Red Fe y Alegría.
- Ser egresado de un colegio de la Red Fe y Alegría hasta dos (2) años antes de la convocatoria
- Haber egresado dentro del Tercio Superior de su promoción y/o tener como promedio ponderado, solo en 5° de secundaria, nota igual o mayor a catorce (14.00).
- Ser presentado por la Dirección del colegio mediante carta dirigida al Rector de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.
- Acreditar ingresos familiares mensuales no mayor a una Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Para ello, el postulante y su familia, deberán completar la información y adjuntar la documentación solicitada en la Ficha Socioeconómica proporcionada por la universidad.
- Aprobar el examen de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya en el Proceso de Admisión (Modalidad General – Fe y Alegría). Para lo cual debe presentar la respectiva Carpeta de Admisión, adjuntando toda la documentación solicitada, por el área de Informes de la Oficina de Admisión de la universidad.

Artículo 15.2 Para el caso de las Becas Parciales 1 y las Becas Parciales 2, los criterios son los siguientes:

- Ser alumno matriculado de la UARM.
- Haber cursado por lo menos un semestre académico en la UARM.
- Contar con un promedio ponderado en la Universidad mayor a 14.
- No haber recibido ningún tipo de sanción y/o amonestación en la Universidad.
- Acreditar una situación socioeconómica que ponga en riesgo la continuación de sus estudios universitarios.
- Presentar el formulario de Declaración Jurada Familiar (anexo 1), adjuntando los documentos solicitados y garantizando la veracidad de los datos contenidos en esta declaración.

Artículo 15.3 Para el caso de las Becas de Orfandad:

- Ser alumno matriculado de la UARM y estar estudiando al momento del fallecimiento del padre, de la madre o del tutor responsable económico.
- Presentar partida de defunción original.
- Presentar el formulario de Declaración Jurada familiar, adjuntando los documentos solicitados y garantizando la veracidad de los datos contenidos en esta declaración.

Artículo 16. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

A los requisitos señalados en el artículo 15, también pueden pedir otros documentos complementarios, requeridos en la entrevista o en la visita domiciliaria de la asistente social.

TÍTULO V
DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 17. DE LAS OBLIGACIONES DEL BECARIO.

El compromiso del Becario implica lo siguiente:

- Mantener un promedio ponderado por créditos acumulados mayor a 14.00 y no suspender su matrícula.
- Para el caso de los alumnos con Beca Fe y Alegría, deberán cumplir 60 horas de trabajo al semestre en las áreas asignadas. Las mismas son administradas y verificadas por la Oficina de Servicio Social Universitario.
- Para el caso de becados parciales, deberán colaborar en las diferentes actividades y eventos organizados por la Universidad, sin exigencia de retribución monetaria alguna. La colaboración es administrada, verificadas y registrada por la Oficina de Servicio Social Universitario.
- Cumplir con las normas establecidas en el Estatuto, los reglamentos y en las directivas de la Universidad.



000071

En caso de incumplimiento de las obligaciones consignadas en los literales b) y c) del presente artículo, este será considerado como deuda económica para los trámites administrativos que se realizan en la Universidad.

Artículo 18. INFORMES

Los becarios deberán informar por escrito a la Oficina de Servicio Social Universitario cualquier variación de su situación económica o condición de estudiante, en los siguientes casos:

- Enfermedad prolongada que dificulte la marcha en sus estudios.
- Enfermedad prolongada o fallecimiento de alguno de los miembros de su familia y que pueda justificar problemas de estudios.
- Modificación en la estructura familiar.
- Abandono de sus estudios por razones de salud, trabajo y otra situación de índole personal.

Artículo 19. DOCUMENTO A SUSCRIBIR POR EL BECARIO

Las obligaciones del becario mencionadas en los artículos precedentes, figurarán en el documento "Compromiso del Becario" (ver anexos 2 y 3).

TÍTULO VI **DE LAS SANCIONES**

Artículo 20. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA

Los datos que entregue el postulante a una beca tendrán un carácter de declaración jurada. Su falsedad generará las sanciones administrativas o académicas a que hubiere lugar.

El hecho a castigar será informado al Consejo de Facultad respectivo, el que conformará el correspondiente Tribunal de Honor, según el Estatuto y el Reglamento Académico. Las sanciones a aplicar serán aprobadas por el Consejo de Facultad respectivo.

Artículo 21. INCUMPLIMIENTO DE HORAS DE BECARIO

Los alumnos que no cumplan con sus horas de becarios, en primera oportunidad, recibirán una amonestación escrita. De repetirse esta situación, se suspenderá la beca.

Artículo 22. PÉRDIDA DE BECA

Los alumnos perderán la beca en los siguientes casos:

- No alcanzar el promedio solicitado.
- No matricularse o dejar de estudiar por lo menos un semestre académico, sin autorización de la Universidad.
- Recibir dos amonestaciones escritas.
- Recibir una sanción de separación temporal.

Artículo 23. RECUPERACIÓN DE BECA

Los estudiantes que pierdan la beca podrán postular a una nueva beca después de haber cursado un semestre como estudiante regular en la Universidad. La Comisión de Becas evaluará si amerita el otorgamiento de otra beca.

TÍTULO VII **DISPOSICIONES FINALES**

DISPOSICIÓN ÚNICA:

La Comisión de Becas propondrá al Consejo Universitario la modificación o inclusión de algún artículo o disposición adicional que considere necesario para la mejor implementación del sistema de becas.