

Reglamento de Actividad de Obtención de Grado (AOG)

Escuela de Posgrado Newman

Aprobado por RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO NRO 041-2023 CDEPN Fecha de aprobación 20 de abril de 2023.

Contenido

I. DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO N° 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
ARTÍCULO N° 2. MARCO LEGAL	4
II. DE LA ACTIVIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO, MODALIDADES Y SU PROCESO	4
ARTÍCULO N° 3. DE LA ACTIVIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO	4
ARTÍCULO N° 4. DE LA CONVOCATORIA.....	5
ARTÍCULO N° 5. DE LA MATRICULA	5
ARTÍCULO N° 6. DEL REGISTRO DE SOLICITUD	5
ARTÍCULO N° 7. DEL CESE	5
ARTÍCULO N° 8. DE LA COMPOSICIÓN.....	5
III. DE LA ASIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO ACADÉMICO.....	6
ARTÍCULO N° 9. DEL DIRECTOR DEL TRABAJO ACADÉMICO.....	6
ARTÍCULO N° 10. DE LOS REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO	6
ACADÉMICO.....	6
ARTÍCULO N° 11. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL TRABAJO ACADÉMICO.....	6
ARTÍCULO N° 12. DE LOS PLAZOS DE RESPUESTA DEL DIRECTOR DEL TRABAJO ACADÉMICO.....	6
IV. DEL DESARROLLO DEL TRABAJO ACADÉMICO.....	7
ARTÍCULO N° 13. DEL DESARROLLO DE LOS ENTREGABLES	7
ARTÍCULO N° 14. DE LOS ENTREGABLES	7
ARTÍCULO N° 15. DE LA ENTREGA FINAL.....	7
ARTÍCULO N° 16. DE LA DECLARACIÓN DE ABANDONO	7
V. DE LA SUSTENTACIÓN, PUBLICACIÓN Y PLAGIO EN LA AOG	7
ARTÍCULO N° 17. DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA SUSTENTACIÓN	8
ARTÍCULO N° 18. DE LA CONFORMACIÓN DEL JURADO	8
ARTÍCULO N° 19. DE LA SUSTENTACIÓN.....	8
ARTÍCULO N° 20. DE LA CALIFICACIÓN	9
ARTÍCULO N° 21. DE LA REPROBACIÓN.....	9
ARTÍCULO N° 22. DE LA INASISTENCIA A LA SUSTENTACIÓN	10
ARTÍCULO N° 23. DEL TRABAJO GRUPAL	10

REGLAMENTO DE ACTIVIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N° 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento contiene las directrices generales relativas a la definición, modalidades, realización, requisitos, sustentación, calificación y tramitación administrativa de la actividad de obtención del grado (en adelante, AOG) en todos los programas oficiales de posgrado de la Escuela Escuela de Posgrado Newman (en adelante, EPN) en todas sus modalidades.

ARTÍCULO N° 2. MARCO LEGAL

El marco legal que se tiene como referencia es el siguiente:

- » Ley Universitaria N°30220.
- » Estatutos de la Escuela de Posgrado Newman.
- » Reglamento General de la Escuela de Posgrado Newman.
- » Reglamento de Estudios de la Escuela de Posgrado Newman.

II. DE LA ACTIVIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO, MODALIDADES Y SU PROCESO

ARTÍCULO N° 3. DE LA ACTIVIDAD DE OBTENCIÓN DE GRADO

La AOG es el proceso mediante el cual el estudiante elabora un trabajo académico cuya superación da lugar a la obtención del grado de Maestro.

El trabajo académico se desarrolla con el soporte del director y el estudiante puede elegir entre dos modalidades de realización: tesis o trabajo de investigación (Anexo 1 y 2).

Se divide en 4 entregables y se realiza un depósito ordinario y/o extraordinario, en un periodo de veintiséis (26) semanas.

ARTÍCULO N° 4. DE LA CONVOCATORIA

La Dirección Académica hará pública la convocatoria a la AOG estableciendo los plazos de apertura, periodos de depósito y sustentación; estos serán publicados en la página web institucional y el aula virtual de la AOG.

La Dirección Académica de la Unidad podrá exigir requisitos adicionales para que los estudiantes accedan a determinadas convocatorias, las mismas que estarán habilitadas cada semestre académico.

ARTÍCULO N° 5. DE LA MATRICULA

La matrícula de la AOG se realiza dentro del plazo de la convocatoria general, de acuerdo con la tasa establecida en el TUPA, la validez del derecho de la matrícula de la AOG solo estará vigente para la convocatoria a la que el estudiante se matricula.

ARTÍCULO N° 6. DEL REGISTRO DE SOLICITUD

El maestrante una vez matriculado debe registrar su solicitud de formulario y consignar el tema de su investigación y seleccionar el proceso individual o grupal.

El maestrante podrá modificar el tema de su investigación solo en la etapa del primer entregable previa autorización del director o a solicitud expresa del mismo.

ARTÍCULO N° 7. DEL CESE

El maestrante que desee cesar o desistir del proceso, posterior al registro de la solicitud, deberá comunicar a la Dirección Académica los motivos de su retiro e informar a Tutorías.

Será la Dirección Académica quien, en su caso, autorice la solicitud y comunique a Servicios Académicos y Dirección de Administración la baja de la matrícula.

Asimismo, el maestrante pierde los derechos abonados en la matrícula y podrá participar de una nueva convocatoria asumiendo los costos establecidos en el TUPA vigente.

ARTÍCULO N° 8. DE LA COMPOSICIÓN

El trabajo académico se puede desarrollar de forma individual o grupal (máximo de dos maestrandos).

Si se opta por hacerlo en un grupo de dos, los maestrandos deberán ser del mismo programa y periodo académico. Y, además, deberán asumir las responsabilidades académicas y económicas del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, en forma conjunta, mediante la suscripción de un compromiso (Anexo 3).

III. DE LA ASIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO ACADÉMICO

ARTÍCULO N° 9. DEL DIRECTOR DEL TRABAJO ACADÉMICO

Será designado por la dirección académica, quien será responsable de orientar y supervisar la ejecución del trabajo académico, el mismo que deberá ir acompañado por el software anti-plagio, hasta la aprobación de los mismos.

Asimismo, podrá estar presente durante la sustentación.

La Dirección Académica establecerá la asignación de los directores de acuerdo con su especialidad y al tema de trabajo del estudiante, la asignación del director deberá producirse en los plazos establecidos en el cronograma de la AOG.

ARTÍCULO N° 10. DE LOS REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL

TRABAJO ACADÉMICO

Los directores asignados serán los docentes de la EPN, que trabajen a tiempo parcial o completo, denominado director de tesis, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos: de preferencia poseer el grado de magíster; tener experiencia en investigación y demostrar suficiente conocimiento teórico-práctico sobre el tema que pretende asesorar. Deberá regirse según lo exigido y contemplado en el presente reglamento.

ARTÍCULO N° 11. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL TRABAJO ACADÉMICO

Las funciones establecidas del director son:

- a. Dirigir la asesoría de acuerdo con el tipo de investigación.
- b. Mantener una adecuada comunicación con los maestrantes por medio de la plataforma, a través de los canales establecidos.
- c. Orientar y supervisar la ejecución del trabajo a académico.
- d. Gestionar el depósito autorizando o rechazando el trabajo a académico.
- e. Suscribir la ficha de evaluación y autorización del trabajo académico del maestrante.

ARTÍCULO N° 12. DE LOS PLAZOS DE RESPUESTA DEL DIRECTOR DEL TRABAJO ACADÉMICO

El director tiene diez (10) días hábiles para revisar cada entregable de la AOG y evaluar el trabajo académico, autorizando o no el depósito en ordinario o extraordinario.

IV. DEL DESARROLLO DEL TRABAJO ACADÉMICO

ARTÍCULO N° 13. DEL DESARROLLO DE LOS ENTREGABLES

El desarrollo de los entregables para la AOG se concreta de acuerdo a lo establecido para cada modalidad: tesis y trabajo de investigación.

ARTÍCULO N° 14. DE LOS ENTREGABLES

El maestrante desarrollará los entregables, que deberán ser enviados a través del campus virtual, según las indicaciones y plazos previstos en cada programa.

ARTÍCULO N° 15. DE LA ENTREGA FINAL

Luego de la aprobación del trabajo académico por parte del director, el maestrante debe realizar la entrega final ordinaria en el campus virtual.

Para el maestrante que no cumpla con la entrega en ordinaria, la dirección académica puede autorizar una ampliación de depósito, con carácter extraordinario, de veinte (20) días calendario para la culminación del su trabajo académico.

En caso de vencimiento de la entrega en extraordinaria, el maestrante no podrá depositar la AOG y deberá iniciar un nuevo proceso, asumiendo los nuevos costos de matrícula según el TUPA vigente.

ARTÍCULO N° 16. DE LA DECLARACIÓN DE ABANDONO

La AOG se declara en abandono:

- a. Por solicitud del maestrante, con la opinión favorable del director y la Dirección Académica.
- b. Por incumplimiento de la presentación de los entregables en los plazos establecidos en el presente reglamento.
- c. Por omitir y/o no accionar dentro del plazo de tres (3) meses.

Una vez declarado el abandono, el maestrante deberá iniciar un nuevo proceso, asumiendo los nuevos costos de matrícula según el TUPA vigente.

V. DE LA SUSTENTACIÓN, PUBLICACIÓN Y PLAGIO EN LA AOG

ARTÍCULO N° 17. DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA SUSTENTACIÓN

Una vez concluida la elaboración del trabajo, el director comunicará al estudiante si procede o no su depósito. Una vez depositado por el estudiante el trabajo académico en el campus virtual, el director, previa revisión del mismo, emitirá la autorización para la sustentación – que deberá detallar el porcentaje de coincidencias encontrado en el trabajo –, dentro del plazo establecido por el área de defensas para convocar a los maestrantes. Asimismo, será el área de defensas quien ponga a disposición del jurado el trabajo.

En caso de que el director considere que el trabajo no es apto para sustentar, deberá hacerlo de forma motivada.

Solo se podrá convocar a la sustentación a los maestrantes que cumplan con todos sus créditos aprobados y no presenten deudas vencidas.

ARTÍCULO N° 18. DE LA CONFORMACIÓN DEL JURADO

El jurado estará conformado por el docente informante, que actuará como presidente (dirige y cierra el acto, comunicando la nota al estudiante) y el docente dirimente, que actuará como secretario (después de haber consensuado la nota, completa la rubrica y hace el acta y la envía a los departamentos implicados en el proceso). Serán docentes de la EPN, que trabajen a tiempo parcial o completo, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos: poseer el grado de magíster, tener experiencia en investigación y demostrar suficiente conocimiento teórico-práctico sobre el tema que pretende asesorar. Deberá regirse según lo exigido y contemplado en el presente reglamento.

El Docente Informante será designado por la Dirección Académica.

El Docente Diremente será designado por la Dirección Académica.

ARTÍCULO N° 19. DE LA SUSTENTACIÓN

- a. Las sustentaciones serán programadas dentro de los treinta (30) y noventa (90) días naturales posteriores al depósito y se notificará de manera pública el calendario con un mínimo de diez (10) días hábiles de anticipación, detallando las indicaciones generales y el tiempo de exposición.
- b. La sustentación será realizada de manera virtual en modalidad pública para que puedan contar con la audiencia de la comunidad académica y público en general.
- c. La sustentación consiste en una exposición oral de la investigación realizada por parte del estudiante o egresado, cuya extensión no debe superar los treinta (30) minutos y podrá ser apoyada con recursos tecnológicos.
- d. Concluida la exposición los miembros del jurado realizarán las preguntas que consideren necesarias en torno al tema expuesto y el estudiante o egresado deberá dar respuesta a las mismas.

- e. Concluida la sustentación, los miembros del jurado deliberarán la calificación sin que este presente en la misma el maestrante. El resultado de la deliberación se comunicará al maestrante en el mismo acto.

ARTÍCULO Nº 20. DE LA CALIFICACIÓN

Para la calificación de la AOG el jurado valorará: la estructura (20% de la nota), el contenido de la actividad (50% de la nota), exposición/sustentación (el dominio del tema y las respuestas a las preguntas realizadas por el Jurado, 30% de la nota).

- a. La decisión del Jurado será aprobar o desaprobar la sustentación.
- b. El Jurado otorgará la calificación según a la siguiente escala:
 - a. Desaprobada: nota menor a 13,5.
 - b. Aprobado: nota igual o mayor de 13,5.
 - c. Sobresaliente: nota igual o mayor a 19.

En el acta la calificación aparecerá solamente con un número entero, esto es sin decimales, por lo que si la calificación obtenida es con decimales: si el decimal es 5 o más, aparecerá el número entero siguiente en la escala y si la calificación del decimal es menor de 5, aparecerá el número entero anterior en la escala.

- c. En caso el jurado de recomendaciones por escrito, estas serán tomadas en cuenta antes de enviar el trabajo académico final, en formato digital.
- d. Aprobada la AOG, el maestrante tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para presentar el trabajo académico en formato digital tanto Word como PDF.

ARTÍCULO Nº 21. DE LA REPROBACIÓN

Si el maestrante reprueba la AOG deberá matricularse nuevamente, realizando el pago correspondiente. Llegado a este momento, las cantidades pagadas por el estudiante no se devuelven ni trasladan.

ARTÍCULO Nº 22. DE LA INASISTENCIA A LA SUSTENTACIÓN

En caso de inasistencia del maestrante a la sustentación en la fecha establecida, el jurado deberá dejar constancia de ello en el acta respectiva con la firma de sus miembros. La inasistencia puede ser:

- a. Justificada: se deberá justificar la inasistencia en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles.

Una vez justificada la inasistencia con un motivo de fuerza mayor no imputable al maestrante, se reprogramará.

- b. Injustificada: el maestrante no puede justificar con una causa de fuerza mayor inasistencia.

El estudiante deberá a volver a matricular su AOG. No devolviéndose el importe pagado si el alumno reprueba por su ausencia injustificada.

ARTÍCULO Nº 23. DEL TRABAJO GRUPAL

Si la AOG tiene carácter grupal, para poder sustentar, los integrantes del trabajo tienen que tener todo aprobado y estar económicamente “apto”.

En el caso de que uno de los integrantes no pueda sustentar, la sustentación se hará de forma individual. Asimismo, la calificación de la parte evaluable del contenido que haga el jurado en la primera sustentación, será aplicable al segundo integrante que sustente de forma posterior. Esta nota se guardará hasta el límite de cursar asignaturas, que es de tres (3) veces.

ARTÍCULO Nº 24. DE LA PUBLICACIÓN

En cumplimiento con las disposiciones de SUNEDU, todo trabajo académico será depositado en el Repositorio Institucional. Para ello, se solicita al maestrante completar y firmar el formulario de autorización y entregar la versión final de la tesis o trabajo de investigación revisado y corregido (Anexo 4).

ARTÍCULO Nº 25. DE LA AUTENTICIDAD Y PLAGIO

El control de la autenticidad y plagio en la AOG se regirá por los siguiente:

- a. La Dirección Académica establece y difunde entre los maestrantes matriculados en AOG los procedimientos y mecanismos para prevenir el plagio por medio de normas y softwares especializados.
- b. El director tiene la responsabilidad de activar los mecanismos anti-plagio (software antiplagio).
- c. El texto final, datos, expresiones, opiniones y apreciaciones contenidas en el trabajo académico son de exclusiva responsabilidad del maestrante.

ARTÍCULO N° 26. DEL PORCENTAJE DE COINCIDENCIAS PERMITIDAS

Durante la realización del trabajo, el director deberá comprobar que el porcentaje de plagio del mismo no supere el 25%. En el caso de que supere ese 25%, el maestrante deberá realizar las correcciones oportunas para poder depositar su trabajo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Ante las situaciones no previstas en el presente Reglamento, podrá adoptar decisiones por acuerdos unánimes, el Rector, el Secretario General, el Director Académico y Coordinador Académico, según corresponda. El Secretario General actuará en calidad de secretario de la comisión y levantará acta de lo resuelto en cada caso.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente reglamento entra en vigor el 21 del abril del 2023.

Modificaciones

	Cambios respecto a la versión anterior	Aprobación	En Vigor
V.1		20/04/2023	21/04/2023

Anexo 1

GUÍA. PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS

<p>Título del tema: Considerar que no sea muy extenso. Y se ajuste a las líneas de investigación de la Escuela.</p>
<p>Planteamiento del problema: Considerar la exposición del problema, la proyección del problema a futuro; y de qué forma se contribuirá a la solución o a la mejora de la situación problemática.</p>
<p>Formulación del problema: Generar interrogantes de investigación en función del planteamiento del problema.*</p>
<p>Hipótesis: Plantear respuestas tentativas a las preguntas de la formulación del problema.*</p>
<p>Objetivos: Plantear acciones a desarrollar a partir del título del tema y de la formulación del problema.</p>
<p>Justificación: Considerar justificación teórica, metodológica y práctica.</p>
<p>Definiciones: Considerar las definiciones de las variables de estudio.</p>
<p>Metodología: Considerar los procedimientos metodológicos y estadísticos que se usarán para la contrastación de las hipótesis y el cumplimiento de objetivos.</p>
<p>Limitaciones y Alcances: Considerar criterios de recursos, espacio y tiempo.</p>
<p>Cronograma: Considerar la relación de actividades versus tiempo necesarios para ejecutar el el trabajo académico.</p>
<p>Bibliografía: Proyectar las referencias bibliográficas que se usará en la ejecución de la investigación.</p> <p>Marco teórico: Debe contener la conceptualización de las variables de estudio. Y de acuerdo al tipo de estudio, se deberán presentar teorías, modelos y/o metodologías relacionadas.</p> <p>Marco referencial: Debe contener los antecedentes de la organización o sector donde se realizará el estudio. Además de información vinculada al contexto en el que se desarrolla la problemática.</p>

*Sección que se debe considerar solo en la Investigación Aplicada.

Anexo 2

GUÍA. INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS

Portada: Portada oficial de la Escuela para el trabajo académico.
Índices: Considerar índice general, de tablas y de figuras.
Resumen: Considerar problema, unidades de estudio, metodología, hallazgos y conclusiones
Introducción: Considerar la importancia del problema, descripción de trabajos previo y el abordaje de la situación problemática.
Desarrollo: Debe contener la metodología utilizada, y los resultados del estudio de acuerdo a los objetivos planteados en el proyecto.
Sugerencias / Propuesta de Mejora: Corresponde la presentación de acciones de mejora o un modelo de mejora para complementar la investigación. Este capítulo es opcional.
Conclusiones: Corresponde la presentación resumida de información que evidencie el cumplimiento de los objetivos de investigación.
Bibliografía: Toda la utilizada en la investigación según la metodología APA
Anexos: Considerar información complementaria importante que no se encuentre en el trabajo académico.

Anexo 3

COMPROMISO DE INVESTIGACIÓN GRUPAL

Quienes suscriben; maestrantes del Programa de Maestría en _____, libre y voluntariamente asumimos el compromiso grupal de la presentación del trabajo académico en su modalidad (de tesis o de trabajo de investigación) denominado “_____” presentado en la fecha _____.

Nos responsabilizamos por cumplir lo normado en el Reglamento de AOG aprobado por la Escuela de Posgrado Newman y nos comprometemos a saldar cualquier diferencia, de cualquier índole que pudiera surgir durante el desarrollo del trabajo académico entre los que suscribimos el presente, haciéndonos solidariamente responsables y desligando a la Escuela, sobre cualquier desavenencia.

En caso de disolución del compromiso grupal, comunicaremos a la Escuela y procederemos según corresponda al Reglamento de la AOG

Suscribimos la presente en señal de conformidad, en Tacna, a los _____ de _____ del 20_____.

Firma:
Nombre: Nombre:
DNI:

Firma:
DNI:

Anexo 4

ESCUELA DE POSGRADO NEWMAN

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO EN EL

REPOSITORIO INSTITUCIONAL

1. DATOS DEL AUTOR O AUTORES:

Apellidos y Nombres: Haga clic aquí para escribir texto.

DNI/ Pasaporte N°: Escriba aquí.

Teléfono: Escriba aquí.

Correo: Escriba aquí.

Apellidos y Nombres: Haga clic aquí para escribir texto.

DNI/ Pasaporte N°: Escriba aquí.

Teléfono: Escriba aquí.

Correo: Escriba aquí.

2. DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

Modalidad de Trabajo de Investigación: Elija la opción que corresponda.

Título del Documento: Haga clic aquí para escribir texto.

Fecha de Sustentación: Seleccione día/mes/año.

Datos del Docente Guía: Ingresar nombres y apellidos.

Programa Académico: Elija el programa al cual pertenece.

3. TIPO DE ACCESO AL DOCUMENTO

A través de la presente, declaro que la investigación realizada es de exclusiva titularidad del autor o autores; ante tal razón, autorizo a la Escuela de Posgrado Newman Business School, su publicación electrónica en el Repositorio Institucional, conservando los derechos de autor. Para ello, elijo el siguiente tipo de acceso:

TIPO DE ACCESO	ELLECCIÓN
1. ACCESO ABIERTO [i]	<input type="radio"/>
2. ACCESO RESTRINGIDO[ii]	<input type="radio"/>
3. ACCESO CON UN PERIODO DE EMBARGO[iii] Fecha límite de embargo: d/m/a	<input type="radio"/>
4. CONDICIÓN CERRADA[iiii]	<input checked="" type="radio"/>

Justifique (en caso haya marcado la opción 2, 3 ó 4):

Haga clic aquí para escribir texto.

Firma del autor o autores:

Seleccionar día/mes/año

[i] Acceso abierto: Documento que se encuentra a texto completo, de modo inmediato, permanente en línea y gratuitos para cualquier persona; sin barreras de pago ni técnicas. (Mejor opción para la visibilidad de la investigación y autor)

[ii] Acceso restringido: Documento que tiene limitación para el acceso completo. Solo se visualizará la carátula, índice y el resumen del trabajo de investigación o tesis. (Completar el cuadro de justificación)

[iii] Acceso con un periodo de embargo: Documento que tendrá acceso abierto a partir de una fecha determinada por el autor o autores. (Completar el cuadro de justificación y fecha límite de embargo)

[iv] Condición cerrada: También llamado 'acceso cerrado', documento que por razones de seguridad nacional o de cualquier otra índole de similar naturaleza, amerite la reserva de la información, solo se considera los principales metadatos. (Completar el cuadro de justificación. Se requiere aprobación del Coordinador Académico).