



**Universidad
Andina
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

“APRUEBAN EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE LOS PROGRAMAS DE LA SEGUNDAS ESPECIALIDADES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”

RESOLUCIÓN N.º 711-CU-2022-UAC

Cusco, 30 de diciembre de 2022

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO,

VISTO:

El Oficio N.º 1162-2022- VRAC (COVID-19)-UAC de fecha 28 de diciembre de 2022 y anexos cursados 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.º 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, el Vicerrector Académico, a través de documento del Visto, ha elevado a consideración del Consejo Universitario el Reglamento Específico de los Programas de la Segundas Especialidades de la Escuela Profesional de Obstetricia de la Universidad Andina del Cusco, Reglamento que señala, debe ser aprobado en mérito a que es necesaria su implementación.

Que, considerando que la Segunda Especialidad es el perfeccionamiento en una determinada área de la profesión y conduce al título de Segunda Especialidad profesional, se ha elaborado el Reglamento Específico de los Programas de la Segundas Especialidades de la Escuela Profesional de Obstetricia de la Universidad Andina del Cusco, el mismo que tiene por finalidad establecer normas y procedimientos generales que regulen el desarrollo de los Programas de la Segundas Especialidades de la Escuela Profesional de Obstetricia.

Que, el literal b) del artículo 20º del Estatuto Universitario establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento”.

Que, en mérito a lo señalado en el párrafo precedente, los integrantes del Honorable Consejo Universitario, luego de evaluar lo expuesto por el Vicerrector Académico y considerando que el mencionado Reglamento se ciñe a los procedimientos generales que regulen el desarrollo de los Programas de la Segundas Especialidades de la Escuela Profesional de Obstetricia, ha dispuesto su aprobación correspondiente.

Según lo acordado por el Consejo Universitario en sesión 29 de diciembre de 2022 y, de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del artículo 24º del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N.º 30220,



RESUELVE:

PRIMERO **APROBAR** el Reglamento Específico de los Programas de la Segundas Especialidades de la Escuela Profesional de Obstetricia de la Universidad Andina del Cusco, cuyo texto íntegro se detalla a continuación:

GENERALIDADES

- Art.1°** La Universidad Andina del Cusco, de conformidad con la Ley Universitaria 30220, otorga los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor, y los títulos profesionales con denominación propia, así como el Título de Segunda Especialidad Profesional.
- Art.2°** El presente Reglamento Específico tiene por finalidad establecer normas y procedimientos generales que regulen el desarrollo de los Programas de la Segundas Especialidades de la Escuela Profesional de Obstetricia.
- Art.3°** La Segunda Especialidad es el perfeccionamiento en una determinada área de la profesión y conduce al título de Segunda Especialidad profesional, este título autoriza el ejercicio profesional en una determinada especialidad.
- Art.4°** La Universidad Andina del Cusco otorga el título de Segunda Especialidad a los estudiantes que hayan concluido el plan de estudios del Programa de la Segunda Especialidad y cumplan con los requisitos fijados en el presente Reglamento Específico. Los estudios de Segunda Especialidad tienen una duración mínima de dos semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis.
- Art.5°** Para que inicie una Segunda Especialidad debe tener como mínimo 15 estudiantes inscritos, salvo que exista un presupuesto justificado de menor cantidad de inscritos.
- Art.6°** El ingreso a la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia se realiza mediante proceso general de admisión y según este Reglamento Específico. Para postular es requisito indispensable contar con el título profesional respectivo.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

El presente Reglamento tiene su marco legal y normativo en:

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
2. Estatuto de la Universidad Andina del Cusco, aprobado mediante Resolución N° 009-AU2014-UAC. 104 – y modificatorias.
3. Resolución N° 104- CU-2021-UAC, que dispone el retiro de documentos que genera la Universidad o implique solicitud de atestiguar datos que ella misma posee o genera, a ser presentados por el solicitante en cualquier trámite interno que deba efectuar un estudiante o egresado de pregrado, posgrado o segundas especialidades profesionales de la Universidad.
4. Resolución N° CU-310-2022 - UAC “Reglamento Marco de Segunda Especialización”.
5. Resolución N° 455-CU-2022-UAC310-2022 - UAC “Rectifican la segunda parte resolutive de la resolución N° 310-CU-2022- UAC de fecha 14 de junio de 2022:”
6. Resolución N° 279-CU-2021-UAC disposiciones finales primera, segunda tercera y cuarta.



7. Resolución N.º CU-207-09/SG – UAC de Creación, de Segunda Especialidad en “Estimulación Prenatal y Psicoprofilaxis Obstétrica”.
8. Resolución N.º CU-265-12/SG-UAC, Creación de la Segunda Especialidad en “Emergencias Obstétricas y Alto Riesgo Obstétrico.
9. Resolución N.º CU- 269-12/ SG- UAC, creación de la Segunda Especialidad en “Ecografía Obstétrica y Monitoreo Fetal.”
10. Resolución N.º 012-CU-2017 UAC (16/02/2017) “Aprueban los currículos y planes de estudios de estudios de las Segundas especialidades.

CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO ADMISIÓN

- Art.7º** Sesenta días antes de la convocatoria el Coordinador de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia efectuará una preinscripción con la finalidad de determinar si existe el número mínimo de postulantes (15) que garantice el inicio de la Segunda Especialidad. Salvo que exista un presupuesto justificado de menor cantidad de inscritos.
- Art.8º** La convocatoria se efectuará mediante la publicación correspondiente tanto en la página web institucional como en los medios de comunicación virtual masiva, estableciéndose el cronograma respectivo y los requisitos para la inscripción al proceso de admisión.
- Art.9º** Los requisitos para inscribirse en las Segundas Especialidades son:
- a. Ingresar a la página Web de la Universidad Andina del Cusco – Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y abrir un nuevo ticket, registre su trámite adjuntando los requisitos de inscripción al Proceso de Admisión a la Segunda Especialidad Profesional que postula. Posteriormente se le emitirá su número de ticket de atención mediante el correo electrónico proporcionado.
 - b. Pago por derecho de Inscripción según el código de la especialidad, conforme al reglamento vigente.
 - c. Adjuntar el Currículum Vitae no documentado del último año de acuerdo a modelo proporcionado en la página web de la UAC.
 - d. Adjuntar la foto de su título profesional.
 - e. Adjuntar la Carta de Compromiso simple de acatar las disposiciones reglamentarias de la Universidad Andina del Cusco, de la Facultad y de la Segunda Especialidad Profesional. Según modelo.
- Art.10º** El proceso general de admisión comprende:
- a. Evaluación del currículum vitae, y
 - b. Entrevista personal, la misma que versará sobre intenciones, propósitos y temas relacionados al área de conocimiento según la naturaleza de la Especialidad. Se programará una reunión virtual mediante las plataformas virtuales (meet, zoom u otras) para cumplir con la entrevista mientras dure la situación de virtualidad.
- Art.11º** La Comisión de Evaluación de expedientes será nombrada por Resolución de Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud a propuesta del Coordinador y estará integrada por dos docentes del Departamento Académico y el Coordinador del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.



- Art.12°** Concluido el proceso de admisión el Coordinador procederá a la publicación de los postulantes aptos para iniciar la Segunda Especialidad correspondiente mediante Resolución de Consejo de Facultad y elevar la documentación pertinente. (Resolución de aprobación, así mismo deberá elevar los documentos pertinentes al Vicerrectorado Académico para que disponga a la Dirección de Servicios Académicos proceda con la asignación de códigos a los ingresantes).

DE LA MATRÍCULA

- Art.13°** Los estudiantes ingresantes deberán registrar su matrícula dentro del calendario académico programado por la Autoridad Universitaria en el semestre que ingresaron, caso contrario perderán la vacante obtenida; el trámite se realizará ingresando al apartado ERP University de la página web de la Universidad Andina del Cusco - Gestión de Servicios Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud > Nueva Escuela y seleccione Matrícula, donde realizará la reserva de la matrícula correspondiente al semestre académico que ingresaron. El estudiante es responsable de realizar la reserva de matrícula en el plazo programado por la autoridad universitaria con el uso correcto del nombre de usuario y contraseña de acceso proporcionado por la UAC para después poder realizar el pago por derecho de matrícula en un periodo máximo de 48 horas; caso contrario deberá volver a realizar la reserva de matrícula correspondiente. Este proceso de matrícula también se aplica para los alumnos regulares.
- Art.14°** La matrícula debe registrarse en todos los créditos ofrecidos en el ciclo, caso contrario es una matrícula especial la que está sujeta a un reajuste económico y el cálculo de las mensualidades es proporcional de acuerdo al número de créditos matriculados.
- Art.15°** Para efectos de pago por derechos de enseñanza, a la matrícula de más del 72.73% de los créditos del semestre académico le corresponde el pago de pensión completa. El estudiante matriculado en menor porcentaje de créditos pagará por derechos de enseñanza de acuerdo al número de créditos matriculados, de forma proporcional las mensualidades durante el semestre académico.
- Art.16°** Excepcionalmente, en la Segunda Especialidad, cuyas especialidades que no se cubran con el número mínimo de estudiantes matriculados para su activación (15 estudiantes) podrán aperturarse previa evaluación y autorización del Vicerrectorado Académico.
- Art.17°** Para realizar el desdoblamiento de una asignatura en dos grupos se requiere que en ella exista un número mayor a 30 estudiantes matriculados o las condiciones específicas que lo ameriten y se efectuará con autorización del Vicerrector Académico.

DISPENSA DE ESTUDIOS

- Art.18°** Acerca de la dispensa de estudios para estudiantes de Segunda Especialidad:
- a) Los estudiantes que registraron matrícula académica y que, por un motivo debidamente justificado, no pudieran continuar sus estudios, deberán realizar la DISPENSA DE ESTUDIOS (retiro de todas sus asignaturas matriculadas) a través del



sistema académico del ERP University para su correspondiente administración en la Dirección de Servicios Académicos.

- b) La dispensa de estudios realizada correcta y oportunamente libera al estudiante del pago de pensiones educativas desde la fecha del registro de dispensa de estudios.
- c) Las dispensas de estudios se registrará a partir del inicio del semestre académico según Reglamento para el pago por servicios educativos para estudiantes de Segunda Especialidad y sus anexos vigentes.
- d) No procede la dispensa de estudios en el quinto mes del semestre académico.
- e) Para realizar la dispensa de estudios del semestre vigente, el estudiante debe ingresar a través del sistema académico del ERP University con su usuario y contraseña para efectuar la misma.
- f) El proceso estará disponible en el sistema académico del ERP University, dentro del módulo de Gestión Académica, Menú Matrícula/Actividades/Dispensa de Estudios.
- g) El estudiante debe efectuar el pago por los derechos correspondientes a la dispensa de estudios, el mismo que al finalizar el proceso es provisionado en su Kardex de Pago.
- h) La dispensa de estudios por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada no excederá de tres (03) años consecutivos o alternos.
- i) Al ser la dispensa de estudios de forma automática, su ejecución es inmediata, recibiendo el estudiante un correo electrónico confirmando la conclusión del proceso.
- j) Los estudiantes que no solicitaron dispensa de estudios y abandonaron el semestre académico, tendrán que pagar las cuotas del semestre completo, aun cuando no hayan hecho uso del servicio.

REINICIO DE ESTUDIOS

Art.19° Acerca del reinicio de estudios para estudiantes de Segunda Especialidad:

- a) El estudiante que haya dejado de matricularse por uno o más semestres académicos, podrá registrar el reinicio de estudios dentro del periodo establecido en el calendario académico accediendo al sistema ERP University con su usuario y contraseña.
- b) El trámite estará disponible en el sistema ERP University, dentro del módulo de Gestión Académica, menú Matrícula/Actividades/Reinicio Estudios en las fechas establecidas por el calendario académico de Segundas Especialidades.
- c) El estudiante debe efectuar el pago de los derechos correspondientes al reinicio de estudios y realizar su matrícula dentro del rango y periodo de matrículas del calendario académico de las Segundas Especialidades.
- d) Los estudiantes que reinician los estudios pagarán el monto de la pensión de estudios que corresponda al nivel del ciclo del plan de estudios en que se matricula y de acuerdo a las pensiones educativas establecidas por los Programas de Segunda Especialidad de la Escuela Profesional Obstetricia.
- e) Los estudiantes que realizan reinicio de estudios, se les autoriza la matrícula al plan de estudios vigente que les corresponda, con la indicación que si estuvieran en planes de estudios fenecidos serán absorbidos automáticamente por el plan de estudios vigente que corresponda, de acuerdo con el número de créditos acumulados, en concordancia con la tercera disposición transitoria del reglamento de matrículas, sin pago por concepto de homologación automática.
- f) Los estudiantes pertenecientes a planes de estudios anteriores, que no hayan acumulado 20% de créditos serán absorbidos automáticamente por el plan de



estudios actual vigente, sin pago por concepto de cambio de plan de estudios, por ser éste un trámite administrativo automático.

- g) Si en el proceso de reinicio de estudios correspondiera realizar homologación de asignaturas de los planes de estudios, se procederá a homologarlos en forma automática, sin costo alguno cuando existan en el sistema las tablas de equivalencias aprobadas de los planes de estudios. El reiniciante se somete al proceso de homologación automática de acuerdo a su avance académico y en base a la tabla de equivalencias escalonada que le muestra la interfaz en el proceso de reinicio.
- h) En caso de no existir las tablas de equivalencia aprobadas con el plan de estudios inmediato superior o no se hubiera realizado la homologación de asignaturas dentro del periodo regular de matrículas, el registro de matrícula se realizará en asignaturas del primer ciclo del último plan de estudios vigente; el sistema notificará vía correo institucional al Coordinador de Segunda Especialidad (Presidente de la Comisión de Convalidación y Homologación), solicitando la homologación manual de asignaturas del reiniciante. Con el dictamen de la Comisión de Convalidación y Homologación, el Decano emite la Resolución de Homologación y la envía a la Dirección de Servicios Académicos conjuntamente con la autorización de matrícula administrativa para su ejecución.
- i) Para realizar el proceso de homologación automática, se debe tomar en cuenta el Reglamento Específico de Homologación y Convalidación de los Programas de Segunda Especialidad.
- j) No requiere solicitar reinicio de estudios el estudiante que en el semestre inmediato anterior realizó la dispensa de estudios.
- k) Al ser el reinicio de estudios de forma automática, su ejecución es inmediata.

CAPÍTULO II DE LAS ÁREAS O ESPECIALIDADES DE ESTUDIO

- Art.20°** Las áreas o especialidades de estudio serán aprobadas por el Consejo de Facultad de Ciencias de la Salud y ratificados en Consejo Universitario.
El Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia ofrece las siguientes especialidades:
- a) “Estimulación Prenatal y Psicoprofilaxis Obstétrica”.
 - b) “Emergencias Obstétricas y Alto Riesgo Obstétrico”.
 - c) “Ecografía Obstétrica y Monitoreo Fetal.”

- Art.21°** Los docentes que tengan a cargo el desarrollo de las áreas o especialidades serán nominados por el Decano a propuesta de la Coordinación.

- Art.22°** Los docentes de las Segundas Especialidades serán profesores del Departamento Académico de Obstetricia y Enfermería, excepcionalmente docentes de otros departamentos de la Universidad Andina del Cusco, docentes de otras Universidades o profesionales de reconocida capacidad y trayectoria, todos ellos, con especialización en el área. El profesor solo podrá serlo de tres asignaturas como máximo en el mismo semestre.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DEL SEMESTRE



- Art.23°** Al inicio del semestre académico los profesores de cada asignatura entregarán a la Coordinación del Programa de Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia y a los usuarios el sílabo respectivo, los cuáles serán subidos por el Coordinador al ERP.
- Art.24°** Cada docente articulará el desarrollo de sus asignaturas con base al Modelo Educativo y a la Concepción del Proceso de Enseñanza Aprendizaje de la Facultad de Ciencias de la Salud y elaborará los sílabos bajo los parámetros que establezca la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Art.25°** Los horarios serán elaborados por el Coordinador del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia en concordancia al calendario académico aprobado, los cuales no podrán ser modificados por los docentes.
- Art.26°** Los docentes están obligados a asistir puntualmente al dictado de clases.
- Art.27°** El desarrollo de cada semestre de estudios del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia se hará en un horario que permita el cumplimiento de las horas conforme a lo establecido por la Ley 30220, Ley Universitaria.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

- Art.28°** Las evaluaciones correspondientes a cada asignatura serán tomadas de acuerdo a las fechas del cronograma de evaluaciones aprobadas conjuntamente con el calendario académico del Programa de la Segunda Especialidad.
- Art.29°** Para que los participantes del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia tengan derecho a ser evaluados deben acreditar el 90% de asistencia a clases, las cuales deben estar registradas en el sistema académico.
- Art.30°** La Coordinación del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia hará el monitoreo de las evaluaciones contempladas en el sílabo y el seguimiento del mismo.
- Art.31°** Los integrantes de la Comisión de Evaluación serán nombrados por Resolución del Decano a propuesta del Coordinador de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.
- Art.32°** Excepcionalmente podrá una asignatura ser regentada por dos docentes de acuerdo a la complejidad de la asignatura, siendo uno de ellos el responsable de la integración de notas y su registro en el sistema académico.
- Art.33°** Los resultados de la evaluación son inapelables.
- Art.34°** La nota mínima aprobatoria de catorce (14).
- Art.35°** El estudiante que no rinde una evaluación teórica o práctica en su oportunidad obtiene la



calificación NS (no se presentó).

- Art.36°** El estudiante tiene la obligación de ingresar a la página WEB de la Universidad Andina del Cusco para informarse de las calificaciones de las asignaturas en las que está matriculado y el promedio final del mismo.
- Art.37°** Las fechas de ingreso de las notas al sistema informativo ERP University están previamente aprobadas en el calendario académico vigente de los Programas de Segunda Especialidad y son de cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad del docente.
- Art.38°** El proceso de rectificación de notas por error material debe ser solicitado por los estudiantes o docentes hasta tres días hábiles después de ingresada la nota del aporte por el módulo de mesa de partes virtual. La solicitud será evaluada por la Coordinación, previo informe del profesor y será remitido al Decanato para la emisión de la Resolución de rectificación o denegación de nota correspondiente. El Decanato emite la Resolución a la Dirección de Servicios Académicos para su registro y ejecución correspondiente.
- Art.39°** El proceso y el resultado de todas las evaluaciones del Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia, deberán ser entregadas a la coordinación del Segunda Especialidad; el docente que regenta la asignatura es el responsable de ingresar al sistema académico las notas del curso en las fechas establecidas en el calendario académico.

CAPÍTULO V DEL TRÁMITE DE LA TITULACIÓN DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD

- Art.40°** Los estudiantes que cumplan con el Plan Curricular del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia sustentarán trabajo de tesis.
- Art.41°** De los requisitos para poder acceder al título de Segunda Especialidad:
- a) No adeudar a la universidad por ningún concepto a la fecha de presentación del expediente.
 - b) Haber cumplido con el desarrollo del Plan de estudios.
 - c) Haber realizado la pasantía y/o prácticas profesionales de especialización emitida por el Secretario Académico (constancia) según informe de la Coordinación de la Segunda Especialidad.
 - d) Declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales con firma y huella digital.
 - e) Pago de derechos por titulación de Segunda Especialidad.

Del Expediente Administrativo de Titulación.

- Art.42°** Previamente al proceso de dictamen de tesis, el candidato a la Titulación tramitará su expediente administrativo para ser declarado apto para optar el Título de Segunda Especialidad; para ello, ingresa al ERP-University – Gestión de Servicios > Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud> **Nueva** >escuela> y selecciona el **Trámite Digital de Apto para Título de Segunda Especialidad**. Adjuntando: su petición de ser declarado Apto para optar el Título de Segunda Especialidad, la declaración jurada de no tener antecedentes penales y judiciales con huella digital del índice derecho



del declarante, en formato PDF.

Art.43° Se prosigue con el trámite interno de la validación de la condición del egresado y cumplimiento de los requisitos, para lo cual internamente la institución armará el expediente. Si el egresado contara con todos los requisitos se procederá a su declaración de Apto, mediante Resolución del Decano de Facultad. La Resolución le es notificada al egresado mediante correo institucional una copia añadida al expediente dentro de la carpeta "a)" y una copia cargada al sistema ERP, por el Secretario Académico. Si hubiera observaciones se le hará llegar las mismas a su correo institucional para la subsanación. Si no hubiera se proseguirá con el trámite.

DE LA MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Art.44° La tesis del Programa de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia es de carácter científico, original, innovador y con responsabilidad social, que contribuya al avance teórico o práctico de la ciencia y/o a la solución de problemas locales, regionales o nacionales.

Nombramiento del Asesor de los Programas de la Segunda Especialidad

Art.45° 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 indicando modalidad de tesis para nombramiento de docente asesor y/o co-asesores de tesis, adjuntando la carta de aceptación del asesor y/o co-asesores propuestos en formato PDF, este procedimiento lo pueden realizar una vez culminado y aprobado la primera asignatura de investigación en los diferentes programas de Segunda Especialidad.

Art.46° EL estudiante tiene derecho a proponer el nombre del docente asesor o asesores si se tratara de una investigación multidisciplinaria, debiendo ser preferentemente un docente ordinario o contratado con el grado académico de Magister o especialidad en el tema de la investigación, pudiendo solicitar su cambio por una sola vez por causas justificadas y con conocimiento del asesor nombrado previamente.

Art.47° El Decano de la Facultad emite la Resolución de nombramiento de Asesor(a) al docente correspondiente. Se hace llegar mediante el correo institucional al egresado y con copia al docente asesor.

Art.48° Son obligaciones del docente asesor:

- a) Orientar y supervisar la elaboración del proyecto y el desarrollo de la tesis en los aspectos de originalidad del tema, autoría, diseño metodológico y aspectos éticos de la investigación, concordante con las necesidades del entorno y las líneas de investigación.
- b) Refrendar con su firma el proyecto de tesis.
- c) Revisar y supervisar el avance del proyecto de tesis antes de su presentación.
- d) Emitir informes a requerimiento de la Decana y al concluir el asesoramiento, enviará el informe final, cuya copia será incluida en el file personal del Asesor.
- e) Emitir informe de software de similitud del trabajo, de la tesis concluida y de la cesión final (si hubiera levantado las observaciones).



- f) Todo este proceso puede ser llevado a distancia mediante reuniones evidenciadas en plataformas virtuales (meet, zoom, u otras), gravadas

Art.49° La tesis puede ser realizada por uno o dos estudiantes del mismo Programa de la Segunda Especialidad, pudiendo tener un asesor y un co-asesor, el asesor principal debe ser de la especialidad del tesista o los tesistas, el asesor secundario puede ser incluso de otra especialidad del programa de Segunda Especialidad según el tema.

Del Dictamen del Proyecto de Tesis de los Programas de Segunda Especialidad

Art.50° Cada Programa de Segunda Especialidad define el diseño o esquema del proyecto de tesis según la naturaleza de la ciencia que cultiva. (En el anexo del presente reglamento se sugieren esquemas para proyectos cuantitativos o cualitativos).

Art.51° El estudiante ingresa a la página Web de la UAC – Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud de servicio mediante ticket de atención, el cual tiene un número de registro, adjuntando el Proyecto del trabajo de investigación en formato Word y la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF, con el asunto: dictamen de proyecto de tesis.

Art.52° El Decano de la Facultad designa según el tema a los Dictaminantes de la especialidad correspondiente con el grado académico de Magister o de la especialidad correspondiente, y emite resolución que se hace llegar al correo institucional del estudiante con copia a los dictaminantes y al asesor. No podrán ser dictaminantes el Decano y los parientes consanguíneos o afines del aspirante, de acuerdo a lo establecido por ley.

Art.53° El Secretario Académico de la Facultad derivará el Proyecto de Tesis a los docentes Dictaminantes que de manera independiente o conformando comisión, emitirán el dictamen del proyecto, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles desde la fecha de recepción, bajo responsabilidad. Se recomienda tener una reunión virtual gravada mediante las plataformas virtuales (meet, zoom, u otras) conjunta entre los Dictaminantes, el asesor y el egresado(s), para aclarar las observaciones formuladas.

Art.54° Se procede a dar el dictamen. En caso de ser favorable, se remite el dictamen firmado en formato PDF a la Facultad para proceder con la inscripción del tema del Proyecto de la Tesis (este procedimiento lo realizará el estudiante ingresando los dictámenes favorables por mesa de partes virtual). En caso de tener observaciones el proyecto de tesis será devuelto al estudiante con ellas para que sean subsanadas en el plazo máximo de siete (7) días calendarios.

Art.55° Si el dictamen del proyecto fuera favorable, el Decano emite la Resolución disponiendo el registro del Proyecto de Tesis en la Secretaría Académica de la Facultad. En caso de presentar observaciones el estudiante deberá previamente levantarlas para su aprobación; si fuera desestimado deberá presentar otro proyecto.

Art.56° Después de haber aprobado la asignatura de investigación del Plan de estudios de los Programas de Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia, el estudiante podrá inscribir el proyecto de tesis en la Facultad de Ciencias de la Salud,



sobre el que tendrá derecho de exclusividad.

Dictamen de Tesis Concluida de los Programas de la Segunda Especialidad

- Art.57°** El egresado de los Programas de la Segunda Especialidad de Obstetricia 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, peticionando dictamen de tesis y adjuntando la tesis concluida en formato Word, la carta de conformidad del Asesor Docente en formato de PDF; informe de software de similitud (Turnitin o similares), emitido por el Asesor; la Resolución de Apto, en formato PDF pagando el derecho de titulación.
- Art.58°** El Decano de la Facultad emite resolución de dictaminantes para la tesis, siendo estos los mismos que dictaminaron el proyecto de tesis, salvo situación en donde no puedan ser los mismos por no tener relación laboral con la universidad, encontrarse con licencia u otra situación que les imposibilite continuar siendo dictaminantes.
- Art.59°** 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 egresado, para clarificar las observaciones mediante las plataformas virtuales gravadas (meet, zoom, u otras). Dentro del plazo respectivo se eleva informe de dictamen al Decano y el Secretario Académico envía el informe al asesorado y asesor para su conocimiento y continuar con el proceso.
- Art.60°** En el caso de que la tesis fuera observada, el trabajo de investigación será devuelto al egresado para que subsane las deficiencias anotadas, en el plazo máximo de quince (15) días hábiles. Los dictaminantes verificarán si las observaciones han sido levantadas, debiendo emitir nuevo informe en el plazo máximo de (07) siete días hábiles, bajo responsabilidad.
Si hubiese discrepancias inamovibles entre los docentes Dictaminantes, el Decano nombrará a un docente Dictaminante dirimente cuyo dictamen es inimpugnabile. Si el dictamen del docente dirimente fuera desfavorable, el egresado 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.

De la Sustentación de Tesis de los Programas de la Segunda Especialidad

- Art.61°** Dictaminada en forma favorable la tesis, el egresado(s) 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, solicitando fecha, hora y lugar de sustentación, nombramiento de Jurado de tesis, adjunta la Tesis Final en formato PDF.
- Art.62°** La sustentación y defensa de la tesis es un acto oral y público, por lo tanto, debe estar dirigida al jurado y al público asistente y absolver las preguntas del jurado. La sustentación de la tesis no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) minutos; el egresado solo podrá dar lectura a las conclusiones y recomendaciones, no así al cuerpo de la tesis.



En caso de ser dos o más egresados, el tiempo de sustentación no excederá de 60 minutos y se sorteará el orden de los egresados que harán la sustentación. Durante la sustentación y defensa de la tesis, el asesor podrá participar para aclarar algunos aspectos, con voz y sin voto.

- Art.63°** El Jurado de la sustentación de tesis, estará integrado por los dos docentes dictaminantes anteriores y dos docentes replicantes. La Presidencia estará a cargo del docente de mayor prelación del Jurado; la función de secretario de actas será asumida por el docente de menor prelación del jurado. 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.64°** Los docentes replicantes serán designados según el tema de tesis entre los docentes ordinarios o contratados mínimamente con el grado de Magister o de la especialidad correspondiente y que pertenecen al Departamento Académico de Obstetricia y Enfermería. Cuando el caso lo amerite de acuerdo a la especialidad del tema de la tesis, el Decano puede designar a un docente de otro Departamento Académico. No podrán ser replicantes, el Decano ni los parientes consanguíneos o por afinidad del egresado, de acuerdo a lo establecido por Ley.
- Art.65°** En ausencia del Presidente del Jurado o de uno de los jurados replicantes o ausencia de más de uno de los miembros del jurado, se suspenderá el acto de sustentación de tesis y el Secretario Académico informará el hecho al Decano de la Facultad para las investigaciones y las medidas disciplinarias que correspondan.
- Art.66°** El egresado podrá recusar a uno o más miembros del Jurado por causas debidamente justificadas y debidamente probadas, en el plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la fecha del nombramiento del jurado.
- Art.67°** Terminada la sustentación y defensa de la tesis, el Presidente del Jurado invitará al asesor de la tesis, al sustentante y al público asistente a retirarse de la sala para poder deliberar y calificar la sustentación de la tesis en estricto privado.
- Art.68°** La evaluación de la tesis será cualitativa y cuantitativa utilizando el sistema vigesimal de acuerdo con la escala siguiente:

Desaprobado	Nota menos de 14 puntos
Aprobado	Nota entre 14 y 16 puntos
Aprobado con distinción	Nota entre 17 y 18 puntos
Aprobado con excelencia y felicitación pública	Nota entre 19 y 20 puntos

- Art.69°** Ordenadas las calificaciones en forma ascendente, las calificaciones extremas que sean discordantes con la próxima en cuatro o más puntos no son tomadas en cuenta para la



obtención del promedio y serán eliminadas. La nota final es el promedio aritmético de las calificaciones de los miembros del jurado. El medio punto se considera a favor del egresado.

Art.70° Si la nota final fuera aprobatoria, de inmediato será convocado el egresado y públicamente se dará lectura al acta de defensa, sustentación y calificación de la tesis, procediéndose luego a la suscripción de la misma por todos los miembros del Jurado, el egresado o egresados y el asesor o asesores de la tesis que estuvieren presentes.

Art.71° Si el Jurado hubiera realizado observaciones durante la sustentación, el egresado deberá levantar las mismas en el plazo máximo de siete (07) días hábiles. El Presidente emitirá informe de conformidad en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, disponiendo la adenda en el acta de sustentación de tesis.

Art.72° En caso que el egresado no levantará las observaciones en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, se aplicará lo que establece la disposición final primera en lo que se refiere al abandono de trámite transitorio obviando el plazo de 3 meses, y cuando incurre en el abandono de trámite definitivo (al cabo de 2 años, se anula el acto de grado y se archivará el expediente. Esta anulación y archivamiento se establece mediante Resolución del Decano solicitada por el Presidente del Jurado. Para continuar con el proceso el egresado deberá solicitar el des archivamiento y el señalamiento de nueva fecha y hora con un nuevo jurado, por medio de mesas de partes virtual y pagando el des archivamiento del expediente.

Art.73° De resultar la calificación desaprobatoria, el postulante reformulará el mismo trabajo, levantando las observaciones y deficiencias que hayan dado lugar a la desaprobación, luego de lo cual podrá solicitar Ingresando a la página Web de la UAC - Servicios Virtuales – Módulo Mesa de partes Virtual y registra su solicitud mediante un ticket de atención, el cual tiene un número de registro, una nueva fecha y hora para la sustentación en un plazo no mayor de noventa (90) días, adjuntando, nuevo recibo por derecho de sustentación; si fuera nuevamente desaprobado (por segunda vez) deberá iniciar un nuevo trámite, con nuevo pago de los derechos correspondientes.

CAPITULO VI DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO PROFESIONAL

Art.74° En Secretaria Académica de la Facultad se unifica la primera carpeta (a) en donde se cuenta con los requisitos y la resolución de apto para optar al título de Segunda Especialidad, con la segunda carpeta (b) se encuentran los documentos del trámite académico: Resolución de designación de asesor, resolución de dictamen del proyecto de tesis, inscripción del tema de tesis, acta de sustentación en formato PDF, en la que figuren los nombres de los jurados; archivo digital editable sin contraseña de la tesis o del trabajo de suficiencia profesional (conteniendo la versión final en PDF) con observaciones levantadas.

Art.75° El Secretario Académico de la Facultad verifica las dos carpetas con los respectivos documentos en un plazo de cinco (05) días hábiles. El expediente unificado que cumple los requisitos de titulación es puesto a consideración del Consejo de Facultad para su



aprobación.

Art.76° El expediente es aprobado mediante Resolución de Consejo Facultad, emitida en un plazo máximo de (07) días calendario. Una copia de la Resolución se adjunta al expediente en trámite, para su archivo en la Facultad, un ejemplar se hace llegar al estudiante y otro se carga al sistema cuando el estudiante realice el trámite para la obtención del título de Especialista.

Art.77° Una vez aprobado su expediente por el Consejo de Facultad, el candidato a la Titulación efectuará el trámite para la obtención del Título Profesional de Segunda Especialidad, para ello, ingresa al ERP-University- Gestión de Servicios >Trámite Documentario Virtual > Operaciones> Solicitud> Nueva >escuela> y selecciona el Trámite Digital de Título de Segundas Especialidades. Adjuntando a su petición: Versión final de la Tesis (en PDF); formato de la autorización oficial de depósito de tesis en el Repositorio Institucional – UAC (debidamente llenado por el o los autores); reporte final de software de similitud (Turnitin u otro) de la versión final de la tesis firmado por el asesor; una fotografía digitalizada en formato JPG, tamaño pasaporte en fondo blanco y con traje oscuro, codificado como FO39-(N° del DNI)-B.jpg.

Art.78° El Secretario Académico de la Facultad revisará 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 Facultad. El trámite del expediente pasará por el Sistema ERP al Vicerrectorado Académico para su revisión.

Art.79° El Vicerrectorado Académico hace la revisión del expediente y mediante el sistema ERP, dará su conformidad y remitirá un oficio al Consejo Universitario mediante correo secretariageneral@uandina.edu.pe en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, comunicando el nombre, código, Programa de la Segunda Especialidad de los estudiantes a titularse cuyo expediente se halla conforme en el ERP; los expedientes podrán ser presentados al Consejo Universitario, hasta un día antes de que este se lleve a cabo.

DE LA COLACIÓN DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES

Art.80° El acto de colación es la ceremonia pública de entrega de diploma y resolución de título profesional de Segunda Especialidad, organizado por la Facultad correspondiente en coordinación con la Secretaría General y la Unidad de Imagen Institucional.

Art.81° El Rector o el Decano 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 del Diploma al Especialista del Título de Segunda Especialidad correspondiente.

Art.82° El titulado revestido con toga y birrete, prestará el Juramento o la Promesa de Honor de fiel cumplimiento a las normas de ética profesional que rige en su profesión, recibiendo enseguida el Diploma del Título de Segunda Especialidad, de la que lo acredite como Especialista.



Art.83° El Secretario Académico de la Facultad procederá con la elaboración del acta de colación, con suscripción del Rector o Decano y del especialista titulado.

CAPÍTULO VII DE LA ORGANIZACIÓN

Art.84° La organización y funcionamiento de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia está bajo la fiscalización y supervisión del Decano de la Facultad, quien elevará informe al Vicerrector Académico.

Art.85° El Coordinador es responsable de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia y será un Docente perteneciente al Departamento de Obstetricia y Enfermería; es nombrado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano por el periodo de un año renovable por igual plazo. El Consejo Universitario ratifica su nombramiento.

Art.86° El Coordinador de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia podrá regentar 01 asignatura de la especialidad y de manera excepcional y por reemplazo una segunda asignatura mientras dure su cargo.

Art.87° Son atribuciones del Coordinador:

- a. Proponer el cronograma de actividades del desarrollo del Programa de la Segunda Especialidad en concordancia al calendario académico de estudios de pregrado de la Universidad Andina del Cusco.
- b. Actualiza y propone el Plan de Estudios de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.
- c. Proponer la conformación de la Comisión de Evaluación de expedientes.
- d. En coordinación con la junta de Docentes propone el cuadro de profesores del Programa de la Segunda Especialidad.
- e. Verifica la asistencia de los profesores y estudiantes controlada en el sistema académico de la Universidad.
- f. Supervisa y evalúa las actividades académicas de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia.
- g. Presenta el presupuesto conforme a la Directiva existente al respecto.
- h. Otras que le encomiende el Consejo de Facultad.

CAPITULO VIII EL RÉGIMEN ECONÓMICO

Art.88° La gestión económica de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia, tiene como base un presupuesto equilibrado aprobado por la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario, el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

Art.89° El presupuesto de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia debe considerar los rubros generales establecidos en la Directiva para la formulación del presupuesto.

Art.90° Los ingresos de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de



Obstetricia estarán conformados por el pago que realicen los estudiantes por los siguientes conceptos:

1. Inscripción
2. Matrícula
3. Cinco (05) mensualidades

Art.91° Los egresos del Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia en cada ciclo académico serán los siguientes:

1. Asignación de Coordinación
2. Asignación de docentes locales (de planta e invitados)
3. Asignación de docentes invitados (otros Departamentos)
4. Asignación de secretario
5. Impresiones, fotocopias, certificados, módulos
6. Imprevistos de carácter académico
7. Pasajes expositores invitados
8. Implementación de los Programas de la Segunda Especialidad.

DISPOSICIONES FINALES

- Primera. -** 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 impulsa 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 des archivamiento del expediente actualizando los documentos pertinentes. Si el periodo se extiende hasta dos años calendario se considera abandono del trámite definitivo, debiendo iniciar el trámite nuevamente con la presentación de nuevo expediente; se aplica también para los casos de levantamiento de observaciones, dictamen y sustentación de tesis, así como para los trámites respectivos de las otras modalidades de titulación, salvo disposición específica en el presente reglamento que establezca plazos diferentes.
- Segunda. -** El presente Reglamento solo puede ser modificado por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de Facultad o del Coordinador del Programa de la Segunda Especialidad. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por el Decano de la Facultad, luego por el Vicerrector Académico y en última instancia por Consejo Universitario.
- Tercera. -** El presente Reglamento tiene vigencia a partir de su aprobación.
- Cuarta. -** Los estudiantes aspirantes a la obtención del Título de la Segunda Especialidad y los estudiantes con trámites en tránsito se acogen al nuevo Reglamento.
- Quinta. -** El Coordinador de los Programas de la Segunda Especialidad de la Escuela Profesional de Obstetricia podrá ser designado como Asesor mas no puede ser designado como Dictaminante, Replicante o Jurado.



**Universidad
Andina
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

Anexo N° 1

Se propone el siguiente modelo del Informe final de la Tesis, de acuerdo a RESOLUCIÓN N° 279-CU-2021-UAC.

LA FORMA: Los trabajos de investigación se presentan en hoja A4, con márgenes de 2,5 cm lado derecho y 3.5 lado izquierdo, margen superior 2.5 cm. y margen inferior 2.5 cm. Debiendo figurar el N° de página al lado superior derecho- El tipo de letra es Times New Román de 12 puntos, a doble espacio, justificada. No debe incluir las denominaciones de la escuela no del autor en el encabezado de las páginas de la tesis.

A.- La PORTADA: con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de.....
- Escuela Profesional de.....
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

B.- CARÁTULA DE LA CONTRAPORTADA:



**Universidad
Andina
del Cusco**

Sabiduría que vive en ti

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos o figuras
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves.

C.- EL CUERPO DE LA TESIS: (Formatos sugeridos en los anexos posteriores)

D.- CONCLUSIONES: Recomendaciones o sugerencias (opcional).

E.- BIBLIOGRAFÍA: según normas internacionales (Normas de Vancouver)



Anexo 2

Modelos de Proyecto de Investigación.

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA

PORTADA INDICE

CAPITULO I INTRODUCCION

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. Implicancia practica

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

CAPITULO II: MARCO TEORICO

2.1. Antecedentes del Estudio

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. Variable

2.4.1. Identificación de variables

2.4.2. Operacionalización de variables

2.5. Definición de términos

CAPITULO III: METODO

3.1. Alcance del Estudio

3.2. Diseño de investigación

3.3. Población

3.4. Muestra

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6. Validez y confiabilidad de instrumentos.

3.7. Plan de Análisis de datos

ASPECTOS OPERATIVOS

A. CRONOGRAMA

B. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

C. MATRIZ DE CONSISTENCIA

D. MATRIZ DE INSTRUMENTOS

E. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

F. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVA
PORTADA INDICE**

CAPITULO I. INTRODUCCION

1.1 Planteamiento del problema

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

1.2.2 Problemas específicos secundarios

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

CAPITULO II: MARCO TEORICO

- 2.1 Estado del arte (antecedentes y bases teóricas)
- 2.2 Supuestos.
- 2.3 Categorías de estudio

CAPITULO III: METODO

- 3.1 Diseño Metodológico
- 3.2 Diseño contextual
 - 3.2.1 Escenario espacio temporal
 - 3.2.2 Unidad(es) de estudio
- 3.3 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.4 Plan de análisis de datos

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- A. Cronograma
- B. Presupuesto y financiamiento
- C. Matriz de consistencia
- D. Instrumentos de recolección de datos
- E. Referencias bibliográficas



ANEXO 3 ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUANTITATIVO

A. PORTADA, con los siguientes datos: •

Universidad Andina del Cusco

- Facultad de. .
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

EL CUERPO DE LA TESIS:

Capítulo I: introducción

- 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

Capítulo II: Marco Teórico

2.1. Antecedentes de la investigación (estudios anteriores)

2.1.1. Antecedentes internacionales

2.1.2. Antecedentes nacionales

2.1.3. Antecedentes locales

2.2. Bases teóricas.

2.3. Marco conceptual. (definición de términos básicos)

2.4. Hipótesis.

2.4.1. Hipótesis General

2.4.2. Hipótesis específicas

2.5. Variables e indicadores.

2.5.1. Identificación de Variables

2.5.2. Operacionalización de Variables Capítulo III: Método (diseño metodológico)

3.1. Alcance del estudio.

3.2. Diseño de lo investigación.

3.3. Población

3.4. Muestra.

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

3.6. Validez y confiabilidad de los instrumentos

3.7. Plan de análisis de datos.

Capítulo IV: Resultados de la investigación

(Presentación de los resultados en tablas y/o gráficos, análisis y comentarios de tablas y/o gráficos de los resultados.)

Capítulo V: Discusión

5.1. Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

5.2. Limitaciones del estudio

5.3. Comparación crítica con lo literatura existente

5.4. Implicancias del estudio

C. CONCLUSIONES. Y RECOMENDACIONES o sugerencias (opcional).



D. BIBLIOGRAFÍA según normas internacionales.

E. INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS

F. VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS.

ESTRUCTURA DE TESIS CON ENFOQUE CUALITATIVO

A. La PORTADA: con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de.....

- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar:
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)

- Lugar y año.

CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor (es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas. (Si las hubiera)
- Índice de gráficos o imágenes
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras **claves**:

C.- EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES:

Capítulo I: introducción

- 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
- Capítulo II: Marco Teórico

- 2.1. Estado del arte
- 2.2. Categorías de estudio.

Capítulo III: Método

- 3.1. Diseño Metodológico
 - 3.2. Diseño contextual
 - 3.2.1. Escenario espacio temporal
 - 3.2.2. Unidad(es) de estudio
 - 3.2.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- Capítulo IV: Desarrollo Temático

(Por subcapítulos de acuerdo a la naturaleza del tema de estudio)

Capítulo V: Resultado y Análisis de los Hallazgos

- 5.1. Resultados del Estudio
- 5.2. Análisis de los Hallazgos
- 5.3. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

D. CONCLUSIONES

E. RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS

F. BIBLIOGRAFIA. Según normas internacionales ANEXOS (si corresponde)¹⁰

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ENFASIS CUANTITATIVO

A. La PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de....
- Escuela Profesional de...
- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título a optar:



- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráficos
- Resumen (Abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves:

C. EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES: Capítulo I: introducción

- 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

Capítulo 2: Marco Teórico

- 2.1 Antecedentes de estudios
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Hipótesis de investigación
 - 2.3.1. Hipótesis general mixta
 - 2.3.2. Hipótesis específicas cuantitativas
 - 2.3.3. Supuestos cualitativos
- 2.4 Variables y categorías de estudio
 - 2.4.1 Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativa)



2.4.2 Categorización (cualitativo)

2.5 Definición de términos

Capítulo 3: Método

3.1 Alcance del estudio

3.2 Diseño de investigación

3.3 Población y escenarios de estudio

3.3.1 Población y muestra (cuantitativo)

3.3.2 Escenarios de estudio (cualitativo)

3.3.3 Unidades de estudio

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.5 Validación y confiabilidad de instrumentos

3.6 Plan de análisis de datos

3.6.1 Técnicas de procesamiento

3.6.2 Técnicas de análisis de datos

3.6.3

Capítulo 4: Resultados y Análisis de los Hallazgos

4.1 Resultados del estudio

4.2 Análisis de los hallazgos

Capítulo 5: Discusión

5.1. Comparación crítica de resultados con la literatura existente

5.2. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

D. CONCLUSIONES

E. RECOMENDACIONES

F. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

G. ANEXOS:

Matriz de consistencia

Matriz de Operacionalización de variables

Matriz de categorías

Matriz de instrumentos

Instrumentos de recolección de datos

ESTRUCTURA DE TESIS MIXTA CON ÉNFASIS CUALITATIVO.

A. La PORTADA, con los siguientes datos:

- Universidad Andina del Cusco
- Facultad de.....
- Escuela Profesional de.....



- Logotipo de la Universidad
- Título de la tesis
- Nombre (s) y apellido (s) del autor o autores. (incluir el código ORCID)
- Título para optar:
- Nombre y apellidos del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiera) (incluir el código ORCID)
- Lugar y año.

B. CARATULA DE LA CONTRAPORTADA:

- Agradecimientos.
- Dedicatoria
- Nombres y apellidos del jurado de la tesis y del asesor y co-asesor(es) (si lo(s) hubiere)
- El índice (de contenidos por capítulos y subcapítulos)
- Índice de tablas.
- Índice de gráfico
- Resumen (abstract) de la tesis en español e inglés con palabras claves.

C. EL CUERPO DE LA TESIS COMPRENDE LAS SIGUIENTES PARTES: Capítulo I. El problema y el método de investigación

- 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 Objetivos de investigación
 - 1.3.1 Objetivo general mixta
 - 1.3.2 Objetivos específicos cuantitativos
 - 1.3.3 Objetivos específicos cualitativos
- 1.4 Viabilidad de la investigación
- 1.5 Delimitación del estudio
- 1.6 Hipótesis de investigación
 - 1.6.1 Hipótesis general mixta
 - 1.6.2 Hipótesis específicas cuantitativas
 - 1.6.3 Supuestos
- 1.7 Variables y categorías de estudio



- 1.7.1 Operacionalización de variables e indicadores (cuantitativo)
- 1.7.2 Categorización (cualitativa)
- 1.8 Método

Alcance del estudio Diseño de investigación Población y escenarios de estudio

- 1.8.4 Población y muestro
- 1.8.5 Escenarios de estudio
- 1.8.6 Unidades de estudio
- 1.9 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 1.10 Validación y confiabilidad de instrumentos
- 1.11 Plan de análisis de datos
 - 1.11.1 Técnicas de procesamiento
 - 1.11.2 Técnicas de análisis de datos

Capítulo 2: Desarrollo temático:

(Por subcapítulos de acuerdo a lo naturaleza del temo de estudio)

Capítulo 3. Resultados y análisis de los hallazgos

- 3.1. Resultados del estudio
- 3.2. Análisis de los hallazgos

Capítulo 4: Discusión

- 4.1. Comparación crítica de resultados con la literatura existente
- 4.2. Discusión y contrastación teórica de los hallazgos

D.- CONCLUSIONES

E.- RECOMENDACIONES

F.- REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS ANEXOS

Matriz de consistencia

Instrumentos de recolección de datos

SEGUNDO **DEJAR SIN EFECTO** cualquier disposición que se oponga a los fines y alcances de la presente Resolución.

TERCERO **ENCOMENDAR** a las dependencias universitarias competentes, adoptar las acciones complementarias más convenientes, para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese. - - - - -

DYBG/MACQ/SG/ktbm
C.C
VRAC/VRAD./VRIN
FCSa
DTI
E.P. de Obst.
Coord. de Segundas Esp. de Obst.
Interesados
Archivo.



Universidad Andina del Cusco


Dra. Delysma Bravo González
Rectora