

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 1 de 37

**MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS**



Elaboración y fecha	Revisión y fecha	Aprobación y fecha
Escuela de Posgrado Víctor Alzamora Castro		Consejo Universitario
Elaboración: 01/03/2023		Aprobación: 25/03/2024

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 2 de 37

ÍNDICE

ÍNDICE	2
I. 3II.	32.1 32.2 42.3 62.4
6III	7IV
9Anexo 1. Ruta del desarrollo del trabajo de grado	9
Anexo 2. Declaración jurada del trabajo de grado	11
Anexo 3. Declaración jurada de originalidad de la propuesta de tesis	12
Anexo 4. Unidades de posgrado y de investigación para la evaluación académica	13
Anexo 5. Evaluación del examen de grado	14
Anexo 6. Desarrollo del Trabajo de Grado e hitos de evaluación	17
Anexo 7. Estructura del informe final del trabajo de grado	22
Anexo 8. Formato para validar el desarrollo temático	27
Anexo 9. Proceso de reinicio en programas de posgrado	29
Anexo 10. Proceso de reincorporación en programas de posgrado	36

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 3 de 37

MANUAL DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

I. INTRODUCCIÓN

1. Los estudiantes de la Escuela de Posgrado Víctor Alzamora Castro, pueden cursar maestrías de especialización, maestrías de investigación o doctorados para la obtención de un grado académico.
2. Los programas de maestría pueden ser de especialización o de investigación, si está estructurado para la formación profesional especializada o para el desarrollo de competencias en investigación, respectivamente. Los programas de doctorado son exclusivamente para la formación en investigación.
3. Los estudiantes que cursen maestrías de especialización con un perfil de profesionalización pueden desarrollar preferentemente un trabajo de investigación o portafolio de trabajos. Los estudiantes que cursen maestrías con un perfil de investigación pueden desarrollar una tesis o un desarrollo temático de un artículo científico publicado. La coordinación del programa académico precisa las opciones para los estudiantes siguiendo los lineamientos establecidos por la EPGVAC.
4. Los estudiantes que cursen doctorados deben realizar una tesis o un desarrollo temático de dos o tres artículos científicos publicados, según los lineamientos de la EPGVAC y los criterios específicos establecidos por el programa académico. En ambos casos, se debe generar al menos un artículo científico como primer autor para la obtención del grado.
5. Todos los programas de posgrado deben cumplir la ruta del graduando (anexo 1), establecida por la Unidad de Gestión de la Investigación de Posgrado (UGIP) del registro, aprobación, ejecución, sustentación y publicación del trabajo de grado aquí expresada.

II. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

2.1 REGISTRO DE LA PROPUESTA

6. El estudiante matriculado en los programas académicos de posgrado debe tener claro los tipos de Trabajo de Grado y definir cuál va a elaborar durante sus estudios, de acuerdo a lo señalado por la Coordinación del Programa en el que se encuentra matriculado. Esto le permite tener un asesor en el área temática que desea desarrollar y tener claro los próximos pasos a seguir a fin de cumplir con todos los requisitos necesarios para la obtención del grado.
7. El estudiante debe enviar al coordinador del programa académico una declaración jurada (anexo 2) de aceptación de la modalidad de trabajo de grado. La jefatura de la unidad de

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 4 de 37

posgrado de las facultades vigilará el cumplimiento del desarrollo para el logro de la meta propuesta de obtención de grado académico en cada semestre académico.

8. El estudiante ingresa a <https://intranet.upch.edu.pe/sidisi/> y realiza los registros del título, resumen de la propuesta, participantes y asesores. Si se trata de un trabajo en grupo, se debe designar un responsable de proyecto entre los estudiantes, quien será el que realiza el registro e inscribe a los otros participantes. El estudiante puede modificar el título y resumen posteriormente, luego de la evaluación respectiva con su asesor.
9. El asesor acepta ser parte del trabajo con lo cual el registro queda completo en el sistema. El estudiante recibe un correo electrónico confirmando el registro y su código SIDISI. Este registro debe realizarse como máximo al término del primer ciclo académico para maestrías de especialización, durante el segundo ciclo académico para maestrías de investigación, y al término del primer año en los doctorados.
10. En el caso del portafolio de trabajos y el desarrollo temático de artículos científicos se presenta un plan de trabajo al asesor y no aplican los artículos del 11 al 16.

2.2 APROBACIÓN DE PROYECTO

11. El estudiante elabora su proyecto de Trabajo de Grado, el cual debe estar bien definido, no debe exceder las 2000 palabras y desarrolla el contenido en la siguiente estructura:
 - I. *Título.*
 - II. *Planteamiento del problema y justificación.*
 - III. *Objetivo general y objetivos específicos.*
 - IV. *Metodología y plan de análisis.*
 - V. *Referencias bibliográficas.*

Sin embargo, esta estructura no impide al estudiante hacer una propuesta debidamente trabajada y sustentada con mayor extensión, según establezca el programa académico.

12. El asesor es co-responsable del trabajo de grado a desarrollar y es quien da visto bueno a la propuesta para ser evaluada académica y éticamente para su aprobación final, por las instancias correspondientes.
En las maestrías de investigación y doctorados, los estudiantes deben firmar una declaración jurada de originalidad de la propuesta enviada (anexo 3).

Evaluación académica

13. El estudiante envía su proyecto al responsable de investigación de su Facultad, la Unidad Integrada de Gestión de Investigación, Ciencia y Tecnología, para la revisión por el software Turnitin. En el caso de los programas de la EPGVAC, los evaluará la UGIP a través de SIDISI revisión académica.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 5 de 37

El porcentaje de similitud accidental que se acepta es el 20%. Un porcentaje entre el 21 a 30% obliga a revisar el trabajo del estudiante para que realice un mayor análisis de la redacción de su proyecto con su asesor. Este porcentaje es referencial porque es necesario hacer una revisión cualitativa de toda la bibliografía citada. El Turnitin debe ser procesado desde el resumen hasta antes de las referencias bibliográficas. Un porcentaje mayor al 30% será observado y comunicado a la coordinación del programa académico para tomar las medidas del caso.

Los correos electrónicos de las unidades de posgrado e investigación se encuentran en el anexo 4.

14. La evaluación del proyecto de trabajo de investigación o tesis es discrecional por la unidad de posgrado que le corresponde, para su aprobación. Este proceso tiene un plazo máximo de 10 días hábiles, con aplicación de silencio administrativo positivo. Se siguen las instrucciones de la plataforma *SIDISI Revisión Unidad de Gestión*, donde se realizan las observaciones y correcciones respectivas al proyecto.
15. En las maestrías de investigación el estudiante elabora su proyecto de Trabajo de Grado, el cual puede ser sometido a un examen de candidatura dentro del curso de Taller de investigación (o similares), entre la segunda mitad del segundo ciclo académico y la primera mitad del tercer ciclo académico en los programas regulares de 4 ciclos.

La evaluación la realiza un jurado conformado por tres (3) miembros elegidos por la Unidad de Posgrado responsable del programa, quienes deberán completar el acta correspondiente (anexo 5).

Los docentes evaluadores del examen de candidatura deben integrar posteriormente el jurado de sustentación. En caso uno de los miembros no pueda ser parte del jurado por motivos de fuerza mayor, el docente debe informar de esto a la facultad y será esta misma quien proponga un nuevo miembro para el jurado de sustentación.

Evaluación ética

16. El estudiante completa los formatos F1 y F3 mediante la plataforma SIDISI ORVEI/Comité de Ética para la revisión de parte del Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI) o la Oficina de Regulación y Valoración Ética en Investigación (ORVEI), según corresponda. Para el formato F2 se deberá enviar el proyecto al correo orvei.ciea@oficinas-upch.pe para su revisión por el Comité Institucional de Ética en Animales (CIEA).

Los Comités de Ética tienen un plazo máximo aproximado de 30 días calendario para evaluar la propuesta y emitir respuesta. En el caso de proyectos que son ensayos clínicos o trabajo en comunidad el plazo promedio se amplía a 45 días calendario. La evaluación del formato F3, no implica seres humanos ni animales, obtiene una respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

Para mayor detalles de los plazos específicos por tipo de proyecto se deberá revisar el manual y reglamento del CIEI, CIEA y ORVEI.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 6 de 37

2.3 ELABORACIÓN DEL TRABAJO

17. De acuerdo al tipo de maestría, el estudiante desarrolla su trabajo bajo supervisión de su asesor y el cumplimiento de los hitos de evaluación, según el tipo de Trabajo de Grado a realizar.
18. El coordinador del programa académico realiza el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los hitos (anexo 6) por parte de los estudiantes y asesores. La Unidad de Gestión de la Investigación del Posgrado supervisará esta labor.
19. La extensión de los Trabajos de Grado está señalada en las normas y procedimientos del trabajo de investigación para la obtención *de los grados académicos de maestría y doctorado* (*). A continuación, se precisa lo siguiente:
 - a) Trabajo de Investigación: *Un trabajo de 12 mil palabras**
 - b) Portafolio de Trabajos: *3 trabajos de 5 mil palabras**
 - c) Tesis: *Un trabajo de 25 mil palabras**
 - d) Desarrollo temático de artículos: Un trabajo entre 5 mil y 8 mil palabras.

Si bien en los casos de doctorado también se sugiere una cantidad de 40 mil palabras, aquí se aplica una flexibilidad mayor sobre la extensión por tratarse de una investigación de alto nivel.

20. El estudiante debe considerar las estructuras guía (anexo 7) de acuerdo a la modalidad de trabajo de grado y a los lineamientos definidos por el programa académico.
21. Los artículos científicos publicados sobre los cuales se trabajan los desarrollos temáticos deben indicar, necesariamente, como filiación institucional a la Universidad Peruana Cayetano Heredia. Para ello deben seguir los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado de Investigación. La pertinencia del artículo científico será validada, vía correo electrónico, por la Unidad de Posgrado y Especialización de la Facultad y la coordinación del programa, quienes pueden establecer criterios específicos y darlos a conocer previamente.

En el caso de los programas de la EPGVAC, será validado por la coordinación del programa académico y la Unidad de Gestión de Investigación. Para recibir el visto bueno, el asesor y estudiante envían una declaración jurada cumplimiento con las normas (anexo 8a) a la Unidad de Posgrado de la Facultad y, adicionalmente, un documento de respaldo (anexo 8b) del investigador principal de la publicación científica cuando el estudiante no es el primer autor.

2.4 SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

22. El estudiante realiza la solicitud de sustentación en la plataforma SIDISI la cual debe ser aprobada por el asesor en la misma plataforma.
23. El estudiante ingresa a la plataforma SIDISI *Sustentación*, donde entregará su informe final de

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 7 de 37

Trabajo de Grado (en formato Word) y comprobante de pago. Además, deberá verificar que se cumpla el formato adecuado del Trabajo de Grado correspondiente y que en la carátula se especifique el género del grado a obtener.

La UGIP realizará la revisión por el *software Turnitin* del documento enviado desde el resumen hasta las conclusiones. El porcentaje de similitud accidental que se acepta es el 20%. Si el porcentaje de similitud está entre 21% y 30%, el estudiante debe hacer la revisión y corrección correspondiente junto a su asesor.

24. Se seguirá el proceso definido en la *Guía para la selección de jurados en la sustentación de los programas de posgrado*. Las coordinaciones entre la UGIP, la Unidad de Posgrado y Especialización, la coordinación del programa se realizan a través de epgvac.sustentacion@oficinas-upch.pe.

En las maestrías de especialización se deberá programar un *seminario de sustentación* con toda la cohorte de estudiantes, pudiendo organizarse como evaluación final del último curso de Trabajo de Grado o dentro de los 60 días posteriores a su culminación. Los estudiantes habilitados que no realicen el trámite para participar del seminario de sustentación deberán cumplir los requisitos administrativos correspondientes.

25. La UGIP registra los jurados en la plataforma *SIDISI Sustentación* y se contactará con el estudiante para definir la fecha y hora del acto de sustentación, en un plazo no mayor a 48 horas.

En la maestría de especialización se tiene un plazo máximo de 21 días calendario para llevar a cabo el acto de sustentación. En las maestrías de investigación y doctorados, se tiene un plazo máximo de 14 días calendario para la pre-sustentación, 7 días adicionales para levantar observaciones y enviar la versión final del Trabajo de Grado y 14 días calendario adicionales para llevar a cabo el acto de sustentación.

En caso el tiempo sea mayor, el jurado deberá justificar su decisión a la UGIP.

26. Posterior a la sustentación, el estudiante tiene un plazo máximo de 5 días calendario para levantar las observaciones y remitirlo al jurado.

El jurado y la UGIP tienen un plazo máximo de 5 días calendario para brindar la respuesta sobre la versión final del documento.

La UGIP analiza el Trabajo de Grado y realiza el informe Turnitin el cual no debe exceder un porcentaje de similitud del 20% en un plazo máximo de 48 horas.

III DISPOSICIONES FINALES

27. Toda la comunicación entre las partes interesadas y oficinas responsables es virtual, quedando registro de las distintas solicitudes.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 8 de 37

28. Los programas académicos de 2 o 3 semestres deberán adecuarse temporalmente a los plazos y formatos establecidos en este documento, lo cual se deberá informar a la EPGVAC.
29. Cumplido los plazos establecidos para los procesos de evaluación académica y ética, se aplicará el silencio administrativo positivo a fin de que el trabajo de grado empiece su ejecución, sin que eso implique no seguir evaluando el proyecto.
30. Los cursos de investigación orientados al desarrollo del Trabajo de Grado deben llevar a la conclusión del mismo, siguiendo los hitos de evaluación definidos. Los estudiantes que no terminen la elaboración del Trabajo de Grado en el último curso de investigación no podrán aprobarlo y deberán volver a llevarlo en el siguiente periodo académico.
31. Todo estudiante que desaprobe la sustentación, tendrá una segunda y única oportunidad de volver a presentar una nueva propuesta de trabajo de grado, en un plazo máximo de un año. Para ello deberá definir si continúa o cambia de asesor y definir con este un nuevo plan de asesoría que informará a la Unidad de Posgrado que le corresponde según su programa académico. El estudiante deberá hacer el trámite de reinicio y pagar por las horas de su plan de asesoría.
32. Si el estudiante tiene un proyecto registrado en SIDISI que aún no ha sido aprobado por la Unidad de Investigación y ORVEI puede modificarlo y adaptarlo a una nueva modalidad de trabajo de grado, para lo cual deberá hacer un nuevo registro SIDISI con el visto bueno de su asesor.
33. Los egresados de cohortes anteriores a la aprobación de las nuevas normas que solo tenían opción a elaborar una tesis o desarrollo temático de artículo, pueden acogerse a las nuevas modalidades, de acuerdo al perfil de la maestría y la coordinación del programa académico.
34. Todo egresado que reanude la elaboración de su trabajo de grado y tiene un registro en el SIDISI, puede realizar un nuevo registro si decide realizar una nueva propuesta. Si tiene un proyecto ya aprobado por la Unidad de Investigación y ORVEI, deberá realizar el cierre de proyecto con esta última instancia antes de poder iniciar uno nuevo.
35. Los documentos del proceso de sustentación, como declaraciones juradas y actas serán publicadas en la página web de la EPGVAC.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 9 de 37

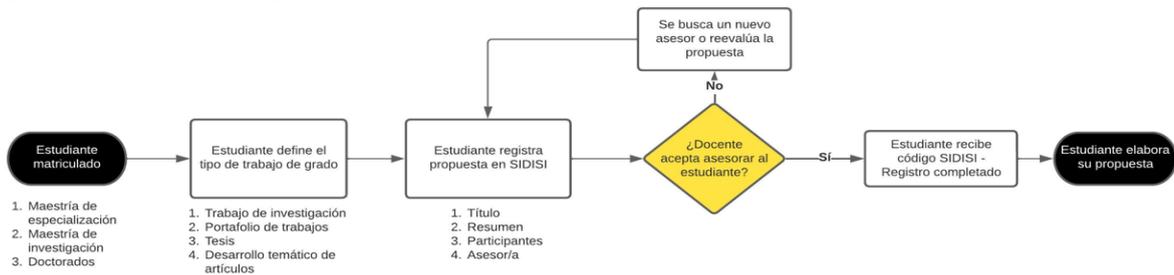
IV ANEXOS

Anexo 1. Ruta del desarrollo del trabajo de grado

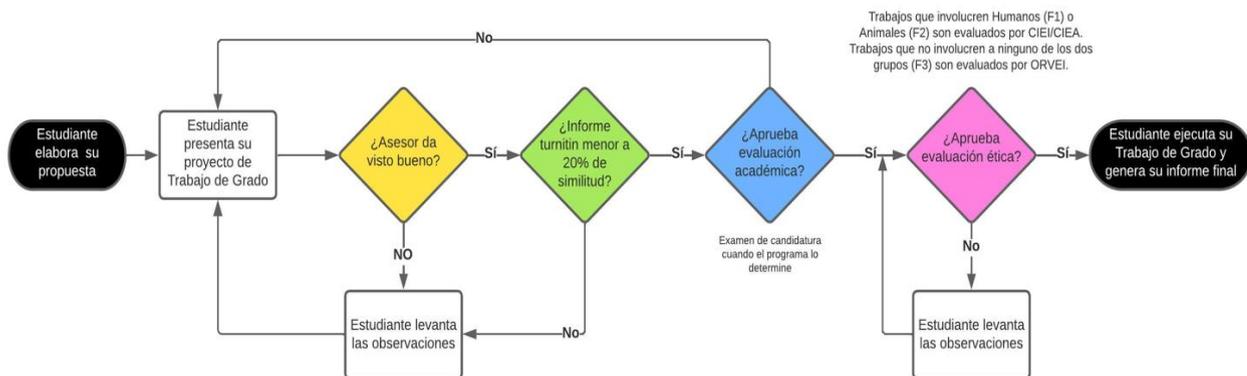
RESPONSABLES



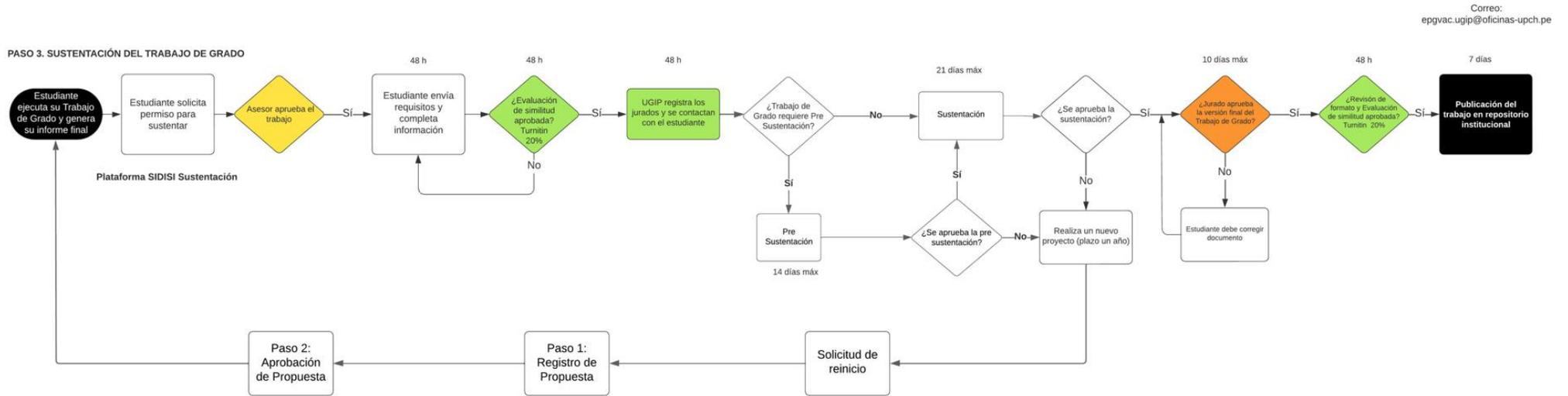
PASO 1. REGISTRO DE PROPUESTA



PASO 2. APROBACIÓN DE PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 10 de 37



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 11 de 37

Anexo 2. Declaración jurada del trabajo de grado

DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE GRADO

Yo, _____, estudiante del Programa académico _____.

Declaro bajo juramento estar de acuerdo con la modalidad de obtención de grado siguiente:

	Modalidad	Trabajo de Grado
	Trabajo de Investigación	Trabajo de Investigación Portafolio de trabajos
	Tesis	Tesis Desarrollo temático de artículos

La modalidad será indicada en el reverso del diploma de grado académico. Esto conforme al artículo 45.4 de la ley universitaria que menciona que para obtener el grado de maestro se puede elaborar una tesis o trabajo de investigación en la especialidad respectiva.

Me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento.

Nombre:

DNI:

Fecha:

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 12 de 37

Anexo 3. Declaración jurada de originalidad de la propuesta de tesis

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

Nosotros:

Asesor: _____

Estudiante(s): _____

Autor(es) del proyecto de tesis, titulado:

DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE, la propuesta de investigación es original, siendo resultado del esfuerzo y trabajo coordinado entre el (los) estudiante(s) y el asesor.

Nos ratificamos en lo expresado, en señal de lo cual firmamos el presente documento en la ciudad de _____, a los ____ días de 2023.

Asesor de tesis

Estudiante

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 13 de 37

Anexo 4. Unidades de posgrado y de investigación para la evaluación académica

Etapa	Responsable
Aprobación de proyectos: - Revisión por Turnitin - Revisión académica	Programas de la Escuela de Posgrado: Investigación: epgvac.ugip@oficinas-upch.pe Programas de las Facultades de Medicina, Estomatología y Enfermería Medicina: famed.postgrado.maestria@oficinas-upch.pe Estomatología: faest.postgrado@oficinas-upch.pe Enfermería: faenf.postgrado@oficinas-upch.pe Investigación: famed-faest-faenf.uigict@oficinas-upch.pe Programas de las Facultades de Educación, Psicología y Salud Pública y Administración Educación: faedu.edu.superior@oficinas-upch.pe Psicología: fapsi.postgrado@oficinas-upch.pe Salud Pública y Administración: faspa.postgrado@oficinas-upch.pe Investigación: faedu-faspa-fapsi.uigict@oficinas-upch.pe Programas de las Ciencias y Filosofía y Medicina Veterinaria y Zootecnia Ciencias: facien.postgrado@oficinas-upch.pe Veterinaria: favez.postgrado@oficinas-upch.pe Investigación: facien-favez.uigict@oficinas-upch.pe
Trabajo de grado terminado para solicitar sustentación: - Revisión por Turnitin	Todos los programas de posgrado epgvac.ugip@oficinas-upch.pe
Trabajo de grado corregido aprobado por el jurado y previo al envío a repositorio institucional: - Revisión por Turnitin	Todos los programas de posgrado epgvac.ugip@oficinas-upch.pe

(*) Según disposición de RENATI, en el trabajo de grado se debe adjuntar el informe de revisión de *turnitin*, antes de la tabla de contenidos.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 14 de 37

Anexo 5. Evaluación del examen de grado

ACTA DE EXAMEN DE CANDIDATURA

El Jurado nombrado para evaluar el Examen de Candidatura presentado por:

«**NOMBRE_DEL_ESTUDIANTE**»

Estudiante del Programa de **xxxxxxxxx**, cuyo proyecto se titula:

«**TÍTULO_DE_PROYECTO**»

Reunido en la fecha, procedió a evaluar la presentación del proyecto y la resolución de preguntas por el (la) candidato (a) a maestro/doctor, otorgándole el calificativo de:

Aprobado: Desaprobado:

Lima, xx/xx/xxxx

B. JURADO:

Nombre: -----
Firma

Nombre: -----
Firma

Nombre: -----
Firma

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 15 de 37

TÍTULO DE PROYECTO»

PROGRAMA: xxxxxxxx

CANDIDATO: «NOMBRE_DEL_ESTUDIANTE»

RÚBRICA

CALIFICACIÓN: 0 = Insatisfactorio, 1 = Cumple Parcialmente, 2 = Cumple satisfactoriamente

Ítems / Calificación			
1. La propuesta es redactada de manera organizada y coherente			
2. Presenta una revisión bibliográfica exhaustiva y pertinente (antecedentes, estado del arte y marco teórico)			
3. Justifica la propuesta de investigación			
4. Señala y redacta los objetivos de manera clara y coherente al problema de investigación			
5. Propone el método de estudio pertinente para lograr el objetivo y lo describe de manera clara y completa			
6. Identifica limitaciones y posibles sesgos en el estudio			
7. Se expresa en forma clara y coherente			
8. Muestra dominio de los conceptos utilizados en la propuesta			
9. Responde con solvencia y sustento a las preguntas del jurado			
10. Muestra una actitud autocrítica ante las observaciones y las preguntas del jurado.			
TOTAL			

Calificación Final: (Aprobado ≥ 11.00)

COMENTARIOS DEL JURADO EVALUADOR:

C. FECHA: xx/xx/xxxx

JURADO 1: xxxxxxxx

JURADO 2: xxxxxxxx

JURADO 3: xxxxxxxx

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 16 de 37

EXAMEN DE CANDIDATURA

Evalúa al estudiante como futuro científico, poniendo a prueba su conocimiento de base en el programa académico en curso, y sus capacidades analítica, crítica y creativa.

Usa como instrumento la investigación, designada como proyecto de investigación. Se espera que el estudiante se apropie del problema de investigación y adopte la estrategia propuesta, plan de análisis y evaluación crítica en el proyecto asignado, invirtiendo en él sus conocimientos y su creatividad, apoyándose en fuentes de información científica actualizada.

El estudiante debe presentar el proyecto por escrito y oralmente. Será evaluado por un jurado de tres profesores que darán el calificativo de aprobado o desaprobado. En caso de desaprobado, el estudiante cuenta con una única segunda oportunidad.

RUBRICA – PROPUESTA

Esta guía propone orientar las preguntas y observaciones del jurado calificador, para asegurar que todos los aspectos importantes sean evaluados. El instrumento pretende ayudar también a la deliberación del jurado.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 17 de 37

Anexo 6. Desarrollo del Trabajo de Grado e hitos de evaluación

a. Desarrollo del trabajo de investigación.

Trabajo de Investigación

PASO	RESPONSABLE	PERIODO DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO				3 MESES APROXIMADAMENTE
		Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	
1	Estudiante Coordinador del Programa	El estudiante define el tema a investigar y solicita al coordinador la asignación de un asesor				
2	Estudiante	Estudiante realiza su registro en la plataforma SIDISI				
3	Estudiante Unidad de Gestión	Estudiante solicita la evaluación académica de su proyecto a la Unidad de Gestión				
4	Estudiante ORVEI/Comité de Ética	Estudiante solicita la evaluación ética de su proyecto a ORVEI/Comité de Ética para el pase a Ejecución				
5	Estudiante en conjunto con Asesor	Estudiante en conjunto con su asesor ejecuta su trabajo de investigación obteniendo su informe final				
6	Estudiante en conjunto con Asesor				Estudiante solicita a través de la plataforma SIDISI sustentación el permiso para sustentar y es aprobado por su asesor	
7	Unidad de Gestión de la Investigación (UGIP)				UGIP registra a los Jurados propuestos por la facultad y se programa una fecha para la sustentación del estudiante	
8	Estudiante					Estudiante sustenta su trabajo de grado
9	Biblioteca					Egresado Publica en el Repositorio UPCH
10	Secretaría Académica Secretaría General					Egresado realiza el Trámite de Dación de Grado y obtiene su grado

Nota: Es importante que se de la asignación de asesor lo más pronto posible para poder iniciar con la investigación

Nota: Los archivos para la aprobación de la unidad de gestión son: (Certificado CITI Program en conducta responsable en investigación de todos los participantes, CV de todos los participantes, Turnitin no mayor a 20% y el proyecto)

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 18 de 37

b. Desarrollo del portafolio de trabajos.

Portafolio

Nota: Es importante que se de la asignación de asesor lo más pronto posible para poder iniciar con la investigación

El registro en SIDISI debe ser con un título tentativo y en el resumen explicar que será un trabajo basado en sus 3 mejores trabajos a lo largo de la maestría.

PASO	RESPONSABLE	PERIODO DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO				3 MESES APROXIMADAMENTE
		Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	
1	Coordinador del Programa	El estudiante define realizar un portafolio y solicita al coordinador la asignación de un asesor				
2	Estudiante en conjunto con Asesor	El estudiante produce sus trabajos en los cursos de la maestría con su asesor y selecciona los 3 mejores				
3	Estudiante en conjunto con Asesor				El estudiante realiza su Portafolio obteniendo su informe final y lo registra en SIDISI	
4	Estudiante en conjunto con Asesor				Estudiante solicita a través de la plataforma SIDISI sustentación el permiso para sustentar y es aprobado por su asesor	
5	Unidad de Gestión de la Investigación (UGIP)				UGIP registra a los Jurados propuestos por la facultad y se programa una fecha para la sustentación del estudiante	
6	Estudiante					El estudiante sustenta su trabajo de grado
7	Biblioteca					Egresado Publica en el Repositorio UPCH
8	Secretaría Académica Secretaría General					Egresado realiza el Trámite de Dación de Grado

c. Desarrollo de la tesis

Tesis

PASO	RESPONSABLE	PERIODO DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO				3 MESES APROXIMADAMENTE
		Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	
1	Estudiante Coordinador del Programa	El estudiante define el tema a investigar y solicita al coordinador la asignación de un asesor				
2	Estudiante	Estudiante realiza su registro en la plataforma SIDI/SI				
3	Estudiante Unidad de Gestión	Estudiante solicita la evaluación académica de su proyecto a la Unidad de Gestión				
4	Estudiante ORVEI/Comité de Ética	Estudiante solicita la evaluación ética de su proyecto a ORVEI/Comité de Ética para el pase a Ejecución				
5	Estudiante en conjunto con Asesor	Estudiante en conjunto con su asesor ejecuta su tesis obteniendo su informe final				
6	Estudiante en conjunto con Asesor				Estudiante solicita a través de la plataforma SIDI/SI sustentación el permiso para sustentar y es aprobado por su asesor	
7	Unidad de Gestión de la Investigación (UGIP)				UGIP registra a los Jurados propuestos por la facultad y se programa una fecha para la sustentación del estudiante	
8	Estudiante				Estudiante sustenta su trabajo de grado	
9	Biblioteca				Egresado Publica en el Repositorio UPCH	
10	Secretaría Académica Secretaría General				Egresado realiza el Trámite de Dación de Grado y obtiene su grado	

Nota: Es importante que se de la asignación de asesor lo más pronto posible para poder iniciar con la investigación

Nota: Los archivos para la aprobación de la unidad de gestión son: (Certificado CITI Program en conducta responsable en investigación de todos los participantes, CV de todos los participantes, Turnitin no mayor a 20% y el proyecto)

(*) En el caso de los doctorados, este esquema deberá adaptarse a un periodo de 3 años.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 20 de 37

d. Desarrollo temático de artículo en maestrías de investigación

Desarrollo Temático de Artículo Maestrías

PASO	RESPONSABLE	PERIODO DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO				3 MESES APROXIMADAMENTE
		Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	
1	Coordinador del Programa	Estudiante define realizar un desarrollo temático de artículo y solicita al coordinador la asignación de un asesor				
2	Estudiante en conjunto con Asesor	Estudiante y asesor realizan la investigación (Ruta normal SIDISI), submiten el artículo (debe contar con filiación UPCH) a una revista indizada.				
3	Estudiante en conjunto con Asesor				Estudiante realiza su desarrollo temático de artículo obteniendo su informe final y lo registra en SIDISI.	
4	Estudiante en conjunto con Asesor				Estudiante solicita a través de la plataforma SIDISI sustentación el permiso para sustentar y es aprobado por su asesor	
5	Unidad de Gestión de la Investigación (UGIP)				UGIP registra a los Jurados propuestos por la facultad y se programa una fecha para la sustentación del estudiante	
6	Estudiante en conjunto con Asesor				Estudiante sustenta su trabajo de grado	
7	Biblioteca					Egresado Publica en el Repositorio UPCH
8	Secretaría Académica Secretaría General					Egresado realiza el Trámite de Dación de Grado

Nota: Es importante que se de la asignación de asesor lo más pronto posible para poder iniciar con la investigación

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 21 de 37

e. Desarrollo temático de artículos en el doctorado

Desarrollo Temático de Artículo Doctorados

Nota: Es importante que se de la asignación de asesor lo más pronto posible para poder iniciar con la investigación

PASO	RESPONSABLE	PERIODO DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA ACADÉMICO						3 MESES APROXIMADAMENTE
		Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	Semestre V	Semestre VI	
1	Coordinador del Programa	Estudiante define realizar un desarrollo temático de artículo y solicita al coordinador la asignación de un asesor						
2	Estudiante en conjunto con Asesor	Estudiante y asesor realizan las investigaciones (Ruta normal SIDISI), submiten los artículos (Pueden ser 2 o 3 dependiendo del programa y deben contar con filiación UPCH) a una revista indizada.						
3	Estudiante en conjunto con Asesor					Estudiante realiza su desarrollo temático de artículos obteniendo su informe final y lo registra en SIDISI.		
4	Estudiante en conjunto con Asesor					Estudiante solicita a través de la plataforma SIDISI sustentación el permiso para sustentar y es aprobado por su asesor		
5						UGIP registra a los Jurados propuestos por la facultad y se programa una fecha para la sustentación del estudiante		
6	Estudiante en conjunto con Asesor						Estudiante sustenta su trabajo de grado	
7	Biblioteca							Egresado Publica en el Repositorio UPCH
8	Secretaría Académica Secretaría General							Egresado realiza el Trámite de Dación de Grado

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 22 de 37

Anexo 7. Estructura del informe final del trabajo de grado

a. Estructura del Informe Final del Trabajo de Grado (Trabajo de Investigación)

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

Debe incluir una versión en castellano y en inglés. Puede añadir una en otro idioma si así lo estima conveniente. Incluir palabras clave.

2) Introducción

Debe contener los antecedentes, el planteamiento del problema, la justificación del estudio y la pregunta de investigación.

3) Objetivos

Objetivo general y específicos

4) Desarrollo del estudio

Se exponen los contenidos del trabajo de investigación, de acuerdo con el tipo de estudio que el programa propone. Se genera un diálogo entre los avances de la investigación y los resultados producidos por otros autores o, de ser el caso de sus propios datos. Se ejemplifican las ideas o se justifican las ideas expuestas.

5) Conclusiones

Se exponen las ideas, deducciones y síntesis del trabajo

6) Recomendaciones (opcional)

7) Referencias Bibliográficas

Cumplir con los requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (ICMJE- Vancouver), APA u otras, según lo indicado por el programa académico.

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

<https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/11/948697/guias-pautas-para-la-citacion-de-bibliografia-segun-las-normas-RtQuooS.pdf>

8) Anexos (Si fuera necesario)

Considerar:

- Un trabajo escrito de investigación en la especialidad respectiva debe tener una extensión de 12,000 palabras (+/- 5%), que aborda temas relacionados a las líneas de investigación de la maestría.
- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y las referencias bibliográficas.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 23 de 37

b. Estructura del Informe Final del Trabajo de Grado (Trabajo de Investigación: Portafolio)

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

Debe incluir una versión en castellano y en inglés. Puede añadir una en otro idioma si así lo estima conveniente. Incluir palabras clave.

2) Desarrollo de los trabajos

Cada trabajo escrito debe estar relacionado a los temas tratados en tres cursos de la maestría, indicando su título respectivo. Se exponen ordenadamente los trabajos realizados dentro del portafolio. No necesariamente requieren un hilo conductor.

2.1 Trabajo 1

2.2 Trabajo 2

2.3 Trabajo 3

3) Conclusiones

Se exponen las ideas, deducciones y síntesis del trabajo

4) Recomendaciones (opcional)

5) Referencias Bibliográficas

Cumplir con los requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (ICMJE- Vancouver), APA u otras, según lo indicado por el programa académico.

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

<https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/11/948697/guias-pautas-para-la-citacion-de-bibliografia-segun-las-normas-RtQuooS.pdf>

Considerar:

- Un portafolio de tres (3) trabajos escritos producidos a lo largo de los estudios. Cada trabajo es de 5,000 palabras (+/- 5%) y aborda temas relacionados a los cursos de la maestría.
- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y la bibliografía.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 24 de 37

c. Estructura del Informe Final del Trabajo de Grado (Tesis)

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

Debe incluir una versión en castellano y en inglés. Puede añadir una en otro idioma si así lo estima conveniente. Incluir palabras clave.

2) Introducción

Debe contener los antecedentes, el planteamiento del problema, la justificación del estudio y la pregunta de investigación.

3) Objetivos

Objetivo general y específicos

4) Hipótesis (Opcional)

5) Marco teórico

Se describen y analizan los conceptos y estudios vinculados al objeto de estudio.

6) Metodología (o Materiales y Métodos)

El enfoque, tipo y diseño de la investigación. Las herramientas, procedimientos y técnicas utilizados.

7) Resultados o Argumentación teórica

8) Discusiones

Se contrasta la teoría y métodos con los resultados obtenidos. Se sustenta el análisis realizado.

9) Conclusiones

Se exponen las ideas, deducciones y síntesis del trabajo

10) Recomendaciones (opcional)

11) Referencias Bibliográficas

Cumplir con los requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (ICMJE- Vancouver), APA u otras, según lo indicado por el programa académico.

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

<https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/11/948697/guias-pautas-para-la-citacion-de-bibliografia-segun-las-normas-RtQuooS.pdf>

12) Anexos (Si fuera necesario)

Considerar:

- Maestría de Investigación: Documento de investigación en la especialidad respectiva con una extensión de 25 000 palabras (+/- 5%).
- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y la bibliografía.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 25 de 37

d. Estructura del Informe Final del Trabajo de Grado (Tesis: Desarrollo temático de un artículo para maestrías de investigación)

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

Debe incluir una versión en castellano y en inglés. Puede añadir una en otro idioma si así lo estima conveniente. Incluir palabras clave.

2) Artículo publicado

Colocar el artículo publicado indicando la línea de investigación del programa o la facultad, en la cual se desarrolla.

3) Discusiones

Se exponen las ideas contrastadas en el artículo. Se sustenta el análisis realizado y extiende sobre su discusión.

4) Referencias Bibliográficas

Cumplir con los requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (ICMJE- Vancouver), APA u otras, según lo indicado por el programa académico.

<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

<https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/11/948697/guias-pautas-para-la-citacion-de-bibliografia-segun-las-normas-RtQuooS.pdf>

5) Anexo (cuando se trata de un artículo con autor secundario)

Adjuntar el documento de aprobación del investigador principal del artículo, donde se especifica la contribución del estudiante.

Considerar:

- Documento debe tener una extensión documento entre 5 mil y 8 mil palabras, que aborda el desarrollo temático del o los artículos de investigación publicados.
- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y la bibliografía.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 26 de 37

e. Estructura del Informe Final del Trabajo de Grado (Tesis: Desarrollo temático de artículos para Doctorados)

a. Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

Debe incluir una versión en castellano y en inglés. Puede añadir una en otro idioma si así lo estima conveniente. Incluir palabras clave.

b. Introducción

Debe contener los antecedentes, el planteamiento del problema, la justificación del estudio y la pregunta de investigación.

c. Objetivos

Objetivo general y específicos

d. Desarrollo de los artículos

Se exponen muy brevemente las metodologías y principales resultados incluidos en los artículos publicados.

e. Discusiones

Se exponen las ideas contrastadas en los artículos. Se sustenta el análisis realizado en los artículos y se comenta y extiende sobre su discusión.

f. Conclusiones

Se exponen las ideas, deducciones y conclusiones del trabajo.

g. Recomendaciones (opcional)

h. Referencias Bibliográficas

Cumplir con los requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (ICMJE- Vancouver), APA u otras, según lo indicado por el programa académico.

i. Anexos (Si fuera necesario)

Considerar:

- Documento debe tener una extensión documento entre 5 mil y 8 mil palabras, que aborda el desarrollo temático del o los artículos de investigación publicados.
- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y la bibliografía.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 27 de 37

Anexo 8. Formato para validar el desarrollo temático

a. Declaración

DECLARACIÓN JURADA

Por medio de la presente, yo, [nombre completo del estudiante], declaro bajo juramento que el desarrollo temático del siguiente artículo de investigación: [nombre del artículo] es de mi autoría.

Este artículo ha sido publicado en una revista indizada [nombre de la revista] que se relaciona con las líneas temáticas correspondientes al programa de posgrado que he cursado en esta prestigiosa institución. Los datos e información incluidos en el artículo de investigación adjunto, que forman parte del desarrollo temático, fueron generados durante mis estudios de maestría y están respaldados por una rigurosa metodología y una revisión crítica de la literatura relevante.

Certifico que he cumplido con todas las normas éticas y de integridad académica en la realización de este artículo, y que la información presentada es precisa y confiable. Además, cuento con el respaldo de mi asesor asignado por el programa.

En señal de lo anteriormente expuesto, firmo la presente declaración jurada en la ciudad de [ciudad], a los [día, mes y año actual].

.....

Asesor

.....

Estudiante

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 28 de 37

Consideraciones:

- Se debe adjuntar el artículo publicado.
 - En el caso, que dos o más estudiantes sean autores de un artículo, solo uno podrá realizar el desarrollo temático. El estudiante deberá enviar a la Facultad la comunicación donde los otros estudiantes que fueran autores están de acuerdo con el desarrollo de uno de los autores.

b. Cuando el estudiante no es el primer autor del artículo.

Documento de respaldo del investigador principal Estimado/a [nombre del destinatario],

Me dirijo a usted en calidad de [título/posición en la institución] de [nombre de la institución], con respecto al artículo de investigación titulado "[título del artículo]", de la autoría del estudiante [nombre del estudiante].

Deseo expresar mi respaldo de la información presentada en la declaración jurada del estudiante con respecto al desarrollo temático del artículo de investigación. Confirmando que el estudiante es el autor secundario del artículo de investigación y su participación consistió en:

Además, puedo afirmar que los datos e información incluidos en el artículo de investigación adjunto se basan en una metodología rigurosa y una revisión crítica de la literatura relevante. Asimismo, puedo atestiguar que el estudiante ha cumplido con todas las normas éticas y de integridad académica en la realización de este artículo, y que la información presentada es precisa y confiable.

Agradezco la oportunidad de respaldar la información presentada en la declaración jurada del estudiante, y me pongo a su disposición para cualquier consulta adicional que pueda tener.

Atentamente,

[Firma del remitente] [Título/Posición en la institución] [Nombre de la institución]

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 29 de 37

Anexo 9. Proceso de reinicio en programas de posgrado

1. El presente proceso aplica para los estudiantes de programas de maestría y doctorado que han egresado sin haber culminado su trabajo de grado hasta el semestre 2023-I. A partir del semestre 2023-II se aplica la nueva normativa aprobada desde el 26 de octubre de 2022.
2. Los estudiantes de posgrado que hayan egresado podrán realizar su proceso de reinicio considerando los siguientes plazos máximos para graduarse:

Condición	Egresados de maestría	Egresados de doctorado
Estudiantes matriculados en un programa académico antes del 31 de diciembre de 2002 (Hasta el semestre 2002-II o ciclo académico equivalente que involucre el último trimestre de 2002)	31 de julio de 2025, plazo máximo para graduarse. (Hasta el semestre 2025-I)	31 de diciembre de 2025, plazo máximo para graduarse. (Hasta el semestre 2025-II)
Estudiantes matriculados en un programa académico entre el 01 de enero de 2003 y el 31 de diciembre de 2011 (Hasta el semestre 2011-II o ciclo académico equivalente que involucre el último trimestre de 2011)	31 de julio de 2026, plazo máximo para graduarse. (Hasta el semestre 2026-I)	31 de diciembre de 2026, plazo máximo para graduarse. (Hasta el semestre 2026-II)
Estudiantes matriculados en un programa académico entre el 01 de enero de 2012 y el 27 de enero de 2021 (Hasta el semestre 2020-II o ciclo académico equivalente que involucre el último trimestre de 2020 y los primeros 27 días del 2021)	31 de julio de 2027, plazo máximo para graduarse. (Hasta el semestre 2027-I)	31 de diciembre de 2027, plazo máximo para graduarse. (Hasta el semestre 2027-II)
Estudiantes matriculados en un programa académico desde el 28 de enero de 2021 (Semestre 2021-I o ciclo académico equivalente iniciado el primer trimestre de 2021)	Plazo máximo de reinicio es de 3 años para el caso de las maestrías, contabilizados a partir de la fecha de fin de semestre de su última matrícula. Plazo máximo para graduarse es hasta 5 años luego de la primera matrícula.	Plazo máximo de reinicio es de 5 años para el caso de los doctorados, contabilizados a partir de la fecha de fin de semestre de su última matrícula. Plazo máximo para graduarse es hasta 8 años luego de la primera matrícula.

(*Vencido este plazo, el estudiante pierde su derecho para graduarse en la Escuela de Posgrado de la UPCH.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
		Página 30 de 37

3. El reinicio es el procedimiento académico por el cual el egresado retoma (o inicia) la elaboración de la tesis o trabajo de investigación para la obtención del grado; se realiza por única vez para los egresados que no cuenten con un registro de proyecto aprobado. El proceso de reinicio es un trámite individual que realiza cada egresado.

4. El egresado comienza el trámite en la EPGVAC y debe recibir la aprobación de la *Unidad de Posgrado y Especialización* responsable del programa académico, quien brinda la información para la asesoría y gestionará la asignación del asesor. Se puede registrar un asesor externo. (El plan de asesorías se coordina directamente entre el egresado y su asesor)

5. Una vez aprobado el reinicio, el egresado ejecutará su plan de asesoría o asistirá al taller de asesoría establecido para desarrollar su tesis o trabajo de investigación. La *Unidad de Posgrado y Especialización* informará a la Unidad de Gestión de la Investigación de Posgrado (UGIP) sobre los reinicios aprobados para el registro de datos y seguimiento del proceso.

6. Rigen los reglamentos, así como normas y procedimientos para la elaboración de trabajo de investigación vigentes al momento del reinicio. Las puede encontrar en el siguiente link (Reglamentos y normas): <https://posgrado.cayetano.edu.pe/tramites/>

7. Las situaciones excepcionales o no contempladas en la presente normativa serán evaluadas y resueltas por el Consejo Directivo de la EPGVAC o el Consejo Universitario, según corresponda.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 31 de 37

GUÍA OPERATIVA PARA EL PROCESO DE REINICIO

PASO 1

El egresado envía un correo a la Plataforma de Atención al Usuario – PAU (epgvac.recepcion@oficinas-upch.pe) con los siguientes requisitos:

● **Solicitud de Reinicio (descargue formato)**

● **Propuesta de Trabajo de Grado (puede ser preliminar)**

*Revisar las modalidades de Trabajo de Grado *en las Normas y Procedimientos del Trabajo de Investigación para la obtención de los grados académicos de Maestría o Doctorado, y su manual operativo.*

● **Evaluación de reinicio** (comprobante de pago del banco correspondiente)

Considerar lo siguiente:

Condición	Calificación
Egresados hasta el 2020 con registro en SIDISI	Le corresponde realizar reinicio
Egresados desde el 2021 sin registro en SIDISI	Le corresponde realizar reinicio
Egresados desde el 2021 con registro en SIDISI	No le corresponde realizar reinicio, pero sí pagar las asesorías.

El personal de la PAU, de la Unidad de Calidad de Servicio y Operaciones, coteja que la documentación sea adecuada para el proceso de reinicio y verifica lo siguiente:

- Nombre completo, de acuerdo a la documentación.
- Que cuente con la condición de egresado.
- Que en el SIDISI no cuente con un registro en estado de “Ejecución”.
- En el caso de tesis o trabajos de investigación deberá presentar su proyecto de acuerdo a la estructura que se indica en el manual operativo de las *Normas y Procedimientos del Trabajo de Investigación para la obtención de los grados académicos de Maestría o Doctorado*.
- En el caso que los egresados presenten un proyecto de tesis o trabajo de investigación, deberán considerar lo siguiente:
 - Pertinencia: Que el proyecto aborde los temas tratados en el programa y las líneas de investigación del mismo.
 - Factibilidad: Que la ejecución del proyecto pueda realizarse de manera regular.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 32 de 37

- Relevancia: Que la información sea actualizada y relevante para la temática a la tratar.
- f) En el caso que los egresados quieran adoptar la modalidad de portafolio, deberán adjuntar sus trabajos realizados durante sus estudios que quieran someter a esta modalidad para su evaluación. Solo válido para las Maestrías de Especialización.
- g) En el caso que los egresados quieran adoptar la modalidad de desarrollo temático de artículo, deberán adjuntar el o los artículos que quieran someter a esta modalidad para su evaluación. El artículo debe tener filiación institucional UPCH por parte del egresado y puede considerar los formatos del anexo 8 del *manual operativo*.

En el caso de haber estado en contacto previo con un asesor y querer seguir trabajando con él o ella, puede proponerlo y adjuntar la respuesta positiva de este por correo electrónico institucional a Plataforma de Atención al Usuario.

PASO 2

La PAU remite la carpeta, con el visto bueno de la Escuela de Posgrado y el acta de evaluación de reinicio, a la Facultad que imparte el programa en cuestión. La *Unidad de Posgrado y Especialización* de la Facultad evalúa la solicitud de reinicio, pertinencia del proyecto, artículo científico o portafolio y asigna un asesor o refrenda uno propuesto por el egresado, de acuerdo a sus procesos y coordinaciones internas.

La *Unidad de Posgrado y Especialización* tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles (aplica silencio administrativo positivo) para enviar el acta de evaluación a la Unidad de Gestión de la Investigación de Posgrado (UGIP), quién responderá al egresado sobre su situación, vía correo electrónico. En el caso de ser positiva, se derivará al egresado con la Facultad que le corresponde según su programa académico. En el caso de ser negativa,

La Unidad de Posgrado y Especialización de la Facultad brinda al egresado las opciones de asesoramiento que tiene contempladas y el tarifario de asesorías. En el caso que se cuente con un co-asesor, este vínculo no está asociado a un pago por parte de la Facultad a la cual corresponde el programa académico.

Plan de asesoría.

1. El asesor se reúne con el egresado para establecer un plan de asesoría (cronograma de trabajo) dentro de los plazos definidos por la Facultad. Este plan será remitido con la firma del asesor a la Unidad de Posgrado y Especialización de la Facultad responsable del programa para el seguimiento académico y del desarrollo de los trabajos de grado. Esta Unidad trabajará en coordinación con la Unidad de Gestión de la Investigación de Posgrado (UGIP), remitiendo la información pertinente (epgvac.ugip@oficinas-upch.pe) para el monitoreo del proceso, de acuerdo a las normas y procedimientos para la elaboración de los Trabajos de Grado. Si el egresado no finaliza su trabajo con el plan de asesoría será desaprobado y perderá el derecho para graduarse en la Escuela de Posgrado de la UPCH.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 33 de 37

Tipo de asesoría	Especificaciones
Asesoría individual	El asesor y el egresado definirían un cronograma de sesiones de asesoría para la evaluación de los avances.
Asesoría grupal	El asesor y los egresados definirían un cronograma único de sesiones de asesoría con la participación del todo el grupo para la evaluación de los avances. El pago al docente es por trabajo asesorado.

Taller

1. En el caso de que la Facultad opte por ofrecer un taller para los participantes en el proceso de reinicio y, por lo tanto, se requieran menos horas de asesoría, deberá definir un grupo de docentes asesores los cuales deberán participar del taller para guiar la elaboración del Trabajo de Grado, hacia la sustentación. El taller debe asegurar contar con asesores suficientes y las horas de dedicación de los mismos para cumplir con la elaboración del informe final satisfactoriamente. La Unidad de Gestión de la Investigación de Posgrado (UGIP) hará seguimiento del desarrollo del curso. Si el egresado no finaliza su trabajo en el taller será desaprobadado y perderá el derecho para graduarse en la Escuela de Posgrado de la UPCH.

En ningún caso se asegura la obtención del grado académico mediante asesoría o curso taller, pues este se obtiene mediante la sustentación frente a un jurado.

En el caso que la solicitud de reinicio sea para los programas de la Escuela de Posgrado, estos serán evaluados y aprobados por la Unidad de Gestión de Investigación del Posgrado (UGIP) y el coordinador del programa académico.

PASO 3

El egresado realizará un nuevo registro en el SIDISI y seguirá la ruta definida en el manual operativo de las *normas y procedimientos para los trabajos de grado*, de acuerdo a la modalidad de Trabajo de Grado seleccionada, hasta el proceso de sustentación para la obtención del grado.

Consideración final

El egresado realiza su trámite de reinicio dentro de los plazos definidos para graduarse, y al optar por una de las opciones de asesoramiento deberá concluir su trabajo de grado bajo los nuevos plazos de asesoría, ya sea la modalidad de plan o taller.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / 25.03.2024
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 34 de 37

PROCESO DE REINICIO (MAESTRÍAS/DOCTORADOS)

I. I. Funciones de las unidades responsables.

Unidad de Gestión de la Investigación de Posgrado – UGIP		
Responsable del seguimiento y monitoreo de los procesos de reinicio aprobados, ya sea un plan de asesoría o curso-taller para elaboración de Trabajo de Grado.		
Plataforma de Atención al Usuario PAU (Unidad de Calidad de Servicios y Operaciones EPGVAC)	Unidad de Posgrado (Facultades)	Área de Sustentación (Secretaría Académica EPGVAC)
Responsable de la verificación documentaria para el proceso de reinicio.	Responsable de la asignación de asesor y seguimiento del egresado o responsable de la coordinación del curso-taller, para la elaboración del Trabajo de Grado	Responsable de coordinar el proceso de sustentación de acuerdo a las nuevas modalidades

II. Conceptos de pagos

Todos los pagos se realizan de manera individual por parte de los estudiantes.

- **Pago por evaluación de expediente: S/420** (código de pago según Facultad)
- **Pago por asesorías: Acompañamiento académico y de investigación** (se puede pagar en cuotas). El pago al docente es por proyecto asesorado.

Concepto	Alcance del servicio			
Curso Taller de asesoría	Taller intensivo de asesoría grupal para la elaboración del Trabajo de Grado			
Taller complementario voluntario	Taller intensivo de asesoría grupal para la elaboración del Trabajo de Grado			



UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / xx.xx.xxxx
MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO
	Página 35 de 37

¿Cuál es la etapa en la que se encuentra tu trabajo?				NUEVOS TARIFARIOS DE ASESORÍA					
Desarrollo temático	Portafolio	Trabajo de Investigación	Tesis	Concepto	Alcance del servicio (acciones del asesor)	Plazo máximo	Horas Académicas	Cobro al egresado	
Ya cuenta con su artículo publicado	Ya cuenta con trabajos elaborados en los cursos de la maestría	Etapa inicial	Etapa inicial	ASESORÍA DE POSGRADO 1	Asesoramiento para el diseño de proyecto y aprobación académica y ética. Asesoramiento en la ejecución, redacción de resultados, discusiones, conclusiones hasta completar el trabajo final	12 meses	18	S/. 4280	
			Etapa intermedia	ASESORÍA DE POSGRADO 2	Asesoramiento para el diseño de proyecto y aprobación académica y ética. Asesoramiento en la ejecución, redacción del análisis, conclusiones hasta completar el trabajo final	10 meses	15	S/. 3570	
		Etapa avanzada	Etapa intermedia	ASESORÍA DE POSGRADO 3	Asesoramiento en la ejecución del proyecto, redacción de resultados, discusiones, conclusiones hasta completar el trabajo final	8 meses	12	S/. 2850	
			Etapa avanzada	ASESORÍA DE POSGRADO 4	Asesoramiento en la ejecución del proyecto, redacción del análisis y conclusiones hasta completar el trabajo final	6 meses	10	S/. 2380	
		Etapa avanzada	Etapa avanzada	Etapa avanzada	ASESORÍA DE POSGRADO 5	Asesoramiento para la redacción de las discusiones y conclusiones hasta completar el trabajo final	4 meses	8	S/. 1900
				Etapa avanzada	ASESORÍA DE POSGRADO 6	Asesoramiento para elaboración del portafolio hasta completar el trabajo final	3 meses	6	S/. 1430
Etapa avanzada	Etapa avanzada	Etapa avanzada	Etapa avanzada	ASESORÍA DE POSGRADO 7	Revisión y evaluación del trabajo final concluido	2 meses	4	S/. 950	
				ASESORÍA DE POSGRADO 8	Revisión y evaluación del trabajo final concluido	1 mes	2	S/. 475	



UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.04 / 27.03.2023 V.02.01 / xx.xx.xxxx
	MANUAL OPERATIVO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL TRABAJO DE GRADO PARA LAS MAESTRÍAS Y DOCTORADOS	ESCUELA DE POSGRADO VÍCTOR ALZAMORA CASTRO Página 36 de 37

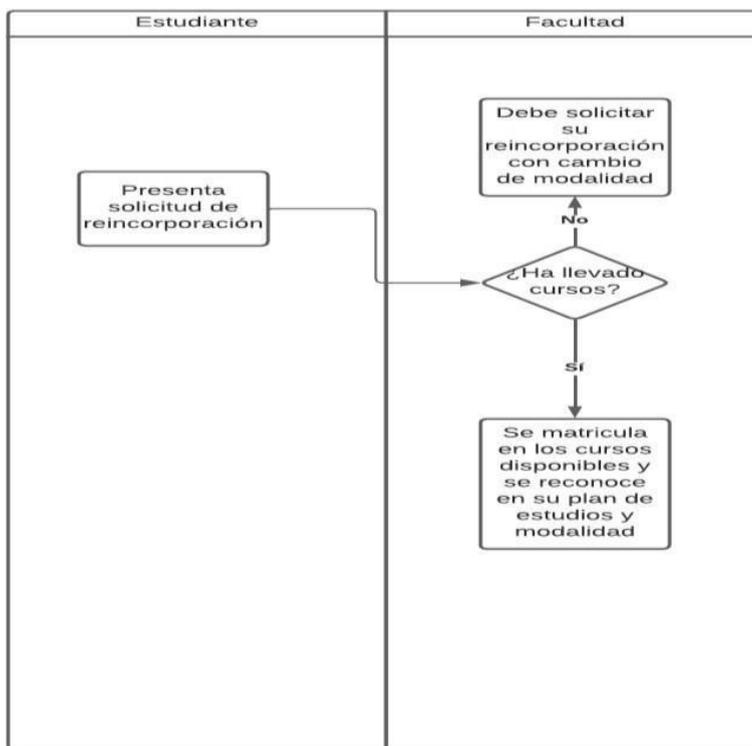
Anexo 10. Proceso de reincorporación en programas de posgrado

Admisión

1. Se respeta la modalidad de admisión de un programa al que ha sido admitido el estudiante.

Reincorporación

1. El estudiante que se reincorpora al programa de estudios para continuar su proceso formativo, debe haber realizado reserva de matrícula (hasta dos ciclos) o de ser más tiempo debe ser evaluado por un comité ad- hoc conformado por el Coordinador del Programa, Jefe de Posgrado de la unidad responsable del programa y un representante de la EPGVAC (de la unidad académica o de investigación). El comité ad- hoc establecerá una rúbrica para la evaluación respectiva.
2. El plazo máximo para solicitar la reincorporación es de 3 años para maestrías y de 5 años para doctorados, contabilizados a partir de la fecha de la primera matrícula. El estudiante debe haber cursado al menos un semestre académico para solicitarlo.
3. El estudiante de un programa de posgrado que hubiese sido suprimido o reestructurado, solo podrá reincorporarse a programas equivalentes y vigentes a la fecha, previa evaluación de la unidad de gestión correspondiente quien se encargará del reconocimiento o convalidación de los cursos que fueran pertinentes.
4. El estudiante admitido en un programa en la modalidad presencial, que hizo reserva y que haya llevado un curso en un ciclo de estudios, podrá continuar sus estudios en los cursos que se estén ofertando y se realizará el reconocimiento en su propio plan de estudios y modalidad.
5. El estudiante admitido en un programa en la modalidad presencial, que hizo reserva y no llevó cursos del plan de estudio, solicitará cambio de plan en la modalidad que se esté ofertando para continuar sus estudios. (Reincorporación con cambio de modalidad)
6. La Universidad no tiene ninguna obligación académica y administrativa con el estudiante que solicita la reincorporación luego de haber abandonado sus estudios.



Uso del portal de matrícula.

Referencia: https://posgrado.cayetano.edu.pe/wp-content/uploads/sites/13/2023/02/RE-119-UPCH_V.02.00_27-01-2021.pdf