



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO
SECRETARÍA GENERAL

53 años
1969 - 2022

Formamos seres humanos para una cultura de paz

Oficio electrónico N°3691-2022/SG-URP

Lima, 07 de diciembre de 2022

Señor Doctor

LUIS ERNESTO QUINECHE GIL

Decano

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Presente.-

De mi consideración:

Me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que el Consejo Universitario en sesión de fecha 06 de diciembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Acuerdo del Consejo Universitario N°2728-2022

Visto el Oficio N°0996-2022-FACEE-D del Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales elevando al Rectorado para su aprobación, la propuesta de Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, debidamente actualizado y adecuado al Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad; y considerando el Acuerdo del Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales N°0088-2022-ACF y el Informe N°019-2022-Asesor-RSQV del Asesor del Rectorado; **el Consejo Universitario acordó: Aprobar el Reglamentos de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad Ricardo Palma, que consta de VIII Capítulos, 49 artículos, 03 Disposiciones Finales, 01 Disposición Transitoria y 01 Anexo de Guía para la presentación de Trabajo de suficiencia Profesional, cuyo texto forma parte del presente acuerdo.**

Atentamente,



Dr. RAUL MARTIN VIDAL CORONADO

Secretario General

Se adjunta expediente

Distribución

♦ Rectorado	1
♦ Vicerrectorado Académico	1
♦ Vicerrectorado de Investigación	1
♦ Oficina de Economía	1
♦ ODACA	1
♦ Unidad de Grados y Títulos de la Facultad	1
♦ Unidad de Grados y Títulos de Secretaría General	1
♦ Archivo	1

RMVC/ajrt

Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO
SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

**REGLAMENTO DE GRADOS Y TITULOS
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES (FACEE)
UNIVERSIDAD RICARDO PALMA**

BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220. Arts. 44 y 45
- Estatuto de la Universidad Ricardo Palma. Arts. 55 al 57, y 64
- Reglamento General de la Universidad Ricardo Palma. Arts. 44 al 51
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015- SUNEDU/CD (18.12.2015)
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y Títulos profesionales - RENATI, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD (06.09.2016)
- Resolución del Consejo Directivo N° 010-2017-SUNEDU/CD
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/
- Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad, aprobado en Acuerdo Consejo Universitario N°0594-2021-virtual
- Oficio electrónico N°2050-2022/SG-URP
- Oficio electrónico N°2547-2022/SG-URP
- Guía para la elaboración de los expedientes de grados académicos y títulos profesionales de la Universidad Ricardo Palma

CAPÍTULO PRELIMINAR

Finalidad

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por finalidad normar los procedimientos para declarar egresado al estudiante, optar por el grado académico de bachiller, así como los títulos profesionales y títulos que otorga la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (FACEE) de la Universidad Ricardo Palma.

Artículo 2. Comprende a las Escuelas Profesionales de la FACEE Administración y Gerencia, Economía, Contabilidad y Finanzas, Turismo, Hotelería y Gastronomía, Negocios Globales y Márquetin Global y Administración Comercial. Además del Programa de Estudios profesionales por Experiencia Laboral Calificada EPEL.

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DE LOS RESPONSABLES DE GRADOS Y TITULOS

De la Secretaría General de la Universidad

Artículo 3. El Secretario General de la Universidad es el responsable de administrar el registro de los grados académicos, títulos profesionales que expide la URP.

Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

De la Secretaría Académica de la Facultad

Artículo 4. El Secretario Académico de la Facultad es el responsable de administrar el registro del grado académico de bachiller, títulos profesionales que expide, la Facultad.

De la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad

Artículo 5. La Unidad de Grados y Títulos, es una unidad de apoyo dependiente del Decanato, está encargada de gestionar los procesos conducentes a la obtención del Grado Académico de Bachiller, Título Profesional que expide la Facultad. Mantiene relaciones de coordinación con la Dirección de las Escuelas Profesionales, la Secretaría Académica y la Unidad de Registros y Matrícula de la Facultad.

Funciona bajo la jefatura de un docente de la Facultad, a propuesta del Decano y aprobado en Consejo de Facultad.

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales reúne varias Escuelas Profesionales, la cual es representada por un docente, quien conformara la unidad de Grados y Títulos, aprobado por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano.

CAPÍTULO II

DECLARATORIA DE EGRESADO

Artículo 6. La Universidad Ricardo Palma declara egresado al estudiante que ha cumplido con aprobar el total de créditos de los cursos obligatorios y electivos, así como los demás requisitos académicos, administrativos y reglamentarios previstos en el pregrado.

Artículo 7. La Facultad informa quienes están aptos para ser egresados a la Oficina Central de Registros y Matrícula de la Universidad, quien es la responsable de declararlo a través de la resolución de egresado. Sobre esta base, expide la constancia de egresado, a solicitud del interesado.

Artículo 8. La solicitud de declaración de egresado se presenta en mesa de partes de la Facultad, para las Escuelas Profesionales respectivas de la Facultad acompañada de los siguientes documentos:

- a) Constancia en original de haber realizado prácticas pre profesionales externas. Los alumnos que llevan las prácticas pre profesionales como asignatura dentro del Plan de Estudios no presentan constancia. Excepto el programa EPEL.
- b) Pago por derecho de declaración de egresado y de certificado de estudios.
- c) Copia simple del DNI (vigente) o del Carné de Extranjería, por ambas caras y ampliadas al formato A5.
- d) Dos (02) fotografías tamaño carné, con las siguientes características:
 - Ser de fecha reciente, no superior a un año.
 - Tener fondo blanco.
 - Estar en posición completamente frontal y no tener la cabeza girada hacia un lado o la cabeza inclinada.
 - La persona debe vestir ropa formal, de preferencia oscura.
 - No tener expresión facial que comunique un estado de ánimo (sonrisas, muecas, ojos entrecerrados, ceño fruncido u otras).
 - No tener gafas, ni lentes que impidan ver con claridad los ojos.
 - No tener lentes de contacto cosméticas, que modifiquen el color del iris del ojo.



Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

- No tener prendas en la cabeza (gorros, bufandas u otros).
- No tener piercings en el rostro.

Documentos que añadirá de oficio la Facultad en el expediente del interesado; según corresponda:

- i. Informe de haber participado en las conferencias que establece el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad respectiva para el programa EPEL.
- ii. Certificado de estudios.
- iii. Informe de no adeudar dinero a la Universidad, y de haber pagado el derecho de declaración de egresado y del certificado de estudios.
- iv. Informe de no adeudar material bibliográfico a la Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada.

La Unidad de Grados y Títulos realizará las validaciones de estos requisitos.

Artículo 9. En caso que el estudiante haya ingresado mediante la modalidad de traslado interno o externo, la Unidad de Registros y Matrícula de la Facultad, incorporará al expediente del solicitante, la resolución de convalidación de cursos realizados.

Artículo 10. La Facultad, remitirá el expediente de solicitud de declaración de egresado a la Oficina Central de Registros y Matrícula para la expedición de la Resolución, Constancia de Egresado. En un plazo improrrogable de cinco días hábiles.

TÍTULO II

GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11. La Universidad Ricardo Palma otorgará a nombre de la Nación el grado académico de Bachiller, conforme a lo dispuesto en la Ley Universitaria N° 30220.

Artículo 12. El Grado Académico de Bachiller tiene la denominación de acuerdo al plan de estudios de la carrera profesional.

Artículo 13. Para la obtención del Grado Académico de Bachiller se requiere elaborar y aprobar un trabajo de investigación. No aplicable por ampliación de la ley 31359 hasta el año académico 2023 (Bachiller automático)

Artículo 14. El aspirante a Grado Académico de Bachiller puede proponer a un docente de la universidad como su asesor de investigación, con la aceptación del docente, con la aprobación del jefe de la Oficina de Grados y Títulos.

CAPÍTULO II

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 15. Para optar el Grado Académico de Bachiller se debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber sido declarado egresado.
- b) Aprobar un trabajo de investigación.



Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

- c) Acreditar el conocimiento por lo menos de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, a nivel que exija la escuela profesional correspondiente.

Artículo 16. Para tramitar la obtención del grado académico de Bachiller, se debe presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, que se presentará en la Unidad de Grados y Títulos.
- b) Tres (3) fotografías de frente, tamaño pasaporte, con las siguientes características:
- Las medidas de la fotografía: horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm
 - Ser de fecha reciente, no superior a un año.
 - Tener fondo blanco.
 - Estar en posición completamente frontal y no tener la cabeza girada hacia un lado o la cabeza inclinada.
 - La persona debe vestir ropa formal, de preferencia oscura.
 - No tener expresión facial que comunique un estado de ánimo (sonrisas, muecas, ojos entrecerrados, ceño fruncido u otras).
 - No tener gafas, ni lentes que impidan ver con claridad los ojos.
 - No tener lentes de contacto cosméticas, que modifiquen el color del iris del ojo.
 - No tener prendas en la cabeza (gorros, bufandas u otros).
 - No tener piercings en el rostro.
- c) Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería, por ambas caras y ampliadas al formato A5.
- d) Examen de suficiencia del conocimiento por lo menos de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, a nivel que exija la Escuela. Los egresados en cuyo plan de estudios aprobaron los cursos de Inglés I y II en el Programa de Estudios Básicos (PEB), con el creditaje de la asignatura correspondiente, ya no están obligados a rendir la evaluación del Centro de Idiomas de la Universidad respecto al idioma inglés.
- e) Pago por derecho de grado académico de bachiller.
- f) Constancia de la Universidad de origen sobre la fecha de su primera matrícula en caso de traslado externo.

Documentos que añadirá de oficio la Facultad al expediente del egresado:

- i. Informe sobre la aprobación del trabajo de investigación.
- ii. Informe de no adeudar material bibliográfico a la Biblioteca Central y las Bibliotecas Especializadas.
- iii. Informe de haber sido declarado egresado.
- iv. Verificación de la aprobación de los cursos de Inglés I y II en los certificados de estudios o de la aprobación del examen de suficiencia con el Informe que envíe el Centro de Idiomas de la Universidad.
- v. Informe sobre la fecha de su primera y última matrícula
- vi. Constancia de verificación del pago de los derechos.



Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



Formamos seres humanos para una cultura de paz

Artículo 17. El trabajo de investigación para optar el Grado Académico de Bachiller constituye un estudio de nivel exploratorio o descriptivo. Puede ser de carácter teórico o empírico, con rigurosidad metodológica. Responde a un problema y propósitos claramente definidos. De acuerdo con las líneas de investigación

Artículo 18. Para optar el Grado Académico de Bachiller se requiere cumplir con la presentación y aprobación del trabajo de investigación.

El informe del trabajo de investigación en su redacción final debe seguir el estilo de publicación académica (APA).

CAPÍTULO III

DEL PLAN Y EL INFORME DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 19.- Del informe del trabajo de investigación

- El trabajo de investigación tiene como resultado un informe de investigación, sobre las líneas de investigación de la FACEE.
- Las características y estructura del trabajo de investigación se establecen en los artículos 24 y 25 del presente reglamento.
- El trabajo de investigación debe ser elaborado en forma individual.
- El trabajo de investigación, es aprobado por el asesor y dos objetantes.

Artículo 20.- Del registro del plan investigación

- Aprobado el plan de investigación, éste se registrará en la Unidad de Grados y Títulos no pudiendo ser modificado sin la autorización del asesor y aprobación del Jefe de la Unidad de Grados y Títulos. El aspirante tendrá un plazo máximo de dos (02) meses para la elaboración del informe de investigación. Cumplido este plazo, si no se hubiera concluido el informe, se podrá conceder, a solicitud del aspirante, una prórroga por un (1) mes. Vencido este plazo, si no se ha presentado el informe, el registro caducará y se dará inicio a un nuevo trámite. (pudiendo ser el mismo tema)

Artículo 21.- Del informe de investigación

La elaboración del informe de investigación tiene como requisito la presentación y aprobación del informe final de trabajo de investigación. Su elaboración se rige por el siguiente procedimiento:

- a) El aspirante al Grado Académico de Bachiller - en adelante, el aspirante – presentará su trabajo de investigación a la Unidad de Grados y Títulos, la que evaluará y emitirá opinión en un plazo no mayor de cinco días. Con la aprobación del asesor propuesto.
- b) El aspirante desarrollará sus actividades investigadoras, bajo la dirección del asesor, cuyo resultado (trabajo de investigación) será presentado a la Unidad de Grados y Títulos en un plazo no mayor de dos (2) meses, prorrogable a un (01) mes, por razones justificadas.
- c) El asesor deberá presentar el informe favorable del trabajo de investigación realizado por el aspirante
- d) El Jefe de la Unidad de Grados y Títulos remitirá el trabajo de investigación a la Unidad de grados y títulos de la facultad para su revisión conforme a los lineamientos de investigación establecidos por la universidad.





Formamos seres humanos para una cultura de paz

- e) Sobre el trabajo de investigación. Si éste fuera favorable, el Jefe de la Unidad de Grados y Títulos selecciona, del padrón de asesores y jurados, designa, a dos revisores, para que emitan opinión sobre el informe del trabajo de investigación.
- f) Los docentes revisores asignados reciben el trabajo de investigación y emitirán su informe de manera individual, en un plazo no mayor de diez días.
- g) En el caso de presentarse observaciones u objeciones, el aspirante deberá subsanarlos en un plazo de cinco días.

Artículo 22.- De la presentación del informe de investigación

Elaborado y aprobado el informe de investigación, el aspirante deberá presentarlo en tres (3) CD y un ejemplar empastado a la Unidad de Grados y Títulos.

Artículo 23.- De la evaluación y calificación

Los docentes revisores remitirán un informe consensuado al jefe de Unidad de Grados y Títulos, en un plazo no mayor de cinco días.

La calificación del jurado Tendrá carácter cualitativo de aprobado o desaprobado para el grado académico de bachiller, Si consideran que el trabajo de investigación ha sido aprobado, lo remitirán al jefe de le Unidad de Grados y Títulos para el trámite correspondiente.

Los objetantes que incumplan con sus obligaciones sin causa justificada, serán sustituidos por otros docentes calificados, lo que constará en los registros de la Unidad de Grados y Títulos, en el archivo personal del docente.

Artículo 24.- Estructura del PLAN del trabajo de investigación.

I Carátula (según modelo de Grados y Títulos)

II Metadatos

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

- 1.- Formulación del problema
- 2.- Objetivos, General y Específicos
- 3.- Justificación o importancia del estudio
- 4.- Alcance y limitaciones

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO -CONCEPTUAL

- 1.-Antecedentes de la investigación
- 2.- Bases teórico-científicas
- 3.- Definición de términos básicos

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

- 1.- Hipótesis y/o Supuestos básicos
- 2.- Las Variables de estudio y su operacionalización.
- 3.- Matriz lógica de consistencia





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO
SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

CAPÍTULO IV

MÉTODO

- 1.-Tipo y Método de investigación
- 2.- Diseño específico de investigación
- 3.- Población, Muestra (unidad de análisis)
- 4.- Instrumentos de obtención de datos
- 5.- Técnicas de procesamiento y análisis de datos

CAPÍTULO V

ASPECTO ADMINISTRATIVO

- 1.- Cronograma de actividades
- 2.- Presupuesto
- 3.- Referencias iniciales

El plan el trabajo de investigación que deberá contar con un asesor y estar aprobado por el jefe encargado de la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 25.- Estructura del Informe Final del trabajo de investigación

Con relación a la estructura del informe del trabajo de investigación para la obtención del grado de Bachiller, deberá presentarse de acuerdo al siguiente esquema.

- I Carátula (Según modelo de Grados y Títulos)
- II Metadatos
- III Dedicatoria (opcional)
- IV Agradecimiento (opcional)
- V Presentación o introducción
- VI Índice
- VII Lista de tablas
- VIII Lista de ilustraciones
- IX Resumen (máximo en una página, al final incluir palabras claves, no más de 5)
- X Abstract (es el resumen en inglés)

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1. Formulación del problema
2. Objetivos General y Específicos
3. Justificación e importancia del estudio
4. Alcance y limitaciones.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO.CONCEPTUAL

1. Antecedentes de la investigación



Edificio Central Administrativo, 5º piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

2. Bases teórico-científicas
3. Definición de términos básicos

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

1. Hipótesis y/o supuestos básicos
2. Las Variables de estudio y su operacionalización
3. Matriz lógica de consistencia

CAPÍTULO IV

MÉTODO

1. Tipo y método de investigación
2. Diseño específico de investigación
3. Población, Muestra
4. Instrumentos de obtención de datos
5. Análisis e interpretación de los datos conseguidos

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones
2. Recomendaciones

REFERENCIAS

ANEXOS

Las conclusiones del trabajo de investigación deben guardar armonía, con el problema, los objetivos y las hipótesis de la investigación.

En la elaboración del trabajo de investigación deberá seguirse el estilo de redacción del modelo internacional de la institución que ha adoptado la Facultad, es decir, APA.

CAPÍTULO IV

DEL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 26. Para optar el Título Profesional se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller por la Universidad Ricardo Palma, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- b) Presentación y sustentación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- c) Acreditar el conocimiento de un idioma o lengua nativa.

Artículo 27. Para tramitar el Título Profesional se requiere la presentación de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, que la presentará en la Unidad de Grados y Títulos.
- b) Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería, por ambas caras y ampliadas al formato A5.



Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO
SECRETARÍA GENERAL

53 años
1969 - 2022

Formamos seres humanos para una cultura de paz

c) Tres (3) fotografías de frente, tamaño pasaporte, con las siguientes características:

- Las medidas de la fotografía: horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm
- Ser de fecha reciente, no superior a un año.
- Tener fondo blanco.
- Estar en posición completamente frontal y no tener la cabeza girada hacia un lado o la cabeza inclinada.
- La persona debe vestir ropa formal, de preferencia oscura.
- No tener expresión facial que comunique un estado de ánimo (sonrisas, muecas, ojos entrecerrados, ceño fruncido u otras).
- No tener gafas, ni lentes que impidan ver con claridad los ojos.
- No tener lentes de contacto cosméticas, que modifiquen el color del iris del ojo.
- No tener prendas en la cabeza (gorros, bufandas u otros).
- No tener piercings en el rostro.

d) Examen de suficiencia del idioma extranjero o lengua nativa, que no sea el inglés aprobado en los cursos de Inglés I y II, que se rendirá en el Centro de Idiomas de la Universidad.

e) Pago por derecho de Título Profesional.

Documentos que añadirá de oficio la Facultad al expediente del bachiller:

- i. Copia simple del diploma de grado académico de bachiller.
- ii. Informe de no adeudar material bibliográfico a la Biblioteca Central ni a la Biblioteca Especializada de la Facultad.
- iii. Informe o copia del acta de sustentación y aprobación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- iv. Verificación del pago de los derechos.
- v. Verificación de haber aprobado los cursos Inglés I y II en los certificados de estudios o de la aprobación del examen de suficiencia con el informe que envíe el Centro de Idiomas de la Universidad.
- vi. Verificación de fecha de inicio y término de los estudios.

Artículo 28. La tesis para la obtención del Título Profesional constituye un trabajo de investigación de acuerdo con las normas establecidas por la facultad.

La misma que deberá ser sustentada en acto público.

El trabajo de tesis previa aprobación del respectivo plan o proyecto de tesis, debe seguir el esquema propuesto.

CAPÍTULO V

DEL JURADO DE SUSTENTACIÓN

DE LA CONFORMACIÓN DEL JURADO

Artículo 29. El Jurado está conformado por cinco (5) profesores de la Facultad, a los que mediante Resolución Decanal se encomienda la libre apreciación de las sustentaciones y

Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL

53 años
1969 - 2022

Formamos seres humanos para una cultura de paz

exposiciones del bachiller o la titulación. La decisión de la calificación, tiene la distribución siguiente:

- a) El Decano o su representante, quien lo presidirá.
- b) Dos (2) profesores objetantes
- c) El profesor asesor de la tesis
- d) Profesor Secretario

DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

Artículo 30.- La condición de Miembros del Jurado es de acuerdo a la especialidad además es irrenunciable. La sustitución de un miembro sólo procede por:

- a) Enfermedad o impedimento físico comprobado.
- b) Dejar de pertenecer a la Facultad.
- c) Inasistencia dos veces consecutivas al acto de sustentación.
- d) Incumplimiento en la entrega del Informe respectivo.

DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 31.- La inasistencia del Presidente del Jurado imposibilita el acto, no así la de uno de sus Miembros, ni la del Secretario, este último podrá ser reemplazado por uno de los Miembros del Jurado, a propuesta de su Presidente, sin perder su condición de tal.

DE LA CALIFICACIÓN:

Artículo 32.- El voto de los Miembros del Jurado es individual y decide por alguna de las alternativas siguientes:

- a) Aprobado.
- b) Desaprobado.

Con el resultado de la votación individual, el jurado obtendrá la calificación, que será una de las siguientes:

- a) Aprobado por unanimidad.
- b) Aprobado por mayoría.
- c) Desaprobado.

En caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente. El fallo del Jurado es inapelable.

La inasistencia del titulado, a la sustentación de Tesis y/o Trabajo de suficiencia profesional tendrá el calificativo de **desaprobado**.

DE LAS FUNCIONES DEL JURADO

Artículo 33.- Son funciones del Jurado:

- a) Participar en el acto público de sustentación, formulando las preguntas correspondientes.
- b) Emitir su voto de evaluación.
- c) Suscribir el acta de sustentación.
- d) Corresponde al presidente Tomar el juramento de estilo al titulado.



Edificio Central Administrativo, 5º piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO
SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

Artículo 34.- El calificativo de la sustentación se consignará en actas de titulación por triplicado. Si a juicio del Jurado, la calidad de la Tesis y/o Trabajo lo amerita, éste recomendará su publicación, la que constará en la misma acta.

CAPÍTULO V

DE LA MODALIDAD DE TESIS

DEL PLAN DE TESIS

Artículo 35.- Con relación a la tesis de investigación para la obtención del Título Profesional requiere la presentación previa de un plan de investigación para la Tesis que debe ser presentado de acuerdo al esquema siguiente:

I Carátula (según modelo de Grados y Títulos)

II Metadatos

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

- 1.- Formulación del problema
- 2.- Objetivos, General y Específicos
- 3.- Justificación o importancia del estudio
- 4.- Alcance y limitaciones

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO -CONCEPTUAL

- 1.-Antecedentes de la investigación
- 2.- Bases teórico-científicas
- 3.- Definición de términos básicos

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

- 1.- Hipótesis y/o Supuestos básicos
- 2.- Las Variables de estudio y su operacionalización.
- 3.- Matriz lógica de consistencia

CAPÍTULO IV

MÉTODO

- 1.-Tipo y Método de investigación
- 2.- Diseño específico de investigación
- 3.- Población, Muestra (unidad de análisis)
- 4.- Instrumentos de obtención de datos
- 5.- Técnicas de procesamiento y análisis de datos
- 6.- Procedimiento para la ejecución del estudio



Edificio Central Administrativo, 5º piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

CAPÍTULO V

ASPECTO ADMINISTRATIVO

- 1.- Cronograma de actividades
- 2.- Presupuesto
- 3.- Referencias iniciales

El plan de investigación para la tesis deberá contar con un asesor y estar aprobado por la Unidad de Grados y Títulos de la Facultad.

DE LA APROBACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE TESIS

Artículo 36.- Para la aprobación del Plan de Tesis es necesario el nombramiento de un asesor, quien en un plazo no mayor de quince (15) días, revisará e informará, en el caso que, existieran observaciones el titulado deberá subsanar en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, de no cumplirse se declarará el abandono del plan de tesis correspondiente. Aprobado el Plan de Tesis, la Unidad de Grados y Títulos registra el título de la tesis y el bachiller dispondrá de un plazo de seis (6) meses para el desarrollo y presentar el borrador del informe de tesis en dos (2) ejemplares con el informe del asesor, en el que se hará constar la verificación de autenticidad con apoyo del Programa anti plagio. El interesado deberá suscribir el formato de "Declaración jurada de No Plagio" proporcionado por la Oficina de Grados y Títulos, y además conste que la Tesis cumple con la Revisión de Estilo APA.

El plazo para la presentación del borrador del trabajo de investigación podrá ampliarse, hasta por dos (02) meses más, por única vez, a solicitud del titulado con el visto bueno del profesor asesor.

DEL INFORME DE TESIS

Artículo 37.- Con relación a la estructura del informe final de la tesis de investigación para la obtención del Título Profesional, deberá presentarse de acuerdo al siguiente esquema.

- I Carátula (Según modelo de Grados y Títulos)
- II Metadatos
- III Dedicatoria (opcional)
- IV Agradecimiento (opcional)
- V Presentación o introducción
- VI Índice
- VII Lista de tablas
- VIII Lista de ilustraciones
- IX Resumen (máximo en una página, al final incluir palabras claves, no más de 5)
- X Abstract (es el resumen en inglés)

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1. Formulación del problema
2. Objetivos General y Específicos
3. Justificación e importancia del estudio



Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

4. Alcance y limitaciones.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO.CONCEPTUAL

1. Antecedentes de la investigación
2. Bases teórico-científicas
3. Definición de términos básicos

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

1. Hipótesis y/o supuestos básicos
2. Las Variables de estudio y su operacionalización
3. Matriz lógica de consistencia

CAPÍTULO IV

MÉTODO

1. Tipo y método de investigación
2. Diseño específico de investigación
3. Población, Muestra
4. Instrumentos de obtención de datos
5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos
6. Procedimiento de ejecución del estudio

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

1. Datos cuantitativos
2. Análisis de Resultados
3. Discusión de resultados

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones
2. Recomendaciones

REFERENCIAS

APÉNDICE

Las conclusiones del trabajo de investigación deberán guardar armonía, con el problema, los objetivos y las hipótesis de la investigación.

En la elaboración de la Tesis deberá seguirse el estilo de redacción del modelo internacional de la institución que ha adoptado la Facultad, es decir, APA.

LOS OBJETANTES DE LA INVESTIGACIÓN

Edificio Central Administrativo, 5º piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

Artículo 38.- La Unidad de Grados y Títulos designa dos docentes Objetantes de la Tesis, los que serán miembros del Jurado. Cada uno dictaminará sobre el contenido de la misma en un plazo máximo de diez (10) días calendarios. Si el dictamen fuera adverso por algunas observaciones. Estas deben ser corregidas o subsanadas por el titulado en un plazo no mayor de ocho (08) días calendarios de recibidas las observaciones. De no presentar en ese plazo se dará como abandono.

DE LA PRESENTACIÓN O ENTREGA DEL TRABAJO

Artículo 39.- La Unidad de Grados y Títulos con el dictamen favorable, tanto del Asesor, como de los Objetantes, se autorizará el anillado de la tesis. El titulado presentará cuatro (4) ejemplares debidamente anillados adjuntando un CD a cada ejemplar, con la entrega de los ejemplares de la tesis a Unidad de Grados y Títulos realizará la programación.

DE LA SUSTENTACIÓN

Artículo 40.- Mediante Resolución Decanal, se nombra el jurado examinador según artículo 29, fijando fecha y hora; se comunicará a los integrantes del Jurado la designación. El titulado sustentará la tesis en acto público.

Artículo 41.- Si el titulado es aprobado deberá presentar un ejemplar (01) de la tesis debidamente empastada con dos (2) CD.

Artículo 42.- Si el bachiller es desaprobado en la sustentación, podrá solicitar una nueva fecha de sustentación en un plazo no menor de sesenta (60) días calendarios, ni mayor de ciento veinte (120) días calendarios, previo pago del 50% de los derechos establecidos para el Título Profesional.

Artículo 43.- El bachiller desaprobado por segunda vez, deberá iniciar un nuevo trámite para optar el Título Profesional, en cualquiera de las modalidades prescritas en el presente reglamento, deberán transcurrir de ciento veinte (120) días calendarios; para optar por Tesis nuevamente. Deberán cambiar de tema de investigación.

CAPÍTULO VII

DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 44.- El Trabajo de Suficiencia Profesional es una modalidad de Titulación, que implica que el Bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

DE LOS REQUISITOS

Artículo 45.- Para sustentar el Trabajo de Suficiencia Profesional se requiere:

- Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller por la Universidad Ricardo Palma, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
- Haber acumulado un período mínimo de tres (03) años de ejercicio profesional, a partir de la fecha de expedición del grado académico de Bachiller, pudiendo ser esta experiencia en uno o más centros laborales.
- Haber realizado la experiencia profesional durante todo el período señalado en el inciso b) en el Rango o Nivel **homologable** al del Título Profesional que es determinado por la unidad de Grados y Títulos de la Facultad, previo informe favorable por dos (02) docentes designados por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.



Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO
SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

Documentos que presentará el bachiller:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, que se tramitará en la Unidad de Grados y Títulos.
 - b) Copia simple del DNI o del Carné de Extranjería, por ambas caras y ampliadas al formato A5.
- c) Tres (3) fotografías de frente, tamaño pasaporte, con las siguientes características:
 - Las medidas de la fotografía: horizontal 3.5 cm y vertical 4.5 cm
 - Ser de fecha reciente, no superior a un año.
 - Tener fondo blanco.
 - Estar en posición completamente frontal y no tener la cabeza girada hacia un lado o la cabeza inclinada.
 - La persona debe vestir ropa formal, de preferencia oscura.
 - No tener expresión facial que comunique un estado de ánimo (sonrisas, muecas, ojos entrecerrados, ceño fruncido u otras).
 - No tener gafas, ni lentes que impidan ver con claridad los ojos.
 - No tener lentes de contacto cosméticas, que modifiquen el color del iris del ojo.
 - No tener prendas en la cabeza (gorros, bufandas u otros).
 - No tener piercings en el rostro.
- d) Examen de suficiencia del idioma extranjero o lengua nativa, que no sea el inglés aprobado en los cursos de Inglés I y II, que se rendirá en el Centro de Idiomas de la Universidad.
- e) Pago por derecho de Título Profesional.

Documentos que añadirá de oficio la Facultad al expediente del bachiller:

- i. Copia simple del diploma de grado académico de bachiller.
- ii. Informe de no adeudar material bibliográfico a la Biblioteca Central ni a la Biblioteca Especializada de la Facultad.
- iii. Informe o copia del acta de sustentación y aprobación de la tesis o trabajo de suficiencia profesional.
- iv. Verificación del pago de los derechos.
- v. Verificación de haber aprobado los cursos Inglés I y II en los certificados de estudios o de la aprobación del examen de suficiencia con el informe que envíe el Centro de Idiomas de la Universidad.
- vi. Verificación de fecha de inicio y término de los estudios.

DEL JURADO DE SUSTENTACIÓN

DE LA CONFORMACIÓN DEL JURADO

Artículo 46.- El Jurado está conformado de acuerdo (con el artículo 30 del presente reglamento) por cuatro (4) profesores de la Facultad, a los que mediante Resolución Decanal se



Edificio Central Administrativo, 5º piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO SECRETARÍA GENERAL



Formamos seres humanos para una cultura de paz

encomienda la libre apreciación de las sustentaciones y exposiciones del bachiller o la titulación. La decisión de la calificación, tiene la distribución siguiente:

- El Decano o su representante, quien lo presidirá.
- Dos (2) profesores objetantes.
- Profesor Secretario.

DE LA CALIFICACIÓN:

Artículo 47.- El voto de los Miembros del Jurado es individual y decide por alguna de las alternativas siguientes:

- Aprobado.
- Desaprobado.

Con el resultado de la votación individual, el jurado obtendrá la calificación, que será una de las siguientes:

- Aprobado por unanimidad.
- Aprobado por mayoría.
- Desaprobado.

En caso de empate, el Presidente tiene voto dirimente. El fallo del Jurado es inapelable.

DE LAS FUNCIONES DEL JURADO

Artículo 48.- Son funciones del Jurado:

- Participar en el acto público de sustentación, formulando las preguntas correspondientes.
- Emitir su voto de evaluación.
- Suscribir el acta de sustentación.
- Corresponde al presidente Tomar el juramento de estilo al titulando.

Artículo 49.- El calificativo de la sustentación se consignará en actas de titulación por triplicado.

CAPITULO VIII

DE LA PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL URP

DISPOSICIONES FINALES

Primera: La Unidad del Repositorio Institucional del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Ricardo Palma procederá a incorporar los trabajos de investigación y las tesis digitalizadas, de conformidad con las Normas sobre la publicación de tesis digitalizadas de pregrado y posgrado.

Segunda: Los trabajos de investigación y las tesis, para ser aprobados, previamente deben pasar por la aplicación del programa antiplagio. El Límite máximo de coincidencia final debe ser del 25%.

Tercera: Los estudiantes que ingresaron a la Universidad hasta del semestre 2015-II, podrán obtener el Grado Académico de Bachiller de manera automática de acuerdo a lo establecido en el régimen de la Ley Universitaria N.º 23733.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los aspectos no contemplados en este reglamento deberán ser resueltos por el Secretario General.

Edificio Central Administrativo, 5º piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>





Formamos seres humanos para una cultura de paz

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

ASPECTOS GENERALES DEL TEMA ELEGIDO

1. Descripción de la empresa

Ficha técnica con la información de la empresa. Tipo y descripción del servicio que brinda o del producto que ofrece la organización o institución en la que se desarrolla la experiencia profesional (cuál es el producto/servicio, en qué consiste y de qué tipo de producto/servicio se trata).

1.1. Ubicación. Ubicación geográfica y dirección exacta de la empresa o institución.

1.2. Actividad. La descripción del área de la institución -actividad que desarrolla la institución o a la que se dedica-, recursos, etc. con los que se desarrolla.

1.3. Misión y Visión de la empresa.

1.4. Organización. Ubicación del área de trabajo dentro del organigrama de la empresa y áreas o sub-áreas que conforman el centro donde se desempeñó la actividad profesional.

2. Descripción general de experiencia

Se debe describir de manera general la actividad profesional desempeñada dentro de la empresa, la participación en proyectos, planeación u organización.

2.1. Actividad profesional desempeñada. Explicación del cargo, funciones que se desarrollaron, la participación en proyectos, planeación u organización, los cuales deberán sustentarse con las constancias respectivas, las cuales se colocarán en la sección de Anexos.

2.2. Propósito del puesto. Objetivos, retos que significó el cargo desempeñado.

2.3. Producto o proceso que es objeto del informe. Nombre exacto y descripción detallada.

2.4. Resultados concretos logrados.

FUNDAMENTACIÓN SOBRE EL TEMA ELEGIDO

1. Teoría y la práctica en el desempeño profesional. Explicación del papel ejercido por la teoría y la práctica en el desempeño profesional de la situación objeto del informe, cómo se integraron ambas para la resolución de problemas.

2. Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos. A los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS.

1. Aportes y Desarrollo de Experiencias. Utilizando los conocimientos o base teórica adquirida durante la carrera, demostrando la capacidad y criterio profesional, al aplicar dichos conocimientos en el trabajo y describir las experiencias más destacadas respecto al tema elegido o problemática.

- ✓ Con criterio de ordenamiento: cronológico, secuencial, etc.
- ✓ Subdividiendo el capítulo en apartados, etc. que se crean conveniente para describir los aspectos de la experiencia o problemática en la cual se participó.
- ✓ Anotar el grado de cumplimiento llevado a cabo en todos los aspectos que configuran la experiencia, cara al marco teórico, métodos o teorías descritas en el capítulo II, aplicadas en este capítulo.

1.1 Conclusiones (Obligatorio). En esta sección se dará respuesta a las preguntas y objetivos que originaron y se plantearon en el informe. Y está destinada a destacar o resaltar, teniendo en cuenta el conocimiento adquirido, las ideas más importantes de la experiencia profesional





Formamos seres humanos para una cultura de paz

descrita, y que han dado lugar a sus apreciaciones reflejadas en el cuerpo del trabajo y debe ser acorde con la introducción y responder las preguntas formuladas.

1.1.1 Especificaciones. Debe iniciar en página impar obligatoriamente.

- ✓ Se debe presentar, como mínimo, una conclusión por cada objetivo o problema planteado al inicio del informe.
- ✓ Deben reflejar la valoración crítica de las actividades reseñadas y los retos que se desprenden de las mismas.
- ✓ Las conclusiones forman un capítulo independiente, por eso abre nueva página.
- ✓ Se colocan en orden de importancia.
- ✓ El título va con negrita, subrayado y correctamente centrado.
- ✓ El texto de las conclusiones empieza después de dejar una línea vacía (dando dos veces a la tecla Enter), con interlineado doble.
- ✓ El tamaño de la letra, tanto del título como del texto es de 12 puntos.
- ✓ Las conclusiones no van numeradas, se recomienda usar viñetas, como un punto resaltado en negritas. Normas APA no tiene un tipo para presentar las conclusiones, para ajustarse a su Manual de estilo hay que guardar, por lo menos, los márgenes del texto, el tipo de letra y espaciado, entre otras.

1.2 Recomendaciones (Opcional). Puede incluirse, si el tema del informe contiene recomendaciones que hacer o plantear, sugerencias o alternativas para modificar, cambiar o incidir sobre la situación específica o problemática encontrada, que ayude a lograr los objetivos o a alcanzar la mejor solución a los planteamientos iniciales.

1.2.1 Especificaciones. Debe iniciar en página impar obligatoriamente.

- ✓ Las Normas APA no determinan algo específico respecto a si deben ponerse, o no, junto a las Conclusiones del trabajo. Pero es más recomendable escribirlas por separado, después de las conclusiones, a fin de mantener una lectura más ordenada.
- ✓ Pueden ser Toma de decisiones relevantes, justificación de los objetivos no logrados que ameriten un nuevo planteamiento de solución. También pueden ser Propuestas de mejora en algunas áreas o aspectos específicos de la experiencia profesional
- ✓ Se titula con la palabra Recomendaciones en mayúscula sólo la inicial, centrada y el texto se escribe igual que las conclusiones, separadas cada una de ellas en párrafo aparte.
- ✓ No se numeran, se recomienda utilizar viñetas como el punto negro resaltado.

2. Glosario (Opcional). Depende si se requiere para entender el léxico especializado que pudiera tener el contenido del informe.

2.1. Especificaciones. El glosario es opcional, Normas APA no tiene un formato específico para realizarlo.

3. Referencias bibliográficas y Bibliografía. Las Referencias bibliográficas son obligatorias porque se requieren para el marco teórico del informe. La sección de la Bibliografía puede ser opcional, dependiendo de los requerimientos que haga la Facultad.

4. Material complementario (Opcionales). Se trata de los Apéndices y los Anexos que se hayan requerido y citado en el texto del informe. En ambos casos, Normas APA señala que se debe hacer referencia de ellos en el contenido o cuerpo –texto- del trabajo, indicando que vean ese apéndice o anexo.





UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 040-2016-SUNEDU/CD

RECTORADO
SECRETARÍA GENERAL

53 años
1969 - 2022

Formamos seres humanos para una cultura de paz

4.1 Apéndices (Opcional). Según refiere Germán (2014), es aquella información o documentación complementaria, **elaborada por el propio autor. Es parte de lo que realizó,** en función de su trabajo.



Edificio Central Administrativo, 5° piso * Av. Benavides 5440, Santiago de Surco, Lima 15039, Perú

✉ secretaria.general@urp.edu.pe ☎ +51 1 70 800 00 – extensiones 0703 – 0704 – 0707 y 0708 * <https://www.urp.edu.pe>