



**“DEJAN SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN N° 387-CU-2021-UAC DE FECHA 16 DE AGOSTO DE 2021 Y, POR CONSIGUIENTE, APRUEBAN EL REGLAMENTO DE INGRESO, ESTUDIOS Y GRADOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”**

**RESOLUCIÓN N° 415-CU-2022-UAC**

Cusco, 15 de agosto de 2022

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,**

**VISTO:**

El Oficio N° 572-2022-VRAC (COVID-19)-UAC de fecha 3 de agosto de 2022 y anexos, cursado por el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de derecho privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante Resolución N° 387-CU-2021-UAC de fecha 16 de agosto de 2021, se aprobó el Reglamento de Ingreso, Estudios y Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco.

Que, mediante Oficio N° 0835-2022/INDECOPI-SRB de fecha 19 de julio de 2022, la Secretaría Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas (SRB) de INDECOPI de acuerdo con el marco legal correspondiente y tras la evaluación de la documentación publicada en la página web institucional de la Universidad, la SRB ha identificado en el Reglamento de Ingreso, Estudios y Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco, aprobado mediante Resolución N° 387-CU-2021-UAC (vigente a la fecha) determinados requisitos y exigencias, que podrían contravenir las normas de alcance nacional, en ese sentido y de conformidad con las funciones de fiscalización establecidas en el Decreto Legislativo N° 1256, recuerda que la Secretaría Técnica se encuentra facultada a realizar investigaciones en



materia de eliminación de barreras burocráticas y, de considerarlo conveniente, ordenar el inicio de procedimientos administrativos de oficio en contra de las entidades que ejercen función administrativa, que hayan impuesto presuntas barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad materia de la investigación. Con la posibilidad en caso de no ser subsanadas la Comisión imponga multas de hasta veinte (20) UIT a las entidades que apliquen las barreras burocráticas ilegales identificadas en el artículo 35° del Decreto Legislativo N° 1256.

En mérito a lo señalado previamente y de manera detallada adjunta las observaciones efectuadas al Reglamento de Ingreso, Estudios y Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco, otorgando un plazo máximo de diez (10) días hábiles, para remitir la información y/o documentación.

Que, conforme las observaciones efectuadas por la Secretaría Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas (SRB) de INDECOPI y considerando que la Universidad Andina del Cusco está comprometida con la mejora continua no solo académica sino administrativa, mediante documento del Visto, el Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco, eleva a consideración del honorable Consejo Universitario la solicitud enviada por el Director de la Escuela de Posgrado, quien solicita la aprobación del Reglamento de Ingreso, Estudios y Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco, así mismo solicita dejar sin efecto en todos sus extremos la Resolución N° 387-CU-2021-UAC de fecha 16 de agosto de 2021, ello considerando que se ha concordado dicho reglamento con las normas de alcance nacional vigentes dictadas respecto a la eliminación de las barreras burocráticas.

Que, el literal u) del artículo 20° del Estatuto Universitario señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Conocer y resolver todos los demás asuntos que no son de competencia de otras autoridades universitarias”.

Que, en usos de sus facultades descritas en el párrafo precedente, el Honorable Consejo Universitario luego de evaluar lo expuesto por el Vicerrector Académico, ha visto por conveniente disponer se deje sin efecto la Resolución N° 387-CU-2021-UAC de fecha 16 de agosto de 2021 y, por consiguiente, aprueban el Reglamento de Ingreso, Estudios y Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco.

Según el acuerdo del Consejo Universitario en sesión virtual del 9 de agosto de 2022 y, de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del Art. 24° del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N° 30220,



**RESUELVE:**

**PRIMERO.** – **DEJAR** sin efecto la Resolución N° 387-CU-2021-UAC de fecha 16 de agosto de 2021, con la se aprobó el Reglamento de Ingreso, Estudios y Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco.

**SEGUNDO.** – **APROBAR** el Reglamento de Ingreso, Estudios y Grados Académicos de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco, la misma que en anexo forma parte del presente acto administrativo.

**TERCERO.** – **ENCOMENDAR** a las dependencias académicas y administrativas universitarias pertinentes, adoptar las acciones complementarias convenientes para el cumplimiento de los fines de la presente Resolución.

Comuníquese, regístrese y archívese. - - - - -

DYBG/MACQ/SG/kibm.

DISTRIBUCIÓN:

- VRIN/VRAD/VRAC
- EPG
- Interesados
- Serv. Acad.
- D.A.
- Interesados
- DTI
- GyT
- Archivo



Firmado digitalmente por:

**BRAVO GONZALES DI-YANIRA**

Motivo: En señal de  
conformidad

Fecha: 18/08/2022 12:11:42-0500



REGLAMENTO DE INGRESO, ESTUDIOS Y GRADOS ACADÉMICOS DE LA ESCUELA DE  
POSGRADO UAC

CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE ADMISIÓN .....	5
<b>DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>DE LA ADMISIÓN A LA ESCUELA DE POSGRADO. ....</b>	<b>7</b>
CAPÍTULO III: DE LA MATRÍCULA .....	7
<b>DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES INGRESANTES.....</b>	<b>7</b>
<b>DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES REGULARES.....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO IV: DE LAS HOMOLOGACIONES Y CONVALIDACIONES .....	10
<b>DE LAS HOMOLOGACIONES.....</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO V: DEL CALENDARIO ACADÉMICO, DESARROLLO DE CLASES Y DERECHOS DE ENSEÑANZA .....	11
CAPÍTULO VI: DE LOS ESTUDIOS Y EVALUACIÓN.....	12
<b>DEL INGRESO DE LOS APORTES AL SISTEMA ERP UNIVERSITY POR LOS     DOCENTES.....</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO VII: DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN .....	13
CAPÍTULO VIII: DE LOS DIPLOMADOS .....	13
CAPÍTULO IX: DE LOS CURSOS LIBRES.....	14
CAPÍTULO X: DEL EXPEDIENTE PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR .....	14
CAPÍTULO XI: DEL TRÁMITE DE ELABORACIÓN DE LA TESIS, PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR.....	15
<b>DE LA SOLICITUD DE ASESOR DE TESIS DE MAESTRÍA O DOCTORADO .....</b>	<b>16</b>
<b>DEL TRÁMITE DE DICTAMEN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS .....</b>	<b>17</b>
<b>DEL TRÁMITE DE DICTAMEN DE TESIS.....</b>	<b>18</b>
CAPÍTULO XII: DEL OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DEL GRADO ACADÉMICO .....	21
CAPÍTULO XIII: DE LA COLACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO .....	23
CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES FINALES.....	23
ANEXOS .....	25
<b>ANEXO Nro. 01: ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS.....</b>	<b>25</b>



ESQUEMA Nº 1.-ESQUEMA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA	26
ESQUEMA Nº 2.-ESQUEMA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA...	28
ESQUEMA Nº 3.- ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS CON ENFOQUE MIXTO .....	29
<b>ANEXO Nro. 02: ESQUEMA DE LA TESIS.....</b>	<b>31</b>
ESQUEMA Nº 4.-ESTRUCTURA DE TESIS DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA ...	32
ESQUEMA Nº 5.- ESQUEMA DE TESIS DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA .....	34
ESQUEMA Nº 6.-ESTRUCTURA DE TESIS DE ENFOQUE MIXTO CON ÉNFASIS CUANTITATIVO .....	36
ESQUEMA Nº 7.- ESTRUCTURA DE TESIS DE ENFOQUE MIXTO CON ÉNFASIS CUALITATIVO.....	38
<b>ANEXO Nro. 03: PRESENTACIÓN DE LA TESIS EMPASTADA.....</b>	<b>40</b>



## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

- Art. 1°** El presente Reglamento norma el procedimiento de ingreso, estudios y grados académicos de la Escuela de Posgrado, en concordancia con lo previsto por la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad y el Reglamento General de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco.
- Art. 2°** El presente Reglamento es de aplicación para los estudiantes de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco.

## **CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

- Art. 3°** El proceso de admisión tiene por objeto, evaluar el perfil del ingreso (aptitudes académicas, conocimientos y motivación) de los postulantes, para seguir estudios en los programas de maestría o doctorado en la Escuela de Posgrado de la Universidad.
- Art. 4°** El ingreso a los programas de maestría o doctorado es a través de las siguientes modalidades:
- a) Proceso de admisión ordinario.
  - b) Proceso de admisión extraordinario (traslados externos, bachilleres, maestro, doctor o estudiantes de movilidad estudiantil de posgrado con fines de certificación).
- Art. 5°** El proceso de admisión y selección estará a cargo de la Comisión de Admisión, nombrada mediante resolución emitida por la Escuela de Posgrado, supervisada por la Dirección.
- Art. 6°** El proceso de admisión se rige según el calendario de admisión y el cronograma de actividades propuesto por la Dirección de la Escuela de Posgrado, con opinión favorable del Vicerrectorado Académico y aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario.

## **DE LA CONVOCATORIA AL PROCESO DE ADMISIÓN**

- Art. 7°** La Dirección de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco convoca a los procesos de admisión en programas de maestrías o doctorados, según el calendario de admisión y el cronograma de actividades, aprobados.
- Art. 8°** El Consejo Universitario aprueba el número de vacantes para los programas de maestría o doctorados a propuesta de la Dirección de la Escuela de Posgrado.
- Art. 9°** La Universidad se reserva el derecho de iniciar los programas de maestría o doctorado, que cuenten con el número mínimo de postulantes para cada programa.
- Art. 10°** Cuando existan menos de doce (12) postulantes, se declarará la convocatoria desierta, la Escuela de Posgrado informará a los postulantes la posibilidad de migrar a otro programa, voluntariamente, si el postulante así lo desee, en caso



contrario se procede a la devolución del dinero de la inscripción de acuerdo a la normativa vigente y del expediente a los postulantes.

**Art. 11°** Son requisitos para la inscripción a los programas de Maestría o Doctorado:

- a) Ficha de inscripción debidamente llenada.
- b) Para maestría: Grado Académico de Bachiller registrado en SUNEDU. En caso de universidades extranjeras que no otorguen bachillerato, registro del Título Profesional en SUNEDU.
- c) Para doctorado: Grado Académico de Maestro, registrado en SUNEDU.
- d) Pago por concepto de inscripción de postulante.
- e) Una (01) fotografía de la postulante digitalizada (Formato JPG, dimensión 240\*288 pixeles, resolución mínima 300 dpi, peso adecuado de la imagen menores a 50 Kb) y en fondo blanco.
- f) Carta de compromiso de acatar el Estatuto Universitario y las normas internas de la Universidad, de acuerdo a formato establecido.

**Art. 12°** Son requisitos para postular a los programas de maestría o doctorado por **traslado externo o movilidad**:

- a) Ficha de inscripción debidamente llenada.
- b) Grado Académico de Bachiller registrado en SUNEDU para maestría. En caso de universidades extranjeras que no otorguen bachillerato, registro del Título Profesional en SUNEDU.
- c) Para doctorado: Grado Académico de Maestro, registrado en SUNEDU.
- d) Pago por concepto de inscripción de postulante.
- e) Una (01) fotografía de la postulante digitalizada (Formato JPG, dimensión 240\*288 pixeles, resolución mínima 300 dpi, peso adecuado de la imagen menores a 50 Kb) y en fondo blanco.
- f) Carta de compromiso de acatar el Estatuto Universitario y las normas internas de la Universidad, de acuerdo a formato establecido.

**Art. 13°** El postulante que presente documentación adulterada, será sancionado con nulidad de su admisión. La Universidad se reserva el derecho de iniciar las acciones judiciales y administrativas correspondientes. El incumplimiento de requisitos invalida la postulación.



### **DE LA ADMISIÓN A LA ESCUELA DE POSGRADO.**

- Art. 14°** El postulante solo podrá registrar su inscripción a un solo programa por proceso de admisión.
- Art. 15°** Para la admisión de ingresantes a los programas de maestría o doctorado de la Escuela de Posgrado, es necesario:
- Cumplir con los requisitos exigidos en la convocatoria e inscripción establecidos en el presente Reglamento.
  - Aprobar la evaluación de aptitudes académicas, conocimientos y motivación, mediante entrevista personal.
  - Realizar los procedimientos de admisión publicado en la convocatoria.
- Art. 16°** Culminado el proceso de admisión, la Comisión elevará el informe de postulantes aptos a la Dirección de la Escuela de Posgrado, quien emite la Resolución de ingresantes a los programas de Maestrías y Doctorados y solicita a la Dirección de Servicios Académicos la asignación de códigos del estudiante, usuario y contraseña respectivos.

### **CAPÍTULO III: DE LA MATRÍCULA**

- Art. 17°** El estudiante puede registrar su matrícula en un solo programa de Maestría o Doctorado por semestre. El proceso de matrícula a la Escuela de Posgrado, se realiza de acuerdo al calendario académico aprobado y tienen derecho a matricularse:
- Los postulantes ingresantes por concurso de admisión ordinario y extraordinario.
  - Los estudiantes regulares que vienen cursando estudios en la Escuela de Posgrado.
  - Los maestrandos o doctorandos que tengan autorización de reinicio de estudios, la misma que debió solicitarse de acuerdo con el calendario académico.
  - Estudiantes admitidos, que determine la Escuela de Posgrado, (movilidad estudiantil de Posgrado, cursos a cargo, cursos pendientes, cursos libres, dirigidos).
  - Estudiantes que no registren deuda anterior en el programa, en otro Programa de Posgrado o en otras Unidades Académicas de la Universidad.

### **DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES INGRESANTES**

- Art. 18°** Para acceder al sistema ERP University, el ingresante utilizará su código de estudiante como usuario y la contraseña asignada por la Dirección de Servicios Académicos, la misma que está obligado a cambiar con otra contraseña personal.
- Art. 19°** El proceso de matrícula para ingresantes, se inicia con la asignación de códigos, los mismos que serán publicados en la página web, Dirección de Servicios Académicos y Escuela de Posgrado.





**Art. 20°** Son requisitos para la matrícula a los programas de maestría o doctorado los siguientes:

- a) Haber sido admitido en la Escuela de Posgrado, mediante Resolución.
- b) El ingresante reserva su matrícula a través del sistema Informático ERP University y confirma el proceso de su matrícula académica cuando realiza el pago por derecho de matrícula en las entidades financieras autorizadas por la Universidad, en el plazo máximo de 48 horas posteriores.
- c) El ingresante al concluir el proceso de matrícula, imprimirá su constancia de matrícula mediante el sistema académico de la Universidad (ERP University).

**Art. 21°** Los ingresantes aptos que no pudieron realizar su matrícula, en la fecha establecida en el calendario académico, de manera regular; podrán realizar su matrícula de manera rezagada con el recargo establecido para el caso y de manera extemporánea con el recargo establecido para este caso, en las fechas previstas en el calendario académico de la Escuela de Posgrado.

### **DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES REGULARES.**

**Art. 22°** Para matricularse en un programa de Maestría o Doctorado, el estudiante regular y el que reinicia sus estudios deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a) No tener deudas pendientes de pago a la universidad.
- b) No tener observaciones académicas o administrativas pendientes por resolver.

**Art. 23°** El estudiante regular o el que reinicia sus estudios, realizará su matrícula por ciclo académico, con el siguiente procedimiento:

#### **A. ESTUDIANTES REGULARES:**

- a) Ingresar a la página web ([www.uandina.edu.pe](http://www.uandina.edu.pe)) y efectuar la reserva de matrícula, mediante el sistema ERP University.
- b) Efectuar el pago por concepto de matrícula en las entidades bancarias autorizadas por la Universidad en el plazo máximo de 48 horas.
- c) La matrícula concluye con la impresión de la constancia de matrícula por el estudiante en el Sistema ERP University.

#### **B. ESTUDIANTES CON REINICIO DE ESTUDIOS:**

- a) No estar observado académica ni administrativamente.
- b) Solicitar reinicio de estudios.
- c) Tomar conocimiento de la emisión de la Resolución de reinicio de estudios expedida por el Vicerrectorado Académico.
- d) Efectuar el pago por derechos de reinicio de estudios en entidades bancarias autorizadas por la Universidad.
- e) Ingresar a la página web ([www.uandina.edu.pe](http://www.uandina.edu.pe)) y efectuar la reserva de matrícula mediante el sistema ERP University.
- f) Efectuar el pago por concepto de matrícula, en las entidades bancarias autorizadas por la Universidad.
- g) La matrícula concluye con la impresión de la constancia de matrícula por el estudiante en el Sistema ERP University.

**Art. 24°** Los estudiantes regulares podrán consultar sus notas finales del semestre académico en el portal institucional de la Universidad ([www.uandina.edu.pe](http://www.uandina.edu.pe))



accediendo al sistema ERP UNIVERSITY, con su usuario y contraseña; datos personales que son de uso exclusivo del estudiante bajo responsabilidad.

- Art. 25°** Es de entera responsabilidad de los estudiantes, la revisión y verificación continua de sus datos personales y de sus notas de los diferentes módulos publicadas en el sistema ERP UNIVERSITY.
- Art. 26°** Los ingresantes que no registren matrícula de acuerdo al calendario académico correspondiente, pierden la vacante obtenida.
- Art. 27°** Los estudiantes que reinicien sus estudios y no hubieran aprobado más del 60% de las asignaturas de su Plan, serán absorbidos por el nuevo Plan vigente. Este hecho, deberá consignarse en la Resolución de reinicio emitida por el Vicerrectorado Académico, basándose en el informe emitido por la Coordinación General de la Escuela de Posgrado; el procedimiento de homologación a consecuencia del cambio de Plan de Estudios, no genera ningún costo para el estudiante.
- Art. 28°** El estudiante que reinicie estudios y haya sido absorbido por un nuevo plan de estudios deberá registrar matrícula en las asignaturas autorizadas, mediante Resolución de Reinicio emitida por el Vicerrectorado Académico.
- Art. 29°** El estudiante que solicite homologación de asignaturas deberá obtener la Resolución de Homologación, expedida por la Dirección de la Escuela de Posgrado, de acuerdo al informe alcanzado por la Coordinación General de la Escuela de Posgrado y de acuerdo al calendario académico.
- Art. 30°** Los estudiantes regulares que no registren matrícula en las fechas determinadas, pierden su derecho hasta el inicio de una nueva versión de su Programa, debiendo realizar el correspondiente trámite de reinicio de estudios de acuerdo al calendario académico, adecuándose a los reglamentos, escala de pago vigente correspondiente y de ser el caso, al Plan de Estudios vigente al momento de su reinicio.
- Art. 31°** Se pierde la condición de estudiante de la Escuela de Posgrado por haber incurrido en faltas graves, corroboradas por Resolución de Consejo Universitario, tipificadas en el Estatuto de la Universidad y Reglamento de Estudiantes.
- Art. 32°** Los estudiantes que por diversos motivos no puedan continuar sus estudios, podrán solicitar dispensa de estudios hasta un día antes del vencimiento de su tercera cuota de pensiones y previo pago de deudas pendientes. El Vicerrectorado Académico emitirá la Resolución de dispensa de estudios, previo informe de la Escuela de Posgrado, con opinión de la Coordinación General; señalando las asignaturas (módulos) a dispensar. La dispensa se hará efectiva siempre y cuando la asignatura (módulo) no tenga nota registrada en el sistema académico.
- Art. 33°** Los estudiantes que no soliciten dispensa de estudios y abandonen el semestre, tendrán que pagar las cuotas del semestre completo, aún cuando no hayan hecho uso del servicio.
- Art. 34°** No existen exámenes subsanatorios ni sustitutorios.



**Art. 35°** Los estudiantes de los Programas de Maestría o Doctorado, que al concluir el programa les faltara aprobar hasta dos (02) asignaturas y que estas no se estén dictando de forma regular; podrán desarrollarlas como asignaturas dirigidas, previa solicitud y pago correspondiente según Tarifario, de acuerdo con el calendario académico y la emisión de la Resolución correspondiente para posteriormente realizar la reserva de matrícula.

**Art. 36°** El estudiante debe realizar su reserva de matrícula en el sistema ERP University, ratificando dicho proceso con el pago correspondiente dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes. De no efectuar el pago de la matrícula, en el tiempo establecido; ésta reserva quedará liberada, debiendo registrarse nuevamente dentro del periodo de matrícula.

## **CAPÍTULO IV: DE LAS HOMOLOGACIONES Y CONVALIDACIONES**

### **DE LAS HOMOLOGACIONES**

**Art. 37°** La homologación de asignaturas en la Escuela de Posgrado, se efectúa por actualización de los planes de estudio en los programas de maestría o doctorado, siempre y cuando el estudiante hubiera avanzado menos del 60% de su plan de estudios o este último hubiera fenecido.

**Art. 38°** Son requisitos para tramitar la homologación de asignaturas:

- a) Solicitud dirigida al Rector, requiriendo homologación de asignaturas.
- b) Pago por homologación (cuando la resolución sea expedida para proceder a su ejecución).

**Art. 39°** La homologación estará a cargo del Coordinador General quien realizará dicho procedimiento en base a una tabla de equivalencias previamente aprobada. La ejecución de la homologación será mediante Resolución emitida por la Dirección de la Escuela de Posgrado. Registradas las asignaturas homologadas en el sistema académico, el estudiante realizará el pago correspondiente por concepto de homologación de asignaturas, a fin de concluir el trámite.

### **DE LAS CONVALIDACIONES**

**Art. 40°** La Escuela de Posgrado, convalida los cursos aprobados en otros programas de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco y en escuelas



de posgrado de universidades del país o del extranjero reconocidas por la SUNEDU, de acuerdo con la directiva de convalidaciones y homologaciones de la escuela de posgrado; en el caso de estudios en universidades extranjeras los certificados y sílabos deben estar visados conforme a Ley.

**Art. 41°** Las asignaturas cursadas a nivel de posgrado de otras escuelas, pueden convalidarse entre sí, de acuerdo con la directiva de convalidaciones y homologaciones de la escuela de posgrado.

**Art. 42°** Son requisitos para tramitar la convalidación de asignaturas:

- a) Estar matriculado en la Escuela de Posgrado.
- b) Solicitud dirigida al Rector, requiriendo convalidación de asignaturas.
- c) Pago por convalidación (cuando la resolución sea expedida para proceder a su ejecución).
- d) Certificado de estudios originales, para estudiantes de la Escuela de Posgrado de otras universidades. Para casos de universidades extranjeras, los certificados deben estar apostillados conforme a Ley.
- e) Sílabos de las asignaturas, visados por Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado de la Universidad de origen o su equivalente. Los estudiantes de la Escuela de Posgrado de la Universidad Andina del Cusco no presentan este requisito.

**Art. 43°** La resolución de convalidación, en la segunda parte resolutive deberá precisar las asignaturas a matricularse en el semestre que corresponde; dicha resolución se remitirá a la Dirección de Servicios Académicos para su ejecución en el sistema académico; el estudiante realizará el pago correspondiente por concepto de convalidación de asignaturas, a fin de concluir el trámite.

## **CAPÍTULO V: DEL CALENDARIO ACADÉMICO, DESARROLLO DE CLASES Y DERECHOS DE ENSEÑANZA**

**Art. 44°** La programación del semestre académico en la Escuela de Posgrado, para los programas de maestría y doctorado, es aprobada por el Consejo Universitario a propuesta del Director y con visto bueno del Vicerrectorado Académico.

**Art. 45°** El calendario académico se publicará en la Escuela de Posgrado y en el portal Web de la Universidad, el mismo será remitido por la Escuela de Posgrado a los correos institucionales de los estudiantes al inicio del semestre académico.

**Art. 46°** El Director de la Escuela de Posgrado, a propuesta del Coordinador General, asigna docentes para las actividades académicas.

**Art. 47°** El Coordinador General de la Escuela de Posgrado, registra en el Sistema ERP University la programación de los módulos y asigna la carga académica de los docentes para los programas de maestría y doctorado.

**Art. 48°** Las actividades académicas son propuestas por los coordinadores de las unidades de posgrado en estrecha relación con el Coordinador General y el



Director de la Escuela de Posgrado.

**Art. 49°** Los estudiantes de la Escuela de Posgrado, cuya matrícula está debidamente registrada en el sistema académico ERP UNIVERSITY; están obligados a efectuar puntualmente el pago por derechos de enseñanza en las fechas establecidas de acuerdo con calendario y con las tasas vigentes.

## **CAPÍTULO VI: DE LOS ESTUDIOS Y EVALUACIÓN**

**Art. 50°** El régimen de estudios de las maestrías y doctorados es modular, por ciclos académicos, con currículo flexible y tiene una duración de cuatro ciclos de cuatro (04) meses cada uno para la maestría y seis ciclos de cuatro (04) meses cada uno para el doctorado; los mismos que se desarrollan de acuerdo con el calendario establecido. El número de créditos es de cuarenta y ocho (48) créditos como mínimo para maestrías y sesenta y cuatro (64) créditos como mínimo para doctorados, de acuerdo con la Ley Universitaria N° 30220.

**Art. 51°** Los estudios en la Escuela de Posgrado, son presenciales o presenciales a distancia y con asistencia obligatoria.

**Art. 52°** La evaluación del aprendizaje en cada asignatura es responsabilidad exclusiva del docente. La calificación es vigesimal de 0 a 20 puntos, siendo la nota mínima aprobatoria **CATORCE (14)**, de acuerdo a la siguiente escala: De 0 a 6 puntos (Reprobado), de 7 a 13 puntos (Desaprobado) y de 14 a 20 puntos (Aprobado).

**Art. 53°** El estudiante tiene derecho a presentar su reclamo por escrito, sobre cualquier disconformidad con su calificación, solicitando la rectificación de la nota, de acuerdo al calendario académico programado para este fin, posteriores a la fecha de ingreso de notas en el sistema académico ERP University, a través de trámite documentario presentado por Mesa de partes (física o virtual) de la Universidad Andina del Cusco. Su solicitud será evaluada en primera instancia por el Coordinador General y resuelta por el Director de la Escuela, previo informe del Docente que efectuó la evaluación. La presentación de la solicitud antes mencionada fuera del plazo establecido, no será admitida.

**Art. 54°** Los estudiantes desaprobados en una asignatura o que hubieran obtenido el calificativo de No se presentó (NS) en la misma, podrán solicitar el desarrollo de ésta, en calidad de Curso a Cargo, cuando sea programada en otra versión (promoción), previo pago del derecho correspondiente e informe de la Coordinación General, para su posterior registro de matrícula. El desarrollo del curso a cargo implica pensión adicional.

**Art. 55°** La solicitud de llevar Curso a cargo se realiza de acuerdo con el calendario académico, para que este curso sea integrado dentro de la oferta de asignaturas para la matrícula del estudiante, como una asignatura más, previo pago de los derechos correspondientes.

**Art. 56°** Los estudiantes que se encuentren en condición de egresantes de un programa de maestría o doctorado, y que tuvieran pendiente o reprobadas hasta dos asignaturas, que no se estuvieran ofreciendo; tienen la opción de



llevarlas como cursos dirigidos, por única vez, previa solicitud y emisión de la Resolución correspondiente, registro de matrícula y el pago de los derechos respectivos. Si las asignaturas se estuvieran ofreciendo, las desarrolla de manera regular.

- Art. 57°** El estudiante, en calidad de egresante, podrá solicitar su matrícula en asignaturas a cargo. Se puede llevar hasta un máximo de dos asignaturas de este tipo simultáneamente, previo informe aprobatorio de la Coordinación General de la Escuela de Posgrado.
- Art. 58°** Las asignaturas pendientes son aquellas que al estudiante, en condición de egresante; le faltan cursar, hayan sido desaprobadas o reprobadas. El estudiante podrá solicitar matrícula en cursos pendientes, de acuerdo al calendario aprobado. La Dirección de la Escuela de Posgrado emitirá una resolución aprobación en base al informe de la Coordinación General.
- Art. 59°** Los estudiantes que hubieran interrumpido sus estudios por un periodo de tiempo equivalente a un semestre o más, deberán solicitar reinicio de estudios antes del registro de matrícula (de acuerdo al calendario académico) en las asignaturas desaprobadas o faltantes, aún cuando hubieran estudiado el último ciclo del programa de maestría o doctorado.
- Art. 60°** Se considera al estudiante en condición académica de egresante, cuando éste tenga hasta un máximo de 6 asignaturas para culminar el Plan de estudios de maestría o doctorado correspondiente.

#### **DEL INGRESO DE LOS APORTES AL SISTEMA ERP UNIVERSITY POR LOS DOCENTES**

- Art. 61°** Las notas serán ingresadas por los docentes al sistema ERP University, en un solo aporte; de acuerdo con lo establecido en el calendario académico, al término del cual se cerrará; si fuera necesario rectificar cualquier error, se deberá realizar dentro del tiempo establecido en el calendario académico, antes de que el sistema se cierre. Una vez cerrado el sistema, su rectificación será previo pago por concepto de rectificación de notas, por parte del docente, adjuntando su informe.
- Art. 62°** El estudiante que no esté de acuerdo con la calificación asignada por el docente de la asignatura, podrá solicitar la rectificación de nota, dentro del periodo establecido en el calendario académico para este fin, previo pago del derecho correspondiente por parte del docente, petición que será puesta a consideración del docente para su informe, el mismo que una vez evaluado por la Coordinación General de la Escuela de Posgrado, dará lugar a la ratificación o rectificación, en este último caso se emitirá una Resolución por la Dirección de la Escuela de Posgrado, en base al informe del Coordinador General.
- Art. 63°** La firma y/o conformidad del acta de notas es de responsabilidad de los docentes de las asignaturas, en ausencia de los mismos; estará a cargo del Director de la Escuela de Posgrado.

#### **CAPÍTULO VII: DE LOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN**



**Art. 64°** La Escuela de Posgrado ofrece cursos de actualización en investigación solo para los egresados de los programas de maestría o doctorado de la Universidad Andina del Cusco de acuerdo con su Reglamento.

### **CAPÍTULO VIII: DE LOS DIPLOMADOS**

**Art. 65°** Los diplomados son asumidos por la Escuela de Posgrado a propuesta, de los Coordinadores de las Unidades de Posgrado de cada Facultad, de alguna unidad académica de las Facultades u otra; debiendo tener como mínimo 24 créditos. Cada crédito es equivalente, como mínimo a 16 horas teóricas o 32 horas prácticas. Los Diplomados se rigen por su propio Reglamento.

### **CAPÍTULO IX: DE LOS CURSOS LIBRES**

**Art. 66°** La Escuela de Posgrado ofrece la posibilidad de llevar uno o más cursos que se dicten en sus programas de maestría o doctorado, en forma libre, sin necesidad de haber pasado por un proceso de admisión. No implican la asignación de un código de matrícula y son totalmente regentados por la Escuela de Posgrado.

**Art. 67°** Los requisitos para postular a los cursos libres, son:

- a) Solicitud dirigida al Rector.
- b) Pago por derecho de curso libre.
- c) Fotocopia ampliada del DNI.
- d) Carta de compromiso de acatar las normas de la Escuela de Posgrado y de la Universidad Andina del Cusco.

**Art. 68°** Existen dos tipos de cursos libres: Con certificación y sin certificación.

**Art. 69°** Los cursos libres con certificación, implican que el estudiante inscrito en una asignatura, la lleva en las mismas condiciones que el resto de estudiantes regulares, con la diferencia de que sus notas no son ingresadas al sistema académico de la Universidad, sino que son custodiadas en la Escuela de Posgrado, la misma que, al concluir las asignaturas y ser aprobadas por el estudiante, le expide una certificación, consignando la nota correspondiente. La nota emitida es susceptible de convalidación, cuando el estudiante sea admitido en la Escuela y en el programa correspondiente, previa evaluación de la Coordinación General.

**Art. 70°** Los cursos libres sin certificación, son asignaturas de los diferentes programas de posgrado a las que el estudiante adquiere el derecho de asistir, sin someterse a evaluación alguna. Al finalizar los mismos se le expide un certificado de asistencia, siempre y cuando ésta haya sido del 100%.

### **CAPÍTULO X: DEL EXPEDIENTE PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR**



**Art. 71°** Previo al proceso de Dictamen de tesis de Maestría o Doctorado, el candidato a la graduación tramitará su expediente administrativo para ser declarado apto para optar al grado; para ello, ingresa al ERP-University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones > Solicitud > Nueva > Programa académico (de Maestría o Doctorado) > y selecciona el Trámite Digital de Apto para Graduación, adjuntando a su petición de ser declarado Apto, para optar al grado correspondiente: la Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Judiciales con huella digital del índice derecho del declarante, en formato PDF y pago por los derechos de grado.

**Art. 72°** Para ser **declarado apto** para optar al grado académico de maestro o doctor, se requiere:

- a) Realizar el proceso indicado en el Art. 71° del presente reglamento.
- b) Pago por derechos de grado de Maestro o Doctor, según Tarifario de la Universidad.
- c) Contar con el Grado Académico de Bachiller para el grado de Maestro o el grado académico de Maestro, Magister o Master, para el grado de Doctor.
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales a nivel nacional, a la fecha de inicio del trámite.
- e) Haber cumplido con el Plan de Estudios de la Maestría o Doctorado al que postula.
- f) Contar con el dominio de un (01) idioma extranjero o lengua nativa, de nivel intermedio para el grado académico de Maestro y de dos (02) idiomas extranjeros de nivel intermedio para el grado académico de Doctor, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa de nivel intermedio. En caso de certificados de otros centros de idiomas se verificará el visado del Centro de Idiomas de la UAC.
- g) La Escuela de Posgrado verificará la fecha de primera matrícula y de egreso en los archivos de la Universidad, si se tratara de estudiantes admitidos por traslado, la fecha de ingreso se tomará de los certificados de estudios que obran en el archivo de la Escuela de Posgrado.

La Escuela de Posgrado verificará la conformidad de los documentos que forman parte del expediente de Apto al Grado.

**Art. 73°** Se prosigue con el trámite interno de la validación de la condición del postulante al grado y cumplimiento de los requisitos, para lo cual internamente la institución armará el expediente. Si el postulante contara con todos los requisitos, se procederá a su declaración de Apto, mediante Resolución del Director de la Escuela de Posgrado. La resolución le será notificada al postulante mediante correo institucional, una copia añadida al expediente dentro de la carpeta "a)" y una copia cargada al sistema ERP, por el Secretario Académico de la Escuela de Posgrado. En caso de existir observaciones, se le hará llegar las mismas al correo institucional del interesado para la subsanación. Si no las hubiera, se proseguirá con el trámite.

#### **CAPÍTULO XI: DEL TRÁMITE DE ELABORACIÓN DE LA TESIS, PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO O DOCTOR**

**Art. 74°** La tesis de maestría y doctorado es de carácter científico, original, individual, innovador y con responsabilidad social, que contribuya al avance teórico o





práctico de la ciencia y/o a la solución de los problemas locales, regionales o nacionales.

**Art. 75°** Los estudiantes de los programas de maestría y doctorado pueden registrar su proyecto de tesis a partir del segundo ciclo. Cumplido el proceso de aprobación y registro del proyecto de tesis, tienen el derecho de exclusividad sobre el tema propuesto.

### **DE LA SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE ASESOR DE TESIS DE MAESTRÍA O DOCTORADO**

**Art. 76°** El estudiante de los programas de maestría o doctorado, solicita a la Dirección de la Escuela de Posgrado, el nombramiento de un asesor de tesis, a través de la Mesa de Partes Virtual. El estudiante puede sugerir la designación del asesor. No pueden ser asesores, los docentes de la Escuela, Universidad o invitados, con parentesco con el tesista de hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

**Art. 77°** Son requisitos para solicitar nombramiento de asesor:

- a) Estar estudiando en el Programa y contar con un mínimo de 16 créditos aprobados.
- b) Carta de aceptación del Asesor (En caso de que el estudiante proponga su Asesor)
- c) Matriz de consistencia del proyecto de investigación (En caso el estudiante solicite que la Escuela de Posgrado le asigne un Asesor)
- d) Copia impresa del registro de SUNEDU de los grados académicos del Asesor.

**Art. 78°** La solicitud de nombramiento de Asesor comprende el siguiente procedimiento: Ingresar a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registrar su solicitud de servicio mediante un ticket de atención indicando el programa al que pertenece, adjuntando los requisitos indicados en el artículo anterior en archivo PDF.

**Art. 79°** Son asesores de tesis, los docentes de la Unidad de Posgrado correspondiente o docentes de la Escuela de Posgrado con Grado académico relacionado al trabajo de investigación o especialidad afín y grados académicos pertinentes. Excepcionalmente se puede invitar a docentes o investigadores de otras universidades que cumplan con los requisitos establecidos.

**Art. 80°** El docente asesor designado, presenta la carta de aceptación, en mérito a la cual la Dirección de la Escuela emite la Resolución de nombramiento correspondiente.

**Art. 81°** Son obligaciones del asesor de tesis:

- a) Orientar la elaboración del proyecto de tesis y el desarrollo de la misma en los niveles metodológicos y de la especialidad, emitiendo el informe de conformidad y refrendar con su firma el proyecto de tesis.
- b) Verificar la originalidad y porcentaje de similitud de la tesis conforme a lo establecido con los Reglamentos o Directivas de la Universidad; con la finalidad de evitarla, utilizando el software autorizado.
- c) Revisar y supervisar el avance progresivo de la tesis y aprobar las



modificaciones del proyecto de tesis original que puedan requerirse en el transcurso de la ejecución del mismo.

- d) Elevar el informe final sobre la culminación del trabajo de tesis para su proceso de dictamen.
- e) Custodiar la autenticidad de la información de la tesis, de la cual es copartícipe.

**Art. 82°** El cambio de asesor será por única vez, a solicitud del interesado o del asesor, con la respectiva justificación; para generar la Resolución correspondiente.

### **DEL TRÁMITE DE DICTAMEN E INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS**

**Art. 83°** El tesista ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, adjuntando el archive digital del Proyecto de Tesis en formato Word y la carta de conformidad del Asesor Docente, en formato de PDF.

**Art. 84°** El Director de la Escuela de Posgrado, mediante Resolución nombra a dos docentes de la Escuela Posgrado o de la Universidad en calidad de dictaminantes, cuya especialidad es afín o transversal al tema de tesis, quienes en un plazo no mayor de 15 días calendarios, bajo responsabilidad; emitirán la opinión correspondiente.

**Art. 85°** En caso de incumplimiento del tiempo establecido por parte del dictaminante, la EPG, solicitará al Vicerrector académico se emita severa llamada de atención con copia a file y procederá a cambio de dictaminante.

**Art. 86°** Los requisitos para dictamen de proyecto de tesis, son:

- a) Realizar el procedimiento indicado en el Art. 83°.
- b) Adjuntar archivo digital del proyecto de tesis de maestría o doctorado, en formato Word y otro en PDF.
- c) Adjuntar la carta de conformidad del Asesor, informando sobre la culminación del proyecto de tesis para su proceso de dictamen.

**Art. 87°** No podrán ser dictaminantes los docentes de la Escuela, Universidad o invitados que tengan parentesco con el tesista hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

**Art. 88°** Una vez emitido el dictamen aprobatorio de los dictaminantes, la Dirección de la Escuela de Posgrado expide la Resolución de inscripción, la misma que se hace de conocimiento del postulante mediante correo electrónico, y le otorga un tiempo de 24 meses para ejecutar el proyecto. Vencido el plazo se dejará sin efecto la inscripción mediante Resolución que se hará de conocimiento del tesista. Cualquier modificación del proyecto, se hará a solicitud del interesado, con aprobación del asesor y los dictaminantes; aceptada la misma se emitirá la Resolución respectiva. Una copia del proyecto de tesis aprobado, acompañado de la resolución, deberá ser enviado a la Dirección del Instituto de Investigación (Unidad de Investigación) de la Escuela de Posgrado para su registro y seguimiento.

**Art. 89°** Son requisitos para el trámite de modificación del proyecto:



- a) Efectuar el procedimiento indicado en el Artículo 83° solicitando la modificación del proyecto e indicando en forma precisa los aspectos a cambiar o modificar.
- b) Informe de conformidad del docente asesor.
- c) Carta de conformidad de los dictaminantes
- d) Adjuntar archivo digital conteniendo el proyecto de tesis en Word y un (01) ejemplar en PDF.

## **DEL TRÁMITE DE DICTAMEN DE TESIS**

**Art. 90°** Concluido el trabajo de investigación, y aprobado el expediente de Apto al Grado; el tesista Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio, mediante un ticket de atención, peticionando dictamen de Tesis y adjuntando la Tesis concluida en formato Word, la carta de conformidad del Asesor en formato de PDF.

**Art. 91°** El Director de la Escuela de Posgrado emite la resolución de dictaminantes para la tesis, siendo estos los mismos que dictaminaron el proyecto de tesis. Secretaría académica derivará la Tesis a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión, emitirán el dictamen de la Tesis, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles, desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión conjunta entre los dictaminantes, el asesor y el tesista, para clarificar las observaciones, mediante plataformas virtuales (MEET, ZOOM u otras). Dentro del plazo respectivo se eleva el informe de dictamen al Director de la Escuela de Posgrado, y el Secretario académico envía el informe al tesista y a su asesor para su conocimiento y continuar con el proceso.

**Art. 92°** En el caso de que la tesis fuera observada, el trabajo será devuelto al postulante al grado para que subsane las deficiencias anotadas, en el plazo máximo de treinta (30) días calendarios. Los dictaminantes verificarán si las observaciones fueron levantadas, debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles, bajo responsabilidad.

**Art. 93°** Si hubiese discrepancias inamovibles entre los docentes dictámenes, el Director de la Escuela de Posgrado, nombrará a un docente dictaminante dirimente, cuyo dictamen es inimpugnable. Si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el tesista deberá reformular la tesis y los dictaminantes iniciales permanecerán como tales. Si el dictamen del docente dirimente fuera favorable, el dictaminante con informe desfavorable es sustituido por el docente dictaminante dirimente.

**Art. 94°** Si el tesista no levantara las observaciones formuladas a su tesis, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario; la Escuela de Posgrado archiva el expediente. Para reiniciar el trámite, el interesado solicitará el desarchivamiento de su expediente, previo pago.

**Art. 95°** Una vez levantadas las observaciones si las hubiera o contando con el dictamen final favorable, el graduando solicitará la prosecución del trámite, conforme se señala a continuación.



## **DEL TRÁMITE PARA LA SUSTENTACIÓN Y DEFENSA DE LA TESIS**

- Art. 96°** Dictaminada en forma favorable la tesis, el tesista Ingresa a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Modulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, solicitando fecha, hora y lugar (plataforma Virtual) de sustentación, nombramiento de Jurado de tesis, adjuntando la Tesis Final en formato PDF y reporte del Software de Similitud (aprobado por la universidad) emitido por el asesor.
- Art. 97°** La Dirección de la Escuela de Posgrado previa verificación de los requisitos correspondientes, expedirá la resolución de nombramiento de Jurado Examinador, estableciendo fecha, hora y lugar para el acto académico de sustentación y defensa de la tesis. La determinación de la fecha y hora de sustentación, deberá considerar por lo menos 7 días hábiles, posterior a la fecha de emisión de la resolución y será notificada al día siguiente. No podrán ser Jurado Examinador, los docentes de la Escuela, Universidad o invitados con parentesco con el tesista, de hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad.
- Art. 98°** El Jurado de la sustentación de tesis, estará integrado por los dos docentes dictaminantes nombrados anteriormente y dos docentes replicantes. La presidencia estará a cargo del jurado de mayor categoría, de acuerdo al Estatuto; la función de Secretario de actas será asumida por el jurado de menor categoría. El Secretario Académico garantizará el desarrollo del acto académico.
- Art. 99°** Son funciones del Jurado Examinador:
- a) Verificar que la tesis cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y sus anexos.
  - b) Evaluar la rigurosidad, complejidad y validez científica del trabajo de investigación.
  - c) Calificar la sustentación y defensa de la tesis según la escala establecida en el presente Reglamento.
  - d) Evaluar el acto académico, pronunciándose sobre la aprobación o desaprobación de la tesis, su calificación es inimpugnable.
- Art. 100°** Los miembros del Jurado para los procesos de sustentación de maestría deben tener grado de Maestro o Doctor, los que son para la sustentación del grado de Doctor deben ser Doctores. Los miembros del Jurado y el asesor de la tesis deberán estar presentes a la hora fijada de la sustentación con toda la formalidad que el caso requiere, portando la cinta al cuello con la medalla oficial de la Universidad.
- Art. 101°** Los docentes replicantes serán designados según la especialidad de la tesis entre los docentes ordinarios y contratados de la Universidad. Cuando el caso lo amerite, de acuerdo a la especialidad de la tesis; el Director de la Escuela de Posgrado puede designar a un docente de otra universidad.
- Art. 102°** Sí se presentara el caso de ausencia de uno de los jurados dictaminantes en el acto académico de sustentación, se procede por mayoría. Si la ausencia es del Presidente o de algún miembro del jurado replicante, se suspende la sustentación, el Secretario de actas del jurado levanta el acta con el informe correspondiente. En ausencia del Secretario de actas, asumirá el docente de



menor categoría, presente en el acto. La Dirección de la Escuela evaluará el informe de incumplimiento de obligaciones y fijará nueva fecha y hora de sustentación.

- Art. 103°** Si se presentará la indisposición por motivos personales y/o de salud del Jurado Dictaminante o Replicante, se comunicará a la Dirección de la Escuela de Posgrado hasta con dos (02) días posteriores a la notificación de la Resolución de su nombramiento como jurado, el Director de la Escuela de Posgrado nombra en su reemplazo a otro Jurado para el acto de sustentación y defensa de la tesis. Si la indisposición fuera del tesista (previamente justificada), se reprogramará nueva fecha de sustentación previo trámite administrativo con (03) días de anticipación, según sea el caso. La Dirección de la Escuela de Posgrado resolverá casos no contemplados en esta situación.
- Art. 104°** El tesista podrá recusar a uno o más miembros del Jurado por causas debidamente justificadas y probadas, en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la fecha del nombramiento del jurado, en este caso el tesista presentará a través de mesa de partes virtual, la petición adjuntando la documentación que sustente el pedido, la cual será evaluada por la Dirección y la Coordinación General de la Escuela de Posgrado que emitirá la opinión correspondiente.
- Art. 105°** El acto de sustentación y defensa de la tesis, se inicia con la lectura de la Resolución correspondiente por el Secretario de actas. El Presidente del Jurado Examinador invita al graduando a efectuar su exposición. La exposición de la tesis no podrá exceder de 45 minutos, solo podrá dar lectura a la conclusiones y recomendaciones, no así al cuerpo del trabajo de tesis.
- Art. 106°** Culminada la exposición, los miembros del Jurado a invitación del Presidente; plantearán las observaciones y aclaraciones que consideren pertinentes. Durante la defensa de la tesis, el asesor podrá participar para aclarar algunos aspectos, con voz pero sin voto.
- Art. 107°** Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el Presidente del Jurado invitará al asesor de la tesis, al graduando y al público asistente a retirarse del ambiente para que el Jurado pueda deliberar y calificar la tesis en estricto privado.
- Art. 108°** La aprobación o desaprobación de la exposición y sustentación de la tesis es cualitativa, se obtiene mediante votación individual, secreta y obligatoria de los miembros del Jurado Examinador. El Presidente del Jurado tiene voto dirimente.
- Art. 109°** La calificación de la sustentación y defensa de la tesis, será de acuerdo a la siguiente escala:
- a) Desaprobado.
  - b) Aprobado por mayoría.
  - c) Aprobado por unanimidad.
  - d) Aprobado con excelencia o felicitación pública.
- Art. 110°** Concluida la calificación, el Secretario dará lectura al acta de sustentación y defensa de la tesis, debiendo ser suscrita por todos los miembros del Jurado y el graduando. Al culminar el acto de sustentación de tesis, el Secretario



hará la entrega del acta al Secretario Académico de la Escuela de Posgrado bajo responsabilidad.

**Art. 111°** Si hubieran observaciones durante la sustentación, registradas por el Secretario de actas; estas deberán ser levantadas por el tesista para poder continuar con el trámite de graduación, previa verificación por el jurado correspondiente, con cuyo Visto Bueno se continúa el trámite. El tesista deberá levantar las observaciones en un período no mayor de treinta días (30) calendario. En caso de superar este plazo, la Escuela de Posgrado archivará el expediente. Para reiniciar el trámite, el interesado solicitará su desarchivamiento previo pago. Al cabo de dos años se considera abandono definitivo y se archiva el expediente. El desarchivamiento requiere trámite y resolución.

**Art. 112°** Subsanas las observaciones, el graduando ingresará a la página Web de la UAC – Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, solicitando levantamiento de observaciones, adjuntando la versión final de la Tesis en formato PDF y la carta de conformidad del Asesor Docente, en formato de PDF con el nuevo reporte del Software de Similitud (aprobado por la universidad) emitido por el asesor.

**Art. 113°** La Secretaría Académica deriva la tesis con las observaciones levantadas al jurado examinador para que emita el dictamen correspondiente del levantamiento en el plazo máximo de siete (7) días hábiles.

**Art. 114°** El graduando que fuera desaprobado en la sustentación de la Tesis, podrá solicitar por única vez, una nueva fecha y hora de sustentación, dentro de 60 días calendarios de la fecha de sustentación, la misma que será programada previo pago por segunda sustentación de tesis. El trabajo de tesis deberá contener las modificaciones necesarias superando las observaciones hechas por el jurado y deficiencias que hayan dado lugar a la desaprobación con informe favorable de los dictaminantes. Se debe mantener la composición de los jurados de la primera sustentación y defensa de Tesis.

**Art. 115°** Culminado el acto de sustentación y presentados los dictámenes favorable; la Escuela de Posgrado solicitará la asignación económica correspondiente, al docente asesor y por la participación como jurados de tesis a los docentes dictaminantes y replicantes.

## **CAPÍTULO XII: DEL OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DEL GRADO ACADÉMICO**

**Art. 116°** En Secretaria Académica de la Escuela de Posgrado se unifica la primera carpeta **a)** donde se cuenta con los requisitos y la Resolución de Apto para optar al grado académico de Maestro o Doctor, con la segunda carpeta **b)**, la que se le añade. En esta carpeta **b)** se encuentran los documentos del trámite académico: Resolución de designación de asesor, Resolución de dictamen del proyecto de tesis, Inscripción de tema de tesis, Acta de sustentación en formato PDF en la que figuren los nombres de los jurados; Archivo digital editable sin contraseñas de la tesis (conteniendo la versión final en PDF) con las observaciones levantadas.



- Art. 117°** El Secretario Académico de la EPG, verifica las dos (02) carpetas con los documentos respectivos en un plazo de cinco (05) días hábiles. El expediente unificado que cumple con los requisitos de graduación, es puesto a consideración del Consejo de la Escuela de Posgrado.
- Art. 118°** El expediente es aprobado mediante Resolución de Consejo de la Escuela de Posgrado, emitida en un **plazo máximo de siete (7) días hábiles**. Una copia de la resolución se adjunta al expediente en trámite, para su archivo en la EPG, un ejemplar se hace llegar al estudiante y otro se carga al sistema cuando el estudiante realice el trámite para la obtención del grado académico.
- Art. 119°** Una vez aprobado el expediente por Consejo de la Escuela de Posgrado; el candidato al grado efectuará el trámite para la obtención del mismo, para ello, ingresa al ERP-University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones > Solicitud > Nueva > Posgrado > y selecciona Trámite digital de Maestría o tramite digital de Doctorado; adjuntando a su petición: la Versión final de la Tesis (en archivo PDF); formato de la autorización oficial de depósito de tesis en el Repositorio Institucional – UAC (debidamente llenado por el autor); reporte del Software de Similitud (aprobado por la universidad) emitido por el asesor; una fotografía digitalizada en formato JPG, tamaño pasaporte en fondo blanco y con traje oscuro, codificado como FO39 - (N° del DNI)- M.jpg (para Maestría) ó FO39 - (N° del DNI)- D.jpg (para Doctorado).
- Art. 120°** El Secretario Académico de la Escuela de Posgrado, evalúa y revisa los recaudos presentados y dando conformidad; cargará al sistema el acta de sustentación, la Resolución de apto (si no la hubiera cargado antes) y la Resolución de aprobación del expediente por el Consejo de la Escuela de Posgrado. El trámite del expediente pasará por el sistema ERP al Vicerrectorado Académico para su verificación documental, debiendo la Escuela de Posgrado elevar con oficio comunicando el nombre, código, programa de los interesados a graduarse al correo [gradosititulos\\_vrac@uandina.edu.pe](mailto:gradosititulos_vrac@uandina.edu.pe).
- Art. 121°** El Vicerrectorado Académico revisa el expediente y mediante el sistema ERP dará su conformidad y remitirá un oficio al Consejo Universitario mediante el correo [secretariageneral@uandina.edu.pe](mailto:secretariageneral@uandina.edu.pe) en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, comunicando el nombre, código, programa de los interesados a graduarse cuyo expediente se encuentre conforme en el ERP, para el otorgamiento del grado, mediante resolución. Los expedientes podrán ser presentados al Consejo Universitario, hasta un día antes de que éste se lleve a cabo.

## **DE LA EXPEDICIÓN Y ENTREGA DEL DIPLOMA**

- Art. 122°** El Diploma a nombre de la Nación deberá ser refrendado con la firma del Rector, el Director de la Escuela de Posgrado y el Secretario General de la Universidad. En el reverso del diploma, el Secretario General en calidad de Fedatario de la Universidad; hace constar que el diploma fue expedido por la Universidad Andina del Cusco.
- Art. 123°** Una vez aprobado el Grado por el Consejo Universitario, Secretaria General emitirá la resolución correspondiente en el plazo de setenta y dos (72) horas y la cargará al sistema ERP.



**Art. 124°** La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad tiene la obligación de llevar el registro de los grados y títulos profesionales otorgados y enviará la información, que se encuentre consignada en el ERP, en el lapso máximo de siete (07) días calendario a través de la Secretaría General de la Universidad, a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) para su correspondiente registro (Art. 15.9° de la Ley Universitaria N° 30220 y Reglamento de Inscripción de Grados y Títulos).

### **CAPÍTULO XIII: DE LA COLACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO**

**Art. 125°** El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diploma y resolución de grado académico de Maestro o Doctor, organizado por la Escuela de Posgrado. Esta ceremonia se adapta a la situación presencial a distancia que requiere el aislamiento social sanitario.

**Art. 126°** El Rector o el Director de la Escuela de Posgrado por delegación expresa de la autoridad, revestido de toga y birrete y en claustro pleno, portando la medalla de la Universidad Andina del Cusco; hace entrega oficial al Graduado del diploma de Maestro o Doctor.

**Art. 127°** El graduado revestido con toga y birrete prestará el Juramento o la Promesa de Honor de fiel cumplimiento a las normas de ética correspondiente al grado que ostenta, recibiendo en seguida el diploma de Maestro o Doctor que lo acredite como tal.

**Art. 128°** El Secretario Académico de la Escuela de Posgrado procederá con la elaboración del acta de colación, con suscripción del Rector o Director de la Escuela de Posgrado y del graduado.

### **CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES FINALES**

**Primero.** Los plazos de todos los trámites que se regulan en el presente reglamento, son establecidos en concordancia con la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General. Si el administrado, estando bajo su responsabilidad, no impulsó el trámite durante tres (03) meses calendario (sin contar periodo vacacional), se considera abandono de trámite transitorio; para continuar con el procedimiento deberá solicitar el desarchivamiento del expediente actualizando los documentos pertinentes. Si el periodo se extiende hasta dos (02) años calendario se considera abandono del trámite definitivo, debiendo iniciar el trámite nuevamente con la presentación de nuevo expediente.

**Segundo.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo de la Escuela de Posgrado y en ausencia de éste por el Director de la Escuela de Posgrado.

**Tercero.** El presente Reglamento sólo podrá ser modificado por el Consejo Universitario a propuesta del Director de la Escuela de Posgrado y con aprobación del Vicerrectorado Académico.

**Cuarto.** El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución emitida por el Consejo Universitario.





**Universidad  
Andina  
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

**Quinto.** Déjese sin efecto toda Norma que se oponga al presente Reglamento.



**Universidad  
Andina  
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

## ANEXOS

### ANEXO Nro. 01: ESQUEMA DEL PROYECTO DE TESIS

#### I. PORTADA

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA ó DOCTORADO



PROYECTO DE TESIS

---

---

“ (TÍTULO) ”

---

---

TESIS PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE  
(MAESTRO o DOCTOR) EN .....

MENCIÓN EN .....

Presentado por:  
(Nombres y apellidos del tesista)

ASESOR: (Nombres y apellidos)

CUSCO – PERÚ

(Año de sustentación)



**CONTENIDO INTERIOR – Los esquemas aprobados por resolución N° 325-CU-2015-UAC de fecha 24 de agosto del 2015 se alcanzan como SUGERENCIA para ser usados por los graduandos, si lo vieran por conveniente:**

**ESQUEMA N° 1.-ESQUEMA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA**

<b>PARTE INICIAL</b>	<b>PORTADA ÍNDICE</b>	
<b>CUERPO</b>	<p><b>CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Planteamiento del problema</li><li>1.2. Formulación de problemas<ul style="list-style-type: none"><li>1.2.1. Problema general</li><li>1.2.2. Problemas específicos</li></ul></li><li>1.3. Justificación<ul style="list-style-type: none"><li>1.3.1. Conveniencia</li><li>1.3.2. Relevancia social</li><li>1.3.3. Implicancias prácticas</li><li>1.3.4. Valor teórico</li><li>1.3.5. Utilidad metodológica</li></ul></li><li>1.4. Objetivos de investigación<ul style="list-style-type: none"><li>1.4.1. Objetivo general</li><li>1.4.2. Objetivos específicos</li></ul></li><li>1.5. Delimitación del estudio<ul style="list-style-type: none"><li>1.5.1. Delimitación espacial</li><li>1.5.2. Delimitación temporal</li></ul></li></ul> <p><b>CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>2.1. Antecedentes de estudios<ul style="list-style-type: none"><li>2.1.1. Antecedentes internacionales</li><li>2.1.2. Antecedentes nacionales</li></ul></li><li>2.2. Bases teóricas</li><li>2.3. Hipótesis<ul style="list-style-type: none"><li>2.3.1. Hipótesis general</li><li>2.3.2. Hipótesis específicas</li></ul></li><li>2.4. Variables<ul style="list-style-type: none"><li>2.4.1. Identificación de variables</li><li>2.4.2. Operacionalización de variables</li></ul></li><li>2.5. Definición de términos básicos</li></ul> <p><b>CAPÍTULO 3: MÉTODO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>3.1. Tipo de Investigación</li><li>3.2. Alcance de la Investigación</li><li>3.3. Diseño de investigación</li><li>3.4. Población</li><li>3.5. Muestra</li><li>3.6. Unidad de análisis</li><li>3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos</li><li>3.8. Validez y confiabilidad de instrumentos.</li><li>3.9. Plan de análisis de datos</li></ul>	



	3.10. Aspectos Éticos	
<b>PARTE FINAL</b>	<b>ASPECTOS OPERATIVOS</b> A. CRONOGRAMA B. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO C. MATRIZ DE CONSISTENCIA D. MATRIZ DE INSTRUMENTOS E. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS F. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS G. FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS	



<b>PARTE INICIAL</b>	PORTADA ÍNDICE
<b>CUERPO</b>	<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN</b> 1.1. Planteamiento del problema 1.2. Formulación de problema 1.2.1. Problema general 1.2.2. Problemas específicos 1.3. Justificación 1.3.1. Conveniencia 1.3.2. Relevancia social 1.3.3. Implicancias prácticas 1.3.4. Valor teórico 1.3.5. Utilidad metodológica 1.4. Objetivos de investigación 1.4.1. Objetivo general 1.4.2. Objetivos específicos 1.5. Delimitación del estudio (si fuera pertinente) 1.6. Viabilidad  <b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO</b> 2.1. Antecedentes de estudio 2.2. Bases teóricas 2.3. Hipótesis de trabajo 2.4. Categorías de estudio 2.4.1. Categorización 2.5. Definición de términos  <b>CAPÍTULO III: MÉTODO</b> 3.1. Diseño metodológico 3.1.1. Tipo de investigación 3.1.2. Diseño de investigación 3.2. Diseño contextual 3.2.1. Escenario espacio temporal 3.2.2. Unidad de análisis temático 3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos 3.4. Plan de Tratamiento de la Información 3.5. Aspectos Éticos
<b>APÉNDICES</b>	A. Cronograma B. Presupuesto y financiamiento C. Matriz de consistencia D. Matriz de Instrumento (De ser necesario) E. Instrumentos de recolección de datos F. Referencias bibliográficas G. Ficha de Validación de Instrumento (De ser necesario)



**ESQUEMA Nº 3.- ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS CON ENFOQUE MIXTO**

<b>PARTE INICIAL</b>	PORTADA ÍNDICE
<b>CUERPO</b>	<b>CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN</b> 1.1. Planteamiento del problema 1.2. Formulación de problemas 1.2.1. Problema general mixto 1.2.2. Problemas específicos cuantitativos 1.2.3. Problemas específicos cualitativos 1.3. Justificación de la investigación 1.4. Objetivos de investigación 1.4.1. Objetivo general mixto 1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos 1.4.3. Objetivos específicos cualitativos 1.5. Viabilidad de la investigación 1.6. Delimitación del estudio 1.6.1. Delimitación Temporal 1.6.2. Delimitación Espacial  <b>CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO</b> 2.1. Antecedentes del estudio 2.2. Bases teóricas 2.3. Hipótesis de investigación 2.3.1. Hipótesis general mixta 2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas 2.3.3. Hipótesis de trabajo cualitativo 2.4. Variables y categorías de estudio 2.4.1. Operacionalización de variables (cuantitativa) 2.4.2. Categorización (cualitativa) 2.5. Definición de términos  <b>CAPÍTULO 3: MÉTODO</b> 3.1. Tipo de Investigación 3.2. Alcance del estudio 3.3. Diseño de investigación 3.3.1. Diseño Cuantitativo 3.3.2. Diseño Cualitativo 3.4. Población y escenarios de estudio 3.4.1. Población, Muestra y Unidad de Análisis (cuantitativo) 3.4.2. Escenarios de estudio (cualitativo) 3.4.3. Unidades de estudio 3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos 3.6. Validación y confiabilidad de instrumentos 3.7. Plan de análisis de datos 3.7.1. Plan de análisis de datos (Cuantitativa) 3.7.2. Plan de Tratamiento de Información (Cualitativa) 3.8. Aspectos Éticos
<b>PARTE FINAL</b>	<b>ASPECTOS ADMINISTRATIVOS</b>



**Universidad  
Andina  
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>A. CRONOGRAMA</li><li>B. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO</li><li>C. MATRIZ DE CONSISTENCIA</li><li>D. MATRIZ DE INSTRUMENTO</li><li>E. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS</li><li>F. FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO</li><li>G. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</li></ul> |
|--|--|



**Universidad  
Andina  
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

**ANEXO Nro. 02: ESQUEMA DE LA TESIS**

**I. CARÁTULA**

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRIA o DOCTORADO



TESIS

---

**“ (TÍTULO DE LA TESIS) “**

---

PARA OPTAR AL GRADO ACADÉMICO DE  
(MAESTRO o DOCTOR) EN .....

MENCIÓN.....

Presentado por:  
(Nombres y apellidos del tesista)  
ASESOR: (Nombres y apellidos)

CUSCO – PERÚ  
(Año de sustentación)





- II. **CONTENIDO INTERIOR** – Los esquemas aprobados por resolución N° 325-CU-2015-UAC de fecha 24 de agosto del 2015 se alcanzan como **SUGERENCIA** para ser usados por los graduandos, en caso de dejar de lado o incorporar algunos tópicos justificar la razón:

**ESQUEMA N° 4.-ESTRUCTURA DE TESIS DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA**

<b>PARTE INICIAL</b>	PORTADA DEDICATORIAS AGRADECIMIENTOS RESUMEN ABSTRACT ÍNDICE GENERAL ÍNDICE DE TABLAS ÍNDICE DE FIGURAS LISTADO DE ABREVIATURAS
<b>CUERPO</b>	<b>CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN</b> 1.1. Planteamiento del problema 1.2. Formulación de problemas 1.2.1. Problema general 1.2.2. Problemas específicos 1.3. Justificación 1.3.1. Conveniencia 1.3.2. Relevancia social 1.3.3. Implicancias prácticas 1.3.4. Valor teórico 1.3.5. Utilidad metodológica 1.4. Objetivos de investigación 1.4.1. Objetivo general 1.4.2. Objetivos específicos 1.5. Delimitación del estudio 1.5.1. Delimitación espacial 1.5.2. Delimitación temporal  <b>CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO</b> 2.1. Antecedentes de estudios 2.1.1. Antecedentes internacionales 2.1.2. Antecedentes nacionales 2.2. Bases teóricas 2.3. Hipótesis 2.3.1. Hipótesis general 2.3.2. Hipótesis específicas 2.4. Variables 2.4.1. Identificación de variables 2.4.2. Operacionalización de variables 2.5. Definición de términos básicos  <b>CAPÍTULO 3: MÉTODO</b> 3.1. Tipo de Investigación 3.2. Alcance de la Investigación



	<p>3.3. Diseño de investigación 3.4. Población 3.5. Muestra 3.6. Unidad de análisis 3.7. Técnicas e instrumentos de recolección de datos 3.8. Validez y confiabilidad de instrumentos. 3.9. Plan de análisis de datos 3.10. Aspectos Éticos</p> <p><b>CAPÍTULO 4: RESULTADOS</b> 4.1. Resultados respecto a los objetivos específicos 4.2. Resultados respecto al objetivo general</p> <p><b>CAPÍTULO 5: DISCUSIÓN</b> 5.1 . Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos 5.2 . Limitaciones del estudio 5.3 . Comparación crítica con la literatura existente 5.4. Implicancias del estudio CONCLUSIONES SUGERENCIAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</p>
ANEXOS	<p>DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD MATRIZ DE CONSISTENCIA MATRIZ DE INSTRUMENTOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS</p>



<b>PARTE INICIAL</b>	PORTADA DEDICATORIAS AGRADECIMIENTOS RESUMEN ABSTRACT ÍNDICE GENERAL ÍNDICE DE TABLAS ÍNDICE DE FIGURAS LISTADO DE ABREVIATURAS
<b>CUERPO</b>	<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN</b> 1.1. Planteamiento del problema 1.2. Formulación de problema 1.2.1. Problema general 1.2.2. Problemas específicos 1.3. Justificación 1.3.1. Conveniencia 1.3.2. Relevancia social 1.3.3. Implicancias prácticas 1.3.4. Valor teórico 1.3.5. Utilidad metodológica 1.4. Objetivos de investigación 1.4.1. Objetivo general 1.4.2. Objetivos específicos 1.5. Delimitación del estudio (si fuera pertinente) 1.6. Viabilidad  <b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO</b> 2.1. Antecedentes de estudio 2.2. Bases teóricas 2.3. Hipótesis de trabajo 2.4. Categorías de estudio 2.4.1. Categorización 2.5. Definición de términos  <b>CAPÍTULO III: MÉTODO</b> 3.1. Diseño metodológico 3.1.1. Tipo de investigación 3.1.2. Diseño de investigación 3.2. Diseño contextual 3.2.1. Escenario espacio temporal 3.2.2. Unidad de análisis temático 3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos 3.4. Tratamiento de la Información 3.5. Aspectos Éticos  <b>CAPÍTULO IV: RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LOS HALLAZGOS</b>



	<p>4.1. Resultados respecto a los objetivos específicos 4.2. Resultados respecto al objetivo general</p> <p><b>CAPÍTULO V: DISCUSIÓN</b> 5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos 5.2. Limitaciones del estudio 5.3. Comparación crítica con la literatura existente 5.4. Implicancias del estudio CONCLUSIONES SUGERENCIAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</p>
<b>APÉNDICES</b>	<p>A. Matriz de consistencia B. Matriz de Instrumento (De ser necesario) C. Instrumentos de recolección de datos D. Validación de Instrumento (De ser necesario)</p>



**ESQUEMA Nº 6.-ESTRUCTURA DE TESIS DE ENFOQUE MIXTO CON ÉNFASIS CUANTITATIVO**

<b>PARTE INICIAL</b>	PORTADA DEDICATORIAS AGRADECIMIENTOS RESUMEN ABSTRACT ÍNDICE GENERAL ÍNDICE DE TABLAS ÍNDICE DE FIGURAS LISTADO DE ABREVIATURAS
<b>CUERPO</b>	<b>CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN</b> 1.1. Planteamiento del problema 1.2. Formulación de problemas 1.2.1. Problema general mixto 1.2.2. Problemas específicos cuantitativos 1.2.3. Problemas específicos cualitativos 1.3. Justificación de la investigación 1.4. Objetivos de investigación 1.4.1. Objetivo general mixto 1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos 1.4.3. Objetivos específicos cualitativos 1.5. Viabilidad de la investigación 1.6. Delimitación del estudio 1.6.1. Delimitación Temporal 1.6.2. Delimitación Espacial  <b>CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO</b> 2.1. Antecedentes del estudio 2.2. Bases teóricas 2.3. Hipótesis de investigación 2.3.1. Hipótesis general mixta 2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas 2.3.3. Hipótesis de trabajo cualitativo 2.4. Variables y categorías de estudio 2.4.1. Operacionalización de variables (cuantitativa) 2.4.2. Categorización (cualitativa) 2.5. Definición de términos  <b>CAPÍTULO 3: MÉTODO</b> 3.1. Tipo de Investigación 3.2. Alcance del estudio 3.3. Diseño de investigación 3.3.1. Diseño Cuantitativo 3.3.2. Diseño Cualitativo 3.4. Población y escenarios de estudio 3.4.1. Población, Muestra y Unidad de Análisis (cuantitativo) 3.4.2. Escenarios de estudio (cualitativo) 3.4.3. Unidades de estudio 3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos



	<p>3.6. Validación y confiabilidad de instrumentos 3.7. Análisis de datos     3.7.1. Análisis de datos (Cuantitativa)     3.7.2. Tratamiento de Información (Cualitativa) 3.8. Aspectos Éticos</p> <p><b>CAPÍTULO 4: RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LOS HALLAZGOS</b> 4.1. Resultados del estudio 4.2. Análisis de los hallazgos</p> <p><b>CAPÍTULO 5: DISCUSIÓN</b> 5.1. Comparación crítica de resultados con la literatura existente 5.2. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos</p> <p>CONCLUSIONES SUGERENCIAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</p>
<b>ANEXOS</b>	<p>DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD MATRIZ DE CONSISTENCIA MATRIZ DE INSTRUMENTOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS</p>



**ESQUEMA Nº 7.- ESTRUCTURA DE TESIS DE ENFOQUE MIXTO CON ÉNFASIS  
CUALITATIVO**

<b>PARTE INICIAL</b>	PORTADA DEDICATORIAS AGRADECIMIENTOS RESUMEN ABSTRACT ÍNDICE GENERAL ÍNDICE DE TABLAS ÍNDICE DE FIGURAS LISTADO DE ABREVIATURAS
<b>CUERPO</b>	<b>CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN</b> 1.1. Planteamiento del problema 1.2. Formulación de problemas 1.2.1. Problema general mixto 1.2.2. Problemas específicos cuantitativos 1.2.3. Problemas específicos cualitativos 1.3. Justificación de la investigación 1.4. Objetivos de investigación 1.4.1. Objetivo general mixto 1.4.2. Objetivos específicos cuantitativos 1.4.3. Objetivos específicos cualitativos 1.5. Viabilidad de la investigación 1.6. Delimitación del estudio 1.6.1. Delimitación Temporal 1.6.2. Delimitación Espacial  <b>CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO</b> 2.1. Antecedentes del estudio 2.2. Bases teóricas 2.3. Hipótesis de investigación 2.3.1. Hipótesis general mixta 2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas 2.3.3. Hipótesis de trabajo cualitativo 2.4. Variables y categorías de estudio 2.4.1. Operacionalización de variables (cuantitativa) 2.4.2. Categorización (cualitativa) 2.5. Definición de términos  <b>CAPÍTULO 3: MÉTODO</b> 3.1. Tipo de Investigación 3.2. Alcance del estudio 3.3. Diseño de investigación 3.3.1. Diseño Cuantitativo 3.3.2. Diseño Cualitativo 3.4. Población y escenarios de estudio 3.4.1. Población, Muestra y Unidad de Análisis (cuantitativo) 3.4.2. Escenarios de estudio (cualitativo) 3.4.3. Unidades de estudio 3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos 3.6. Validación y confiabilidad de instrumentos



	<p>3.7. Análisis de datos 3.7.1. Análisis de datos (Cuantitativa) 3.7.2. Tratamiento de Información (Cualitativa) 3.8. Aspectos Éticos</p> <p><b>CAPÍTULO 4: RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LOS HALLAZGOS</b> 4.1. Resultados del estudio 4.2. Análisis de los hallazgos</p> <p><b>CAPÍTULO 5: DISCUSIÓN</b> 5.1. Comparación crítica de resultados con la literatura existente 5.2. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos</p> <p>CONCLUSIONES SUGERENCIAS REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</p>
<b>ANEXOS</b>	<p>DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD MATRIZ DE CONSISTENCIA MATRIZ DE INSTRUMENTOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS</p>

#### ESQUEMA N° 8.- ESTRUCTURA DE TESIS DOGMÁTICO JURÍDICA

Sección inicial	Cuerpo de la Tesis	Sección final
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Caratula</li><li>2. Dedicatoria</li><li>3. Agradecimiento</li><li>4. Página de aprobación</li><li>5. Resumen ejecutivo</li><li>6. Abstract</li><li>7. Índice General</li><li>8. Lista de Tablas</li><li>9. Lista de Figuras</li></ol>	<p>De acuerdo con el tema de la investigación este se divide en capítulos lógicos y secuencialmente establecidos por el autor.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conclusiones</li><li>2. Sugerencias</li><li>3. Referencias bibliográficas</li><li>4. Matriz de consistencia</li><li>5. Anexos</li></ol>





**Universidad  
Andina  
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

### **ANEXO Nro. 03: PRESENTACIÓN DE LA TESIS EMPASTADA**

Presentar tres ejemplares del trabajo más el disco compacto de la tesis, con las siguientes especificaciones:

- ✓ Empaste color guinda.
- ✓ Logo de la Universidad.
- ✓ Letras doradas.
- ✓ Márgenes izquierdo 4cm. derecho 2 cm. Superior e inferior 2cm.
- ✓ Tipo de letra recomendado Times New Román 12 puntos.
- ✓ Espaciado interlineal 1.5
- ✓ Papel bond de 80 gramos.
- ✓ Formato A-4



## ANEXO Nro. 04: ESTRUCTURA DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Los artículos deberán contar con la siguiente estructura:

### 1) Artículo original

Debe describir los resultados de una investigación, con fundamento teórico actualizado y metodología con respaldo de evidencias empíricas, bajo cualquier enfoque investigativo.

Debe contener:

- a. **El título del artículo en español e inglés**, conciso pero informativo, se recomienda hasta un máximo de 20 palabras.
- b. **Autor (es)**, nombres y apellidos, como desean aparecer en el artículo para luego ser citados. Debajo, el mayor grado académico o el título. En caso de ser varios autores, el orden de acuerdo a la contribución realizada, Afiliación.
- c. **Resumen**. Es el apartado del artículo científico, en donde se presenta de manera general la totalidad del trabajo. Debe contener: a) el problema que se investiga, expresado, en una sola oración; b) el objetivo de la investigación; c) descubrimientos básicos o resultados; d) conclusiones y e) implicancias o aplicaciones. La extensión debe ser de entre 150 a 250 palabras, en un solo párrafo, sin sangría y en pasado. Incluir en la parte baja del resumen, las palabras clave en un mínimo de 3 y máximo de 10 (los que identifican el tema de la publicación basados en los tesauros). Incluir también el abstract (resumen con una correcta traducción al inglés) y las key words (palabras clave correctamente traducidas al inglés).
- d. **Declaración de conflicto de intereses**
- e. **Introducción**.- Brinda información suficiente para que el lector pueda comprender y evaluar los resultados del trabajo. Incluye el problema de investigación, objetivos, hipótesis, justificación, antecedentes, contribuciones del autor y dificultades o limitaciones.
- f. **Material y métodos** (si fuera pertinente). Incluye el alcance y diseño

de la investigación, datos de población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos (los equipos e insumos utilizados) y procesamiento de la información.

- g. **Resultados**. Presenta, en forma clara y sencilla, los resultados obtenidos. Se recomienda evitar describir los datos que muestran las tablas o figuras que deben ser en un máximo de seis.
- h. **Discusión**. Los resultados se exponen y muestran, si concuerdan o no, con resultados e interpretaciones de trabajos de otros autores o de las teorías.
- i. **Conclusiones**
- j. **Agradecimiento** (opcional). Solo se menciona a quienes contribuyeron con un apoyo muy importante.
- k. **Glosario de términos**. Si fuera pertinente.
- l. **Referencias bibliográficas**.
- m. **Correo electrónico del autor o los autores**.

### Notas:

- No debe extenderse a más de 3500 palabras.
- Espacio simple, con márgenes: izquierdo de 3 cm.; superior, inferior y derecha de 2.5 cm.; tipo de letra, Times New Roman de 12 puntos.
- Los párrafos serán en formato 'justificado'.
- Máximo seis ilustraciones por artículo.
- Se citarán como figuras los dibujos, gráficos y fotografías que, en orden correlativo, van debajo de la figura, y como tablas, los cuadros que contengan cifras y porcentajes que, en orden correlativo, van encima de la tabla.
- Los nombres científicos, locuciones latinas y palabras o frases en idioma extranjero, irán en cursivas.
- El estilo de redacción de los textos debe ser siempre impersonal, salvo que se haga mención expresa de la opinión del autor.
- Siempre se debe procurar redactar de forma concisa, clara y precisa. Esto incluye prestar atención a palabras que se repiten con frecuencia (sobre todo, en el mismo párrafo), expresiones coloquiales, traducciones "libres" de términos de otros



idiomas (p. ej., ambientalización, conceptualización, organizacional, educacional, instruccional...), etcétera.

- Es importante utilizar un lenguaje no sexista, lo que significa usar, en la medida de lo posible, términos generales. Sin embargo, no hay que introducirlos de forma indiscriminada (por ejemplo, no es lo mismo la relación profesorado-alumnado que la relación profesor-alumno). Igualmente, hay

que evitar cargar el texto con expresiones del tipo alumnos/as, niños/as, etc., que dificultan la lectura. El lenguaje inclusivo está muy bien, pero debemos seguir las recomendaciones de la RAE.

- Arbitraje. Los artículos serán enviados, para su evaluación, por pares ciegos.