MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS DE MAESTRO Y DOCTOR

Elaboración y fecha:	Revisión y fecha:	Aprobación y fecha:
Escuela de Posgrado Víctor Alzamora Castro	DUGEC	Consejo Directivo
06 de noviembre de 2025	25 de noviembre de 2025	15 de diciembre de 2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 5
2. OBJETIVO 5
3. ALCANCE 6
4. REFERENCIA NORMATIVA 6
5. RESPONSABILIDADES 6
6. GENERALIDADES 7
7. DESCRIPCIÓN 8
7.1. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO 8
7.1.1. REGISTRO DE LA PROPUESTA 8
7.1.2. APROBACIÓN DE PROYECTO 9
7.1.3. ELABORACIÓN DEL TRABAJO 11
7.1.4. SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO 12
8. DISPOSICIONES FINALES 14
9. ANEXOS 15
Anexo 1 Ruta del desarrollo del trabajo de grado 16
Anexo 2 Declaración jurada del trabajo de grado 18
Anexo 3 Declaración jurada de originalidad de la propuesta de Trabajo de Grado 19
Anexo 4 Unidades de posgrado y de investigación para la evaluación académica 20
Anexo 5 Evaluación del examen de grado 21
Anexo 6 Desarrollo del Trabajo de Grado e hitos de evaluación 24
Anexo 7 Estructura del informe final del trabajo de grado 29
Anexo 8 Formato para validar el desarrollo temático 35
Anexo 9 Proceso de reinicio en programas de posgrado 37

Anexo 10 Proceso de reincorporación en programas de posgrado 45

1. INTRODUCCIÓN

Los estudiantes de la Escuela de Posgrado Víctor Alzamora Castro (EPGVAC), pueden cursar maestrías de especialización, maestrías de investigación o doctorados para la obtención de un grado académico.

Los programas de maestría pueden ser de especialización o de investigación, si está estructurado para la formación profesional especializada o para el desarrollo de competencias en investigación, respectivamente. Los programas de doctorado son exclusivamente para la formación en investigación.

Los estudiantes que cursen maestrías de especialización con un perfil de profesionalización pueden desarrollar preferentemente un trabajo de investigación o portafolio de trabajos. Los estudiantes que cursen maestrías con un perfil de investigación pueden desarrollar una tesis o un desarrollo temático de un artículo científico publicado. La coordinación del programa académico precisa las opciones para los estudiantes siguiendo los lineamientos establecidos por la EPGVAC.

Los estudiantes que cursen doctorados deben realizar una tesis o un desarrollo temático de dos o tres artículos científicos publicados, según los lineamientos de la EPGVAC y los criterios específicos establecidos por el programa académico En ambos casos, se debe generar al menos un artículo científico como primer autor para la obtención del grado.

Todos los programas de posgrado deben cumplir la ruta del graduando (anexo 1), establecida por la EPGVAC del registro, aprobación, ejecución, sustentación y publicación del trabajo de grado aquí expresada.

2. OBJETIVO

El objetivo del manual es orientar a los estudiantes de los programas de maestría y doctorado en la elaboración de su trabajo de grado, proporcionando pautas sobre su estructura, contenido, formato y proceso de presentación.

Asimismo, busca unificar criterios académicos y formales que faciliten la aplicación de las normas institucionales y promuevan la producción de investigaciones y desarrollos académicos de alta calidad.

3. ALCANCE

El presente manual es aplicable a todos los programas de posgrado de la Universidad Peruana Cayetano Heredia y brinda orientaciones para la elaboración, presentación y sustentación del trabajo de grado conducente a la obtención de los grados académicos de Maestro y Doctor.

4. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley Nro. 30220 “Ley Universitaria” y modificatorias.
- Estatuto UPCH.
- Reglamento de la Actividad Académica de la UPCH.
- Lineamientos para la elaboración, presentación y evaluación del trabajo de grado conducente a la obtención de los grados académicos de maestro y doctor.

5. RESPONSABILIDADES

Este capítulo asigna las obligaciones funcionales de los actores para asegurar la ejecución, evaluación y registro del Trabajo de Grado.

- **Estudiante de Posgrado y posterior Candidato al Grado:** Responsable de la ejecución, originalidad e integridad ética del trabajo y de cumplir rigurosamente con todos los plazos y trámites.
- **Asesor**: Guiar la investigación y certificar la calidad científica del documento final.

- **Jurado**: Evaluador, responsable de la rigurosidad académica de la sustentación y la calificación.
- **UDAGIP**: Administra el proceso del registro, aprobación, ejecución, sustentación y publicación del trabajo de grado.
- **EPGVAC:** Responsable de la aprobación y supervisión normativa de este Manual, velando por la consistencia de los criterios académicos y el cumplimiento de los reglamentos internos de la Universidad y las normas vigentes de alcance nacional.

6. GENERALIDADES

Perfil del Programa	Opciones de Trabajo de Grado	Requisito de Publicación
Maestrías de Especialización (Perfil de profesionalización)	● Trabajo de Investigación ● Portafolio de Trabajos	No obligatorio
Maestrías de Investigación	● Tesis ● Desarrollo Temático de un Artículo Científico (Publicado)	Se debe generar **al menos un artículo científico** como primer autor
Doctorados (Exclusivamente de investigación)	● **Tesis** ● **Desarrollo Temático de dos o tres Artículos Científicos** (Publicados)	Se debe generar **al menos un artículo científico** como primer autor

7. DESCRIPCIÓN

7.1. PROCESO DE ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

7.1.1. REGISTRO DE LA PROPUESTA

- El estudiante matriculado en los programas académicos de posgrado debe tener claro los tipos de Trabajo de Grado y definir cuál va a elaborar durante sus estudios, de acuerdo con lo señalado por la Coordinación del Programa en el que se encuentra matriculado. Esto le permite tener un asesor en el área temática que desea desarrollar y tener claro los próximos pasos a seguir a fin de cumplir con todos los requisitos necesarios para la obtención del grado.
- El estudiante debe enviar al coordinador del programa académico una declaración jurada (anexo 2) de aceptación de la modalidad de trabajo de grado. La jefatura de la unidad de posgrado de las facultades vigilará el cumplimiento del desarrollo para el logro de la meta propuesta de obtención de grado académico en cada semestre académico.
- El estudiante ingresa a https://intranet.upch.edu.pe/sidisi/ y realiza los registros del título, resumen de la propuesta, participantes y asesores. Si se trata de un trabajo en grupo, se debe designar un responsable de proyecto entre los estudiantes, quien será el que realiza el registro e inscribe a los otros participantes. El estudiante puede modificar el título y resumen posteriormente, luego de la evaluación respectiva con su asesor.
- El asesor acepta ser parte del trabajo con lo cual el registro queda completo en el sistema. El estudiante recibe un correo electrónico confirmando el registro y su código SIDISI. Este registro debe realizarse como máximo al término del primer ciclo académico para maestrías de especialización, durante el segundo ciclo académico para maestrías de investigación, y al término del primer año en los doctorados.

- En el caso del portafolio de trabajos y el desarrollo temático de artículos científicos se presenta un plan de trabajo al asesor y no aplican los artículos del 11 al 16.

7.1.2. APROBACIÓN DE PROYECTO

- El estudiante elabora su proyecto de Trabajo de Grado, el cual debe estar bien definido, con una extensión referencial de 2000 palabras (+-) y desarrolla el contenido en la siguiente estructura:

  I. Título.

  II. Planteamiento del problema y justificación.

  III. Objetivo general y objetivos específicos.

  IV. Metodología y plan de análisis.

  V. Referencias bibliográficas.

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

- El asesor es co-responsable del trabajo de grado a desarrollar y es quien da visto bueno a la propuesta para ser evaluada académica y éticamente para su aprobación final, por las instancias correspondientes.

- En las maestrías de investigación y doctorados, los estudiantes deben firmar una declaración jurada de originalidad de la propuesta enviada (anexo 3).

Evaluación por unidad de gestión

- El estudiante envía su proyecto al responsable de investigación de su Facultad, la Unidad Integrada de Gestión de Investigación, Ciencia y Tecnología, para la revisión por el software Turnitin. En el caso de los programas de la

EPGVAC, los evaluará la UDAGIP a través de SIDISI Revisión Unidad de Gestión.

- El porcentaje de similitud accidental que se acepta es el 20% o menos. Un porcentaje entre el 21 a 30% obliga a revisar el trabajo del estudiante para que realice un mayor análisis de la redacción de su proyecto con su asesor. Este porcentaje es referencial porque es necesario hacer una revisión cualitativa de toda la bibliografía citada. El Turnitin debe ser procesado desde el resumen hasta antes de las referencias bibliográficas. Un porcentaje mayor al 30% será observado y comunicado a la coordinación del programa académico para tomar las medidas del caso.
- Los correos electrónicos de las unidades de posgrado e investigación se encuentran en el anexo 4.
- La evaluación del proyecto de trabajo de investigación o tesis es discrecional por la unidad de posgrado que le corresponde, para su aprobación. Este proceso tiene un plazo máximo de 10 días hábiles, con aplicación de silencio administrativo positivo. Se siguen las instrucciones de la plataforma SIDISI Revisión Unidad de Gestión, donde se realizan las observaciones y correcciones respectivas al proyecto.
- En las maestrías de investigación el estudiante elabora su proyecto de Trabajo de Grado, el cual puede ser sometido a un examen de candidatura dentro del curso de Taller de investigación (o similares), entre la segunda mitad del segundo ciclo académico y la primera mitad del tercer ciclo académico en los programas regulares de 4 ciclos.

  La evaluación la realiza un jurado conformado por tres (3) miembros elegidos por la Unidad de Posgrado responsable del programa, quienes deberán completar el acta correspondiente (anexo 5).
- Los docentes evaluadores del examen de candidatura deben integrar posteriormente el jurado de sustentación. En caso uno de los miembros no pueda ser parte del jurado por motivos de fuerza mayor, el docente debe

informar de esto a la facultad y será esta misma quien proponga un nuevo miembro para el jurado de sustentación.

Evaluación ética

- El estudiante completa los formatos F1 y F3 mediante la plataforma SIDISI ORVEI/Comité de Ética para la revisión de parte del Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI) o la Oficina de Regulación y Valoración Ética en Investigación (ORVEI), según corresponda. Para el formato F2 se deberá enviar el proyecto al correo orvei.ciea@oficinas-upch.pe para su revisión por el Comité Institucional de Ética en Animales (CIEA).
- Los Comités de Ética tienen un plazo máximo aproximado de 30 días calendario para evaluar la propuesta y emitir respuesta. En el caso de proyectos que son ensayos clínicos o trabajo en comunidad el plazo promedio se amplía a 45 días calendario. La evaluación del formato F3, no implica seres humanos ni animales, obtiene una respuesta en un plazo máximo de 48 horas.
- Para mayores detalles de los plazos específicos por tipo de proyecto se deberá revisar el manual y reglamento del CIEI, CIEA y ORVEI.

7.1.3. ELABORACIÓN DEL TRABAJO

- De acuerdo con el tipo de maestría, el estudiante desarrolla su trabajo bajo supervisión de su asesor y el cumplimiento de los hitos de evaluación, según el tipo de Trabajo de Grado a realizar.
- El coordinador del programa académico realiza el monitoreo y seguimiento del cumplimiento de los hitos (anexo 6) por parte de los estudiantes y asesores. La Unidad de Gestión de la Investigación del Posgrado supervisará esta labor.
- La extensión de los Trabajos de Grado está señalada en las normas y procedimientos del trabajo de investigación para la obtención de los grados *académicos de maestría y doctorado (*).* A continuación, se precisa lo siguiente:

a) Trabajo de Investigación: *Un trabajo de 12 mil palabras aprox.**
b) Portafolio de Trabajos: *3 trabajos de 5 mil palabras aprox.**
c) Tesis: *Un trabajo de 25 mil palabras aprox.**
d) Desarrollo temático de artículos: *Un trabajo entre 5 mil y 8 mil palabras aprox.**

**La extensión de palabras es referencial.*

- Si bien en los casos de doctorado también se sugiere una cantidad de *40 mil palabras**, aquí se aplica una flexibilidad mayor sobre la extensión por tratarse de una investigación de alto nivel.
- El estudiante debe considerar las estructuras guía (anexo 7) de acuerdo con la modalidad de trabajo de grado y a los lineamientos definidos por el programa académico.
- Los artículos científicos publicados sobre los cuales se trabajan los desarrollos temáticos deben indicar, necesariamente, como filiación institucional a la Universidad Peruana Cayetano Heredia. Para ello deben seguir los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado de Investigación. La pertinencia del artículo científico será validada, vía correo electrónico, por la Unidad de Posgrado y Especialización de la Facultad y la coordinación del programa, quienes pueden establecer criterios específicos y darlos a conocer previamente.
- En el caso de los programas de la EPGVAC, será validado por la coordinación del programa académico y la Unidad de Gestión de Investigación. Para recibir el visto bueno, el asesor y estudiante envían una declaración jurada cumplimiento con las normas (anexo 8a) a la Unidad de Posgrado de la Facultad y, adicionalmente, un documento de respaldo (anexo 8b) del investigador principal de la publicación científica cuando el estudiante no es el primer autor.

7.1.4. SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

- Cuando el estudiante cuente con su proyecto SIDISI en estado de "ejecución" y la versión de informe final del trabajo de grado, podrá realizar su pase a sustentación a través de la plataforma SIDISI Sustentación.

- El estudiante deberá realizar el pago por derecho de sustentación (250 soles) a través de la tienda virtual UPCH, usando el código tarifario único de la EPG – 123820. Luego enviará a través de la plataforma SIDISI Sustentación su informe final (en formato Word) y la boleta de pago por derecho de sustentación.

- La UDAGIP revisará que ambos documentos se encuentren debidamente subidos a la plataforma y que el informe final cuente con el formato vigente correspondiente a la modalidad de trabajo de grado. Luego generará el informe turnitin y enviará dicho documento a la plataforma si el índice de similitud es menor/igual a 20%, caso contrario se notificará al estudiante y su asesor para que realicen las correcciones correspondientes.

- La UDAGIP enviará la solicitud de propuesta de jurados a la Unidad de Posgrado de la Facultad y al coordinador del programa. Las coordinaciones entre la UDAGIP, la Unidad de Posgrado y Especialización, la coordinación del programa se realizan a través de epgvac.sustentacion@oficinas-upch.pe

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

- La Facultad y el coordinador del programa revisarán el informe final para poder designar a 3 profesionales (docentes o investigadores externos) con el grado académico igual o superior al que estará optando el estudiante. Tienen un plazo de 7 días calendario para brindar respuesta a la UDAGIP con la información necesaria de los 3 miembros del jurado.

- La UDAGIP registra los jurados en la plataforma SIDISI Sustentación y se les solicitará que brinden la fecha, hora y sede para llevar a cabo la sustentación (pre-sustentación en caso de tesis), la respuesta se debe realizar en un plazo no mayor a 14 días calendario contando a partir de la fecha de notificación.

- Los jurados deben coordinar la fecha y hora de la sustentación (pre-sustentación para tesis) con un plazo de al menos 7 días calendario para que el estudiante pueda realizar las gestiones respectivas para su asistencia.

- Una vez realizado el acto de sustentación (pre-sustentación para tesis), el secretario del jurado tiene un plazo máximo de 14 días calendario para enviar el acta de sustentación (o pre-sustentación) a UDAGIP y las observaciones a subsanar para el estudiante/egresado con el plazo para el levantamiento de las mismas.

- En caso de desaprobación, el secretario deberá incluir el informe de resultados firmado y especificando los motivos de su decisión.

- Una vez el estudiante haya culminado la corrección de su informe final, deberá notificar vía correo al jurado, con copia a UDAGIP, para la revisión de su trabajo de grado.

- El jurado tiene un plazo máximo de 7 días calendario para revisar el informe final corregido y comunicar su decisión final tanto al estudiante como a UDAGIP.

- Para los casos de tesis, luego de la pre-sustentación, si el estudiante no envía las subsanaciones correspondientes dentro del plazo establecido, los miembros del jurado deberán llamar a la realización del acto de sustentación con el estado actual del trabajo de grado y notificarlo a UDAGIP para que realice las gestiones pertinentes.

8. DISPOSICIONES FINALES

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

- Los programas académicos de 2 o 3 semestres deberán adecuarse temporalmente a los plazos y formatos establecidos en este documento, lo cual se deberá informar a la EPGVAC.

- Cumplido los plazos establecidos para los procesos de evaluación académica y ética, se aplicará el silencio administrativo positivo a fin de que el trabajo de grado empiece su ejecución, sin que eso implique no seguir evaluando el proyecto.

- Los cursos de investigación orientados al desarrollo del Trabajo de Grado deben llevar a la conclusión de este, siguiendo los hitos de evaluación definidos. Los estudiantes que no terminen la elaboración del Trabajo de Grado en el último curso de investigación no podrán aprobarlo y deberán volver a llevarlo en el siguiente periodo académico.

- Todo estudiante que desapruebe la sustentación tendrá una segunda y única oportunidad de volver a presentar una nueva propuesta de trabajo de grado, en un plazo máximo de un año. Para ello deberá definir si continúa o cambia de asesor y definir con este un nuevo plan de asesoría que informará a la Unidad de Posgrado que le corresponde según su programa académico. El estudiante deberá hacer el trámite de reinicio y pagar por las horas de su plan de asesoría.

- Si el estudiante tiene un proyecto registrado en SIDISI que aún no ha sido aprobado por la Unidad de Investigación y ORVEI puede modificarlo y adaptarlo a una nueva modalidad de trabajo de grado, para lo cual deberá hacer un nuevo registro SIDISI con el visto bueno de su asesor.

- Los egresados de cohortes anteriores a la aprobación de las nuevas normas que solo tenían opción a elaborar una tesis o desarrollo temático de artículo pueden acogerse a las nuevas modalidades, de acuerdo con el perfil de la maestría y la coordinación del programa académico.

- Todo egresado que reanude la elaboración de su trabajo de grado y tiene un registro en el SIDISI, puede realizar un nuevo registro si decide realizar una nueva propuesta. Si tiene un proyecto ya aprobado por la Unidad de Investigación y ORVEI, deberá realizar el cierre de proyecto con esta última instancia antes de poder iniciar uno nuevo.

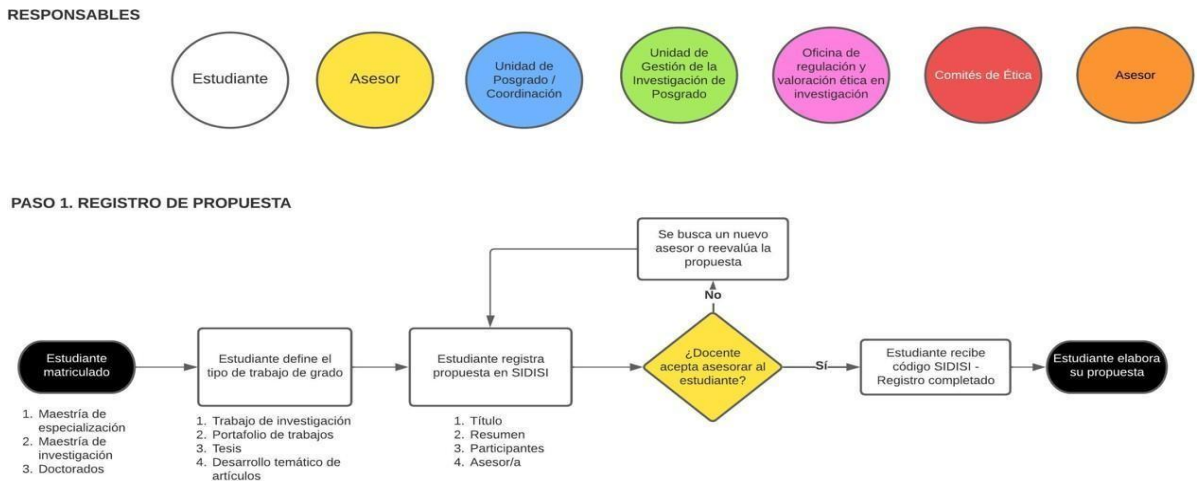
- Los documentos del proceso de sustentación, como declaraciones juradas y actas serán publicadas en la página web de la EPGVAC.

9. ANEXOS

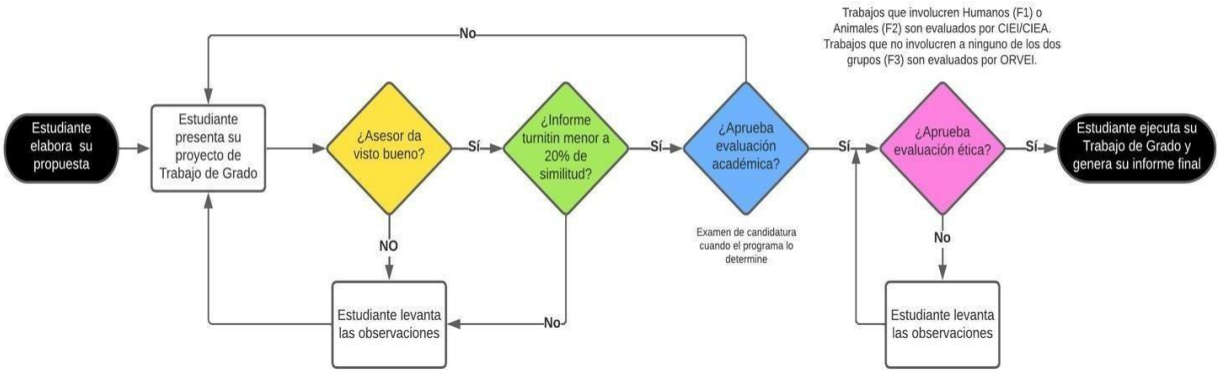
Anexo 1: Ruta del desarrollo del trabajo de grado

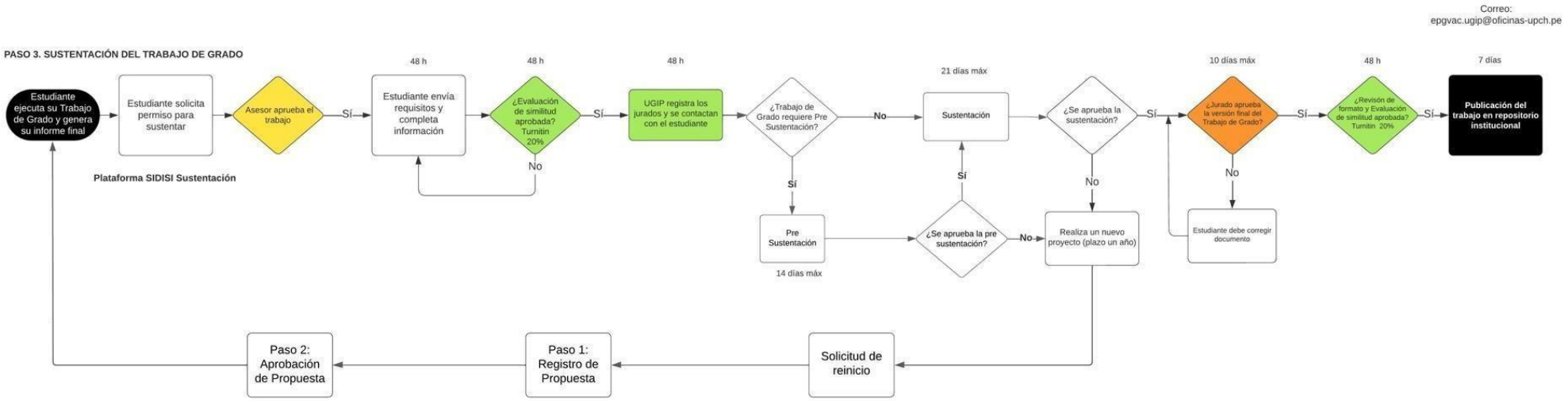
Anexo 1

Ruta del desarrollo del trabajo de grado



PASO 2. APROBACIÓN DE PROPUESTA DE TRABAJO DE GRADO




Correo:
epgvac.ugip@oficinas-upch.pe
PASO 3. SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO
Estudiante ejecuta su Trabajo de Grado y genera su informe final
Estudiante solicita permiso para sustentar
Asesor aprueba el trabajo
Sí
48 h
Estudiante envía requisitos y completa información
48 h
¿Evaluación de similitud aprobada? Turnitin 20%
Sí
No
48 h
UGIP registra los jurados y se contactan con el estudiante
¿Trabajo de Grado requiere Pre Sustentación?
No
21 días máx
Sustentación
¿Se aprueba la sustentación?
Sí
10 días máx
¿Jurado aprueba la versión final del Trabajo de Grado?
Sí
48 h
¿Revisón de formato y Evaluación de similitud aprobada? Turnitin 20%
Sí
7 días
Publicación del trabajo en repositorio institucional
Plataforma SIDISI Sustentación
Sí
Pre Sustentación
14 días máx
Sí
¿Se aprueba la pre sustentación?
No
No
Realiza un nuevo proyecto (plazo un año)
No
Estudiante debe corregir documento
Solicitud de reinicio
Paso 1: Registro de Propuesta
Paso 2: Aprobación de Propuesta

Anexo 2

Declaración jurada del trabajo de grado

DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE GRADO

Yo,_____, estudiante del Programa académico_____.

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

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

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

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

Nombre:

DNI:

Fecha:

Anexo 3

Declaración jurada de originalidad de la propuesta de Trabajo de Grado

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

Nosotros:

Asesor: _____

Estudiante(s):_____

Autor(es) del proyecto de trabajo de grado, titulado:

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

Nos ratificamos en lo expresado, en señal de lo cual firmamos el presente documento en la ciudad de___, a los_____días de 2023.

_____ Asesor de trabajo de grado

_____ Estudiante

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

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

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

Anexo 5. Evaluación del examen de grado

ACTA DE EXAMEN DE CANDIDATURA

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

«NOMBRE_DEL_ESTUDIANTE»

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

«TÍTULO_DE_PROYECTO»

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

Aprobado: **Desaprobado**:

Lima, xx/xx/xxxx

B. JURADO:

Nombre: Firma ----------

Nombre: Firma ----------

Nombre: Firma ----------

TÍTULO_DE_PROYECTO

PROGRAMA: xxxxxxx
CANDIDATO: «NOMBRE_DEL_ESTUDIANTE»

RÚBRICA

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

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

Calificación Final: (Aprobado >=11.00)

COMENTARIOS DEL JURADO EVALUADOR:

C. FECHA: xx/xx/xxxx

JURADO 1: xxxxxxx
JURADO 2: xxxxxxx
JURADO 3: xxxxxxx

a) EXAMEN DE CANDIDATURA

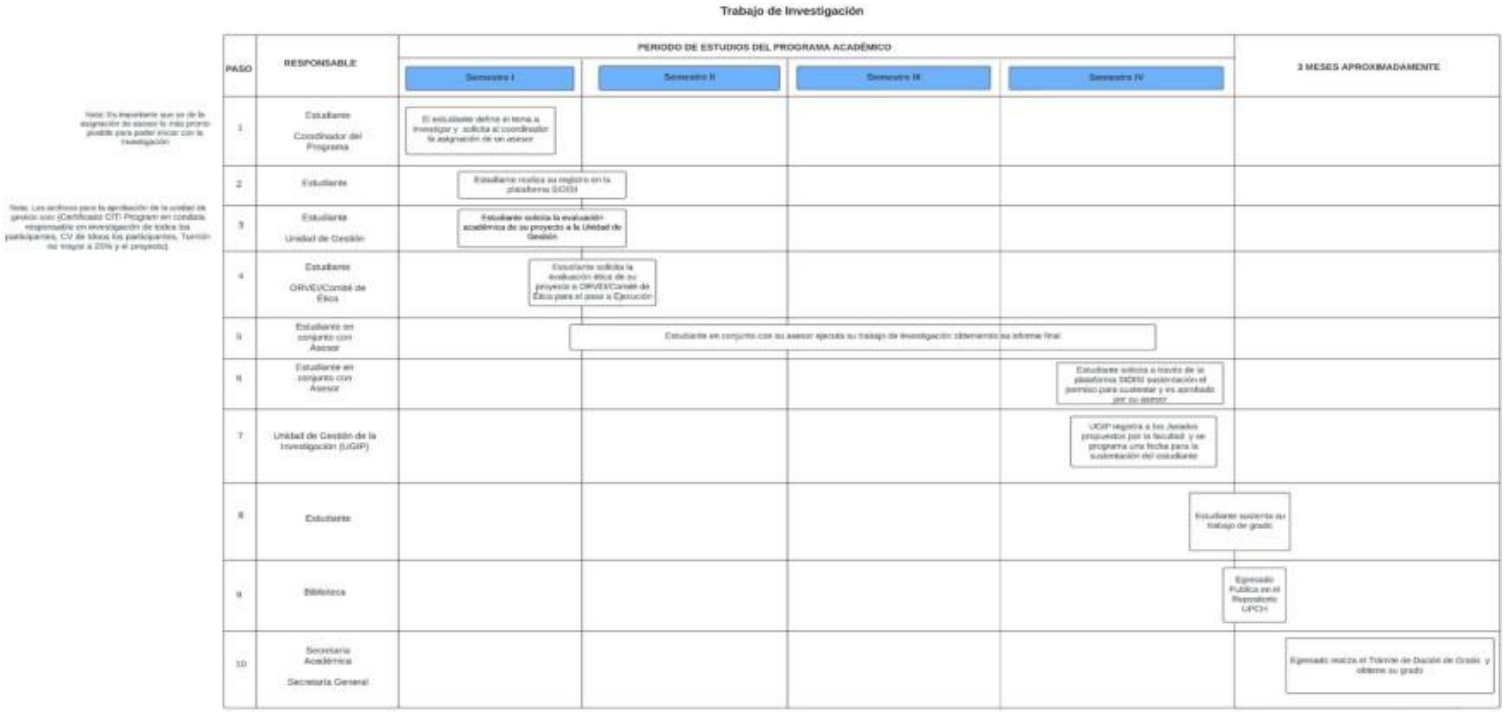
Evalúa al estudiante como futuro científico, poniendo a prueba su conocimiento de base en el programa académico en curso, y sus capacidades analítica, crítica y creativa.
Usa como instrumento la investigación, designada como proyecto de investigación. Se espera que el estudiante se apropie del problema de investigación y adopte la estrategia propuesta, plan de análisis y evaluación crítica en el proyecto asignado, invirtiendo en él sus conocimientos y su creatividad, apoyándose en fuentes de información científica actualizada.
El estudiante debe presentar el proyecto por escrito y oralmente. Será evaluado por un jurado de tres profesores que darán el calificativo de aprobado o desaprobado. En caso de desaprobar, el estudiante cuenta con una única segunda oportunidad.

RÚBRICA – PROPUESTA

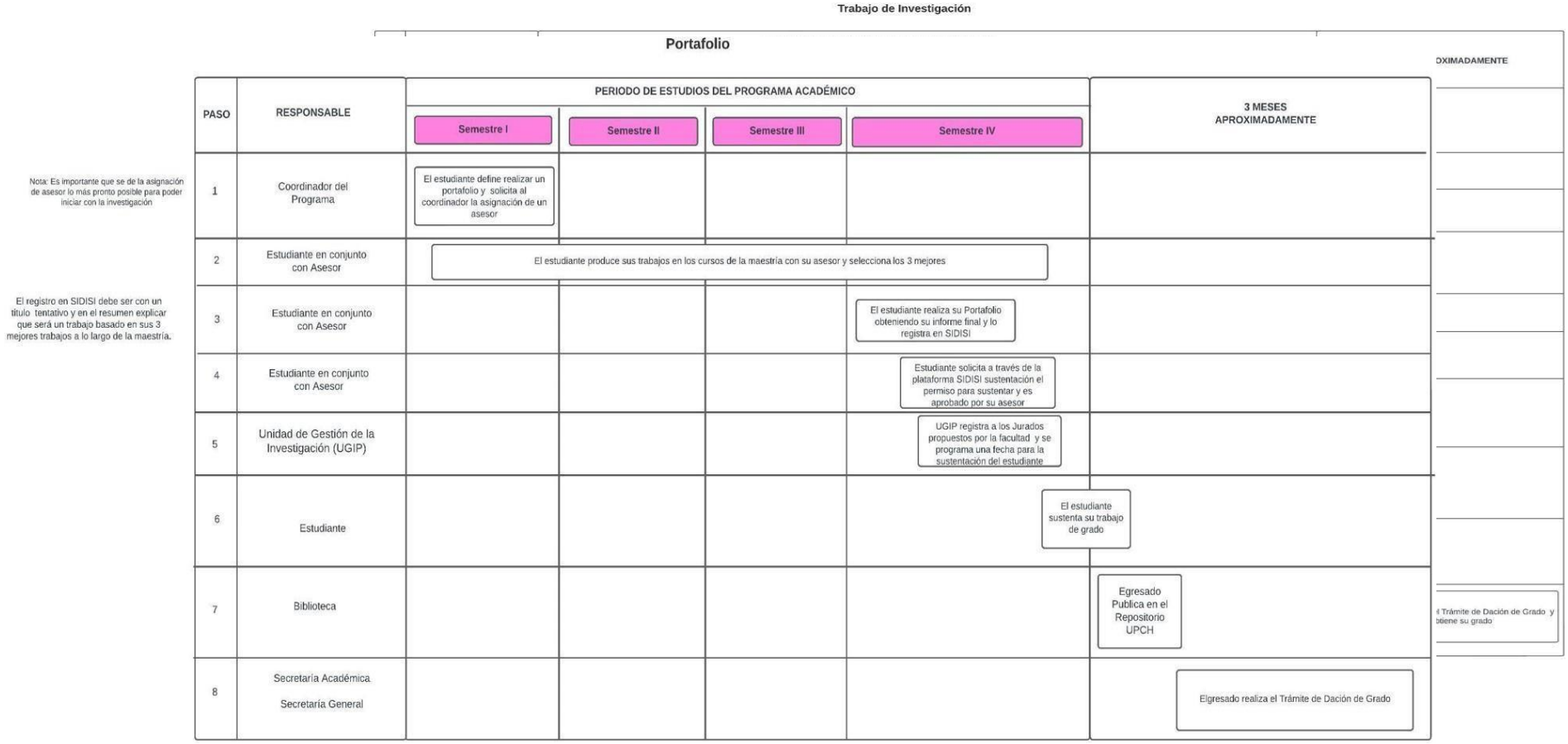
Esta guía propone orientar las preguntas y observaciones del jurado calificador, para asegurar que todos los aspectos importantes sean evaluados. El instrumento pretende ayudar también a la deliberación del jurado.

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

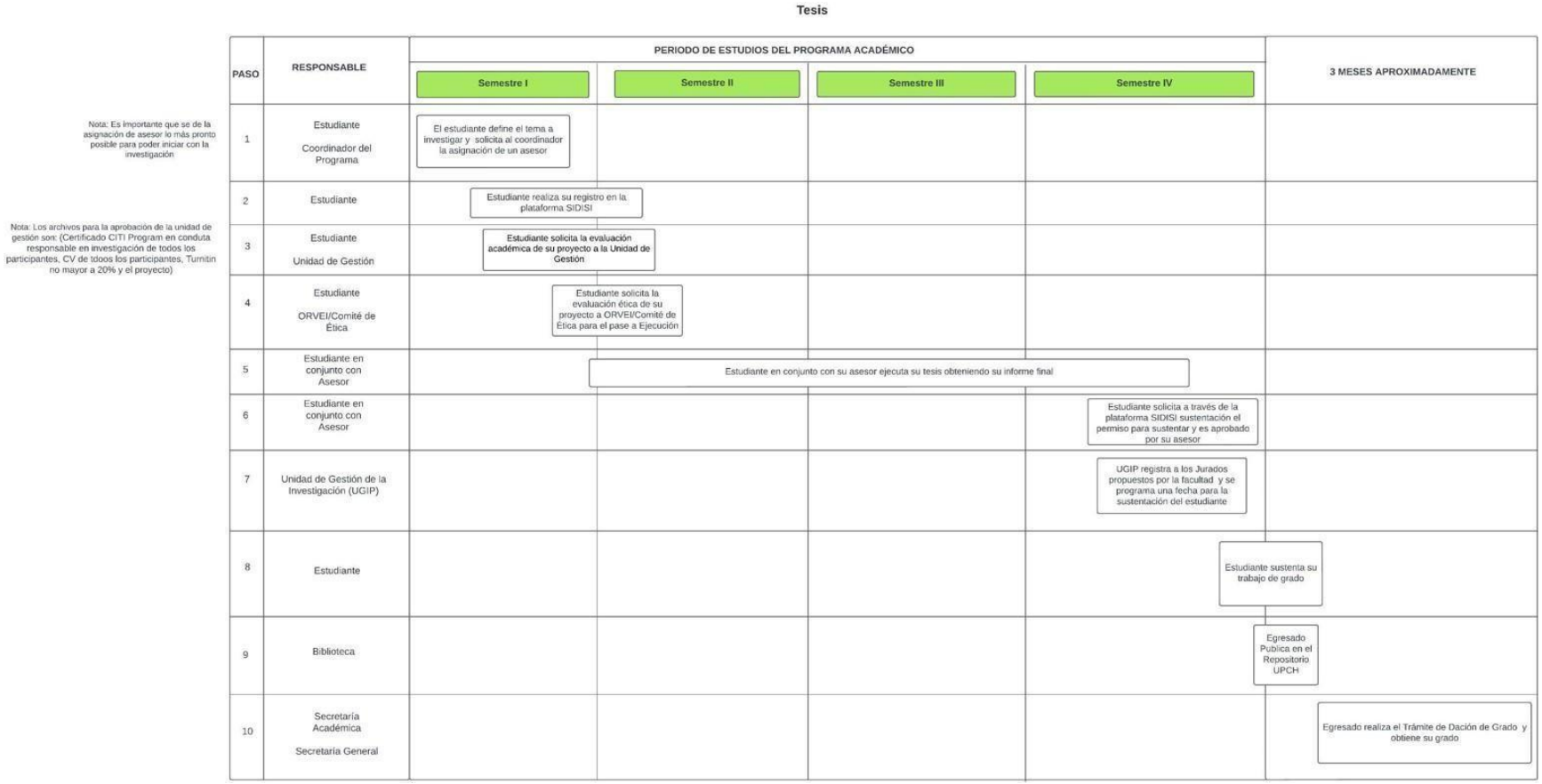
a. Desarrollo del trabajo de investigación.



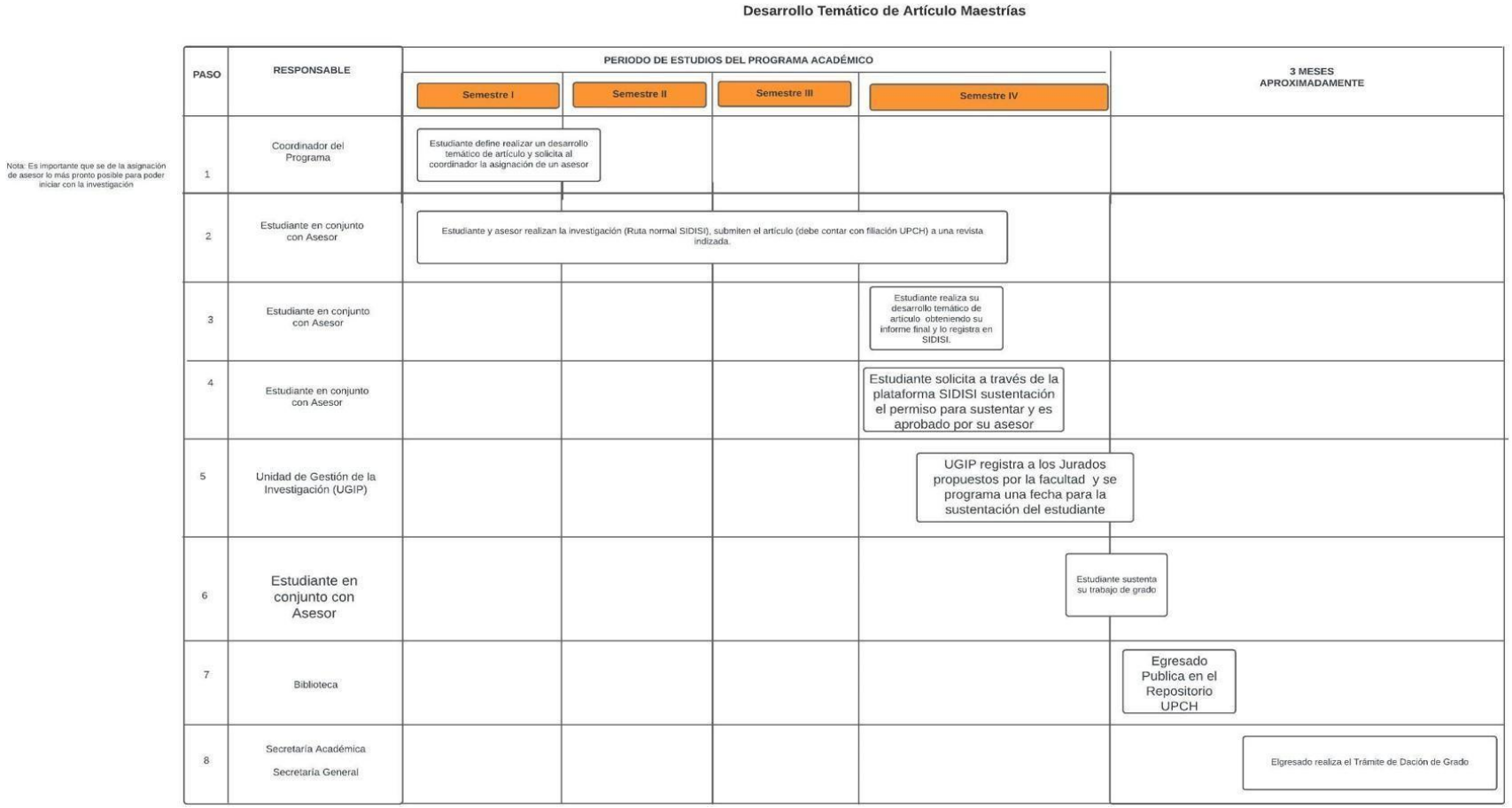
b. Desarrollo del portafolio de trabajos.



c. Desarrollo de la tesis



d. Desarrollo temático de artículo en maestrías de investigación



e. Desarrollo temático de artículos en el doctorado

Desarrollo Temático de Artículo Doctorados

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

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

Anexo 7

Estructura del informe final del trabajo de grado

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

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

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

2) Introducción

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

3) Objetivos

Objetivo general y específicos

4) Desarrollo del estudio

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

5) Conclusiones

Se exponen las ideas, deducciones y síntesis del trabajo

6) Recomendaciones (opcional)

7) Referencias Bibliográficas

Cumplir con los requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (ICMJE- Vancouver), APA u otras, según lo indicado por el programa académico. https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf
https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/11/948697/guias-pautas-para-la-citacion-de- bibliografia- segun-las-normas-_RtQuooS.pdf

8) Anexos (Si fuera necesario)

Considerar:

- Un trabajo escrito de investigación en la especialidad respectiva debe tener una extensión de 12,000 palabras (+/- 5%), que aborda temas relacionados a las líneas de investigación de la maestría.

- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y las referencias bibliográficas.

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

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

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

2) Desarrollo de los trabajos

Cada trabajo escrito debe estar relacionado a los temas tratados en tres cursos de la maestría, indicando su título respectivo. Se exponen ordenadamente los

trabajos realizados dentro del portafolio. No necesariamente requieren un hilo conductor.

- Trabajo 1
- Trabajo 2
- Trabajo 3

3) Conclusiones

Se exponen las ideas, deducciones y síntesis del trabajo

4) Recomendaciones (opcional)

5) Referencias Bibliográficas

Cumplir con los requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (ICMJE- Vancouver), APA u otras, según lo indicado por el programa académico. https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf
https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/11/948697/guias-pautas-para-la-citacion-de- bibliografia- segun-las-normas-_RtQuooS.pdf

Considerar:

- Un portafolio de tres (3) trabajos escritos producidos a lo largo de los estudios. Cada trabajo es de 5,000 palabras (+/- 5%) y aborda temas relacionados a los cursos de la maestría.

- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y la bibliografía.

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

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

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

2) Introducción

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

3) Objetivos

Objetivo general y específicos

4) Hipótesis (Opcional)

5) Marco teórico (opcional según Facultad)

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

6) Metodología (o Materiales y Métodos)

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

7) Resultados o Argumentación teórica

8) Discusiones

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

9) Conclusiones

Se exponen las ideas, deducciones y síntesis del trabajo

10) Recomendaciones (opcional)

11) Referencias Bibliográficas

Cumplir con los requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (ICMJE- Vancouver), APA u otras, según lo indicado por el programa académico. https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf
https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/11/948697/guias-pautas-para-la-citacion-de- bibliografia- segun-las-normas-_RtQuooS.pdf

12) Anexos (Si fuera necesario)

Considerar:

- Maestría de Investigación: Documento de investigación en la especialidad respectiva con una extensión de 25 000 palabras (+/- 5%).

- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y la bibliografía.

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

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

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

2) Artículo publicado

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

3) Discusiones

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

4) Referencias Bibliográficas

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

https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf https://docs.bvsalud.org/biblioref/2018/11/948697/guias-pautas-para-la-citacion-de- bibliografia- segun-las-normas-_RtQuooS.pdf

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

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

Considerar:

- Documento debe tener una extensión documento entre 5 mil y 8 mil palabras, que aborda el desarrollo temático del o los artículos de investigación publicados.

- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y la bibliografía.

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

1) Resumen

Un único párrafo de 200 a 300 palabras.

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

2) Introducción

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

3) Objetivos

Objetivo general y específicos

4) Desarrollo de los artículos

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

5) Discusiones

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

6) Conclusiones

Se exponen las ideas, deducciones y conclusiones del trabajo.

7) Recomendaciones (opcional)

8) Referencias Bibliográficas

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

9) Anexos (Si fuera necesario)

Considerar:

- Documento debe tener una extensión documento entre 5 mil y 8 mil palabras, que aborda el desarrollo temático del o los artículos de investigación publicados.

- El número de palabras solicitadas para los Trabajos de Grado en las maestrías incluye las leyendas de las tablas, de las figuras y las notas a pie de página, pero excluye el título del trabajo, el índice, los agradecimientos y la bibliografía.

Anexo 8

Formato para validar el desarrollo temático

a. Declaración

DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

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

……. ……..

Asesor Estudiante

Consideraciones:

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

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

Documento de respaldo del investigador principal

Estimado/a [nombre del destinatario],

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

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

_____

_

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

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

Atentamente,

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

Anexo 9

Proceso de reinicio en programas de posgrado

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

Condición	**Egresados de maestría**	**Egresados de doctorado**
Estudiantes matriculados en un programa académico antes del 31 de diciembre de 2002 *(Hasta el semestre 2002-II o ciclo académico equivalente que involucre el último trimestre de 2002)*	*31 de julio de 2025, plazo máximo para graduarse.* *(Hasta el semestre 2025-I)*	*31 de diciembre de 2025, plazo máximo para graduarse.* *(Hasta el semestre 2025-II)*
Estudiantes matriculados en un programa académico entre el 01 de enero de 2003 y el 31 de diciembre de 2011 *(Hasta el semestre 2011-II o ciclo académico equivalente que involucre el último trimestre de 2011)*	*31 de julio de 2026, plazo máximo para graduarse.* *(Hasta el semestre 2026-I)*	*31 de diciembre de 2026, plazo máximo para graduarse.* *(Hasta el semestre 2026-II)*
Estudiantes matriculados en un programa académico entre el 01 de enero de 2012 y el 27 de enero de 2021 *(Hasta el semestre 2020-II o ciclo académico equivalente que involucre el último trimestre de 2020 y los primeros 27 días del 2021)*	*31 de julio de 2027, plazo máximo para graduarse.* *(Hasta el semestre 2027-I)*	*31 de diciembre de 2027, plazo máximo para graduarse.* *(Hasta el semestre 2027-II)*

Estudiantes matriculados en un programa académico desde el 28 de enero de 2021 *(Semestre 2021-I o ciclo académico equivalente iniciado el primer trimestre de 2021)*	*Plazo máximo de reinicio es de 3 años para el caso de las maestrías, contabilizados a partir de la fecha de fin de semestre de su última matrícula.* *Plazo máximo para graduarse es hasta 5 años luego de la primera matrícula.*	*Plazo máximo de reinicio es de 5 años para el caso de los doctorados, contabilizados a partir de la fecha de fin de semestre de su última matrícula.* *Plazo máximo para graduarse es hasta 8 años luego de la primera matrícula.*

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

3. El reinicio es el procedimiento académico por el cual el egresado retoma (o inicia) la elaboración de la tesis o trabajo de investigación para la obtención del grado; se realiza por única vez para los egresados que no cuenten con un registro de proyecto aprobado. El proceso de reinicio es un trámite individual que realiza cada egresado.
4. El egresado comienza el trámite en la EPGVAC y debe recibir la aprobación de la Unidad de Posgrado y Especialización responsable del programa académico, quien brinda la información para la asesoría y gestionará la asignación del asesor. Se puede registrar un asesor externo. (El plan de asesorías se coordina directamente entre el egresado y su asesor)
5. Una vez aprobado el reinicio, el egresado ejecutará su plan de asesoría o asistirá al taller de asesoría establecido para desarrollar su tesis o trabajo de investigación. La Unidad de Posgrado y Especialización informará a la Unidad de Desarrollo Académico y Gestión de Investigación de Posgrado (UDAGIP) sobre los reinicios aprobados para el registro de datos y seguimiento del proceso.
6. Rigen los reglamentos, así como normas y procedimientos para la elaboración de trabajo de investigación vigentes al momento del reinicio. Las puede encontrar en el siguiente enlace (Reglamentos y normas):

https://posgrado.cayetano.edu.pe/tramites/

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

GUÍA OPERATIVA PARA EL PROCESO DE REINICIO

PASO 1

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

- **Solicitud de Reinicio (descargue formato)**
- **Propuesta de Trabajo de Grado (**puede ser preliminar**)**

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

- **Evaluación de reinicio (**comprobante de pago del banco correspondiente**)**
  Considerar lo siguiente:

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

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

a) Nombre completo, de acuerdo con la documentación.
b) Que cuente con la condición de egresado.
c) Que en el SIDISI no cuente con un registro en estado de “Ejecución”.

d) En el caso de tesis o trabajos de investigación deberá presentar su proyecto de acuerdo con la estructura que se indica en el manual operativo de las *Normas para la elaboración de trabajos de grado en maestrías y doctorados.*

e) En el caso que los egresados presenten un proyecto de tesis o trabajo de investigación, deberán considerar lo siguiente:

- Pertinencia: Que el proyecto aborde los temas tratados en el programa y las líneas de investigación de este.
- Factibilidad: Que la ejecución del proyecto pueda realizarse de manera regular.
- - Relevancia: Que la información sea actualizada y relevante para la temática a la tratar.

f) f) En el caso que los egresados quieran adoptar la modalidad de portafolio, deberán adjuntar sus trabajos realizados durante sus estudios que quieran someter a esta modalidad para su evaluación. Solo válido para las Maestrías de Especialización.

g) g) En el caso que los egresados quieran adoptar la modalidad de desarrollo temático de artículo, deberán adjuntar el o los artículos que quieran someter a esta modalidad para su evaluación. El artículo debe tener filiación institucional UPCH por parte del egresado y puede considerar los formatos del anexo 8 del manual operativo.

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

PASO 2

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

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

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

Plan de asesoría

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

Tipo de asesoría	**Especificaciones**
Asesoría individual	El asesor y el egresado definirían un cronograma de sesiones de asesoría para la evaluación de los avances.

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

Taller

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

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

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

PASO 3

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

***Consideración* final**

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

PROCESO DE REINICIO (MAESTRÍAS/DOCTORADOS)

I. Funciones de las unidades responsables.

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

II. Conceptos de pagos

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

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

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

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

Anexo 10

Proceso de reincorporación en programas de posgrado

Admisión

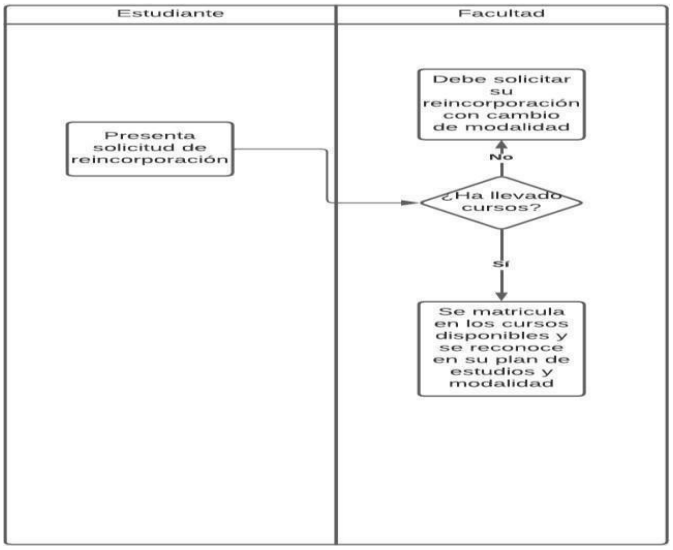
1. Se respeta la modalidad de admisión de un programa al que ha sido admitido el estudiante.

Reincorporación

1. El estudiante que se reincorpora al programa de estudios para continuar su proceso formativo debe haber realizado reserva de matrícula (hasta dos ciclos) o de ser más tiempo debe ser evaluado por un comité ad- hoc conformado por el Coordinador del Programa, Jefe de Posgrado de la unidad responsable del programa y un representante de la EPGVAC (de la unidad académica o de investigación). El comité ad- hoc establecerá una rúbrica para la evaluación respectiva.
2. El plazo máximo para solicitar la reincorporación es de 3 años para maestrías y de 5 años para doctorados, contabilizados a partir de la fecha de la primera matrícula. El estudiante debe haber cursado al menos un semestre académico para solicitarlo. Excepcionalmente, los estudiantes de los programas de maestría y doctorado que tengan pendiente únicamente la aprobación de hasta dos (2) asignaturas para obtener la condición de egresado podrán solicitar su reincorporación, aun cuando hubieran excedido el plazo máximo previsto en el numeral correspondiente del presente Manual, siempre que cumplan con los demás requisitos académicos y administrativos aplicables. Tratándose de programas no vigentes, la reincorporación procederá únicamente cuando exista asignaturas vigentes cuyos créditos puedan ser reconocidos para el cumplimiento de los requisitos académicos pendientes. De no existir asignaturas susceptibles de reconocimiento de créditos, la Universidad no estará obligada a ofrecer asignaturas adicionales, implementar actividades académicas extraordinarias ni adoptar medidas especiales para posibilitar la culminación del programa.

3. El estudiante de un programa de posgrado que hubiese sido suprimido o reestructurado solo podrá reincorporarse a programas equivalentes y vigentes a la fecha, previa evaluación de la unidad de gestión correspondiente quien se encargará del reconocimiento o convalidación de los cursos que fueran pertinentes.
4. El estudiante admitido en un programa en la modalidad presencial, que hizo reserva y que haya llevado un curso en un ciclo de estudios, podrá continuar sus estudios en los cursos que se estén ofertando y se realizará el reconocimiento en su propio plan de estudios y modalidad.

5. El estudiante admitido en un programa en la modalidad presencial, que hizoreserva y no llevó cursos del plan de estudio, solicitará cambio de plan en la modalidad que se esté ofertando para continuar sus estudios. (Reincorporación con cambio de modalidad)
6. La Universidad no tiene ninguna obligación académica y administrativa con el estudiante que solicita la reincorporación luego de haber abandonado sus estudios.



Uso del portal de matrícula.

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

Anexo 11

Proceso para seminarios de sustentación

Unidad de posgrado y Coordinador del programa

1. La Unidad de Posgrado de la Facultad correspondiente al programa debe notificar a UDAGIP las fechas de inicio de seminario de trabajos de grado.
2. Si el seminario corresponde solo a trabajos de investigación (no portafolio), deberán indicar a sus participantes que tienen que realizar los pasos de la Ruta del Graduando, para el registro de sus proyectos en SIDISI y seguir las evaluaciones académicas y éticas correspondientes.

   *Nota: Los trabajos de grado F3 (investigación que no involucra humanos ni animales) igualmente deberán completar el formulario de evaluación F3 que se indica en la Ruta del Graduando.

   En caso el seminario sea de portafolios, el registro en SIDISI de dichos trabajos de grado deberá realizarse cuando los participantes hayan culminado sus manuscritos.

3. La UPE/coordinador del programa generarán los informes turnitin para los trabajos de grado del seminario. Deben respetar la normativa vigente de índice de similitud de 20% o menos.
4. La UPE correspondiente deberá emitir a los participantes una carta de conformidad para los trabajos de portafolio (firmado por el jefe de la UPE y el coordinador del programa)
5. Una vez los participantes hayan registrado sus portafolios en SIDISI, deberán subir a dicha plataforma 3 documentos: Informe final, carta de conformidad y el informe turnitin.
6. A la par, la UPE debe enviar vía correo a la UIGICT correspondiente la relación de trabajos de portafolio (a través de una carta y drive) para que le den la aprobación académica en SIDISI.

UIGICT

7. Realizará el proceso operativo en la plataforma SIDISI para cambiar el estado de los proyectos de portafolio a “aprobado por U. de Gestión”.
8. Solicitará vía correo al área de Soporte SIDISI VRI, con copia a la UPE, el pase a ejecución de la relación de portafolios del seminario.
9. Una vez la UPE haya confirmado que sus participantes ya cuenten con el estado de “ejecución” en sus proyectos, deberán indicarles que soliciten su pase a sustentación a través de SIDISI.

UDAGIP

10. La UPE y/o el coordinador del programa enviarán la programación con la información de los jurados, aulas, fechas y horas para llevar a cabo el proceso de sustentaciones a la UDAGIP (al correo epgvac.sustentacion@oficinas-upch.pe).
11. La UDAGIP realizará el nombramiento de jurados vía SIDISI, la creación de las declaraciones de confidencialidad, actas de sustentación. También se realizará la programación oficial vía correo electrónico.

Disposiciones finales

Este proceso también se puede aplicar a seminarios de sustentaciones, siempre y cuando cumplan con todos los pasos requeridos en SIDISI y se respete el procedimiento por tipo de trabajos de grado.

Control de cambios			
Versión	Sección	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
01.00	-----	Creación de la primera versión del documento.	01/03/2023
02.00	-----	Modificación de la denominación del documento	15/12/2025