



UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS
Laureate International Universities®

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

2012-1

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS

1. GRADOS Y TÍTULOS

La Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC), otorga los Grados Académicos y los Títulos Profesionales ofrecidos por sus diversas facultades en las carreras y modalidades previstas en el Reglamento General de la Universidad.

El presente Reglamento se refiere al grado académico de Bachiller y al Título Profesional de Licenciado o sus equivalentes con denominación propia.

2. DE LA CONDICIÓN DE EGRESADO

Para ser considerado egresado de una carrera se requiere:

- a. Haber acumulado todos los créditos y actividades lectivas exigidos por el plan de estudios de su carrera al momento de la realización de sus estudios, de los cuales 60 créditos, como mínimo, deben haber sido cursados y aprobados en esta Universidad.
- b. Contar con la constancia de dominio del idioma inglés según las normas y el registro del Área de Humanidades.
- c. Haber acumulado los créditos correspondientes a las prácticas preprofesionales, según lo establecido en el reglamento respectivo
- d. Haber realizado las actividades extraacadémicas electivas y obligatorias, según lo establecido en el reglamento respectivo.
- e. Obtener la constancia de egresado.

Para los egresados de la División de Estudios Profesionales para Ejecutivos (EPE) no son de aplicación los incisos (c) y (d) que anteceden.

3. OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Para obtener el Grado Académico de Bachiller, es necesario contar con:

- a. Constancia de Egresado.
- b. Registro de cumplimiento de las obligaciones y compromisos en la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica, el Centro de Información y la Tesorería.

4. OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

Para obtener el Título Profesional se requiere:

- a. Contar con el Grado Académico de Bachiller.
- b. Aprobar una de las modalidades de titulación siguientes:
 - i. Sustentar y aprobar una tesis o proyecto profesional
 - ii. Sustentar y aprobar una memoria que detalle su experiencia laboral durante tres años, después de egresar, en labores propias de la carrera estudiada.
 - iii. Rendir un examen de suficiencia profesional, que consiste en aprobar una prueba escrita y su sustentación oral sobre un tema seleccionado.
 - iv. Completar un programa de actualización profesional y aprobar las evaluaciones previstas en el mismo.

Las modalidades adecuadas para cada carrera son definidas por la facultad respectiva.

5. ASPECTOS COMUNES DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

5.1 El Jurado

La titulación está bajo la responsabilidad de un Jurado designado por cada facultad

5.2 Conformación del Jurado

El Decano, en consulta con el Director de Carrera respectivo, nombra a los miembros del Jurado conformado por tres miembros, y designa a uno de ellos como su presidente.

Los miembros del Jurado deben ser profesores de la Universidad y poseer título de Licenciado o grado de Magíster.

5.3 El Asesor

El Asesor de la tesis o proyecto profesional es un profesor de la Universidad designado por el Director de Carrera.

El graduado puede proponer uno o más nombres. En casos excepcionales el graduado puede recurrir a destacados profesionales externos a la Universidad como consultores. En tales casos, el Asesor vela por el cumplimiento de los principios y la normatividad institucionales y cumple una función de enlace entre el consultor y la Universidad.

El Asesor tiene la autoridad para considerar si el trabajo desarrollado cumple con los requerimientos de la modalidad optada.

El Asesor da paso a la presentación de la tesis o Proyecto Profesional si considera que el trabajo ha sido concluido de un modo satisfactorio y que resulta apto para su sustentación.

El Asesor no forma parte del Jurado y, en el acto de sustentación y en las reuniones del Jurado a las que sea invitado, puede participar con voz pero sin voto.

5.4 Tramitación

El graduado presenta a la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica al menos con siete días de anticipación tres ejemplares impresos del trabajo concluido y visados por el Asesor. La versión impresa del documento debe elaborarse de acuerdo con la metodología de Cybertesis, tal y como se explica más adelante y se detalla en los anexos.

La Secretaría remite los ejemplares recibidos a la facultad, la cual los distribuye entre los miembros del Jurado.

Cada uno de ellos emite opinión informada sobre la calidad del trabajo y su desarrollo dentro de un plazo máximo de quince días calendarios. Las opiniones pueden ser favorables o desfavorables. En caso de una o más opiniones desfavorables, el Decano convoca a los miembros del Jurado para adoptar una decisión colegiada. Si las opiniones desfavorables prevalecen, se trasladan dentro de un plazo máximo de treinta días, con los reparos respectivos, al graduado para ser salvados.

El Director de Carrera informa a la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica cuando la opinión del Jurado sea finalmente favorable en un plazo máximo de siete días.

La Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica, en coordinación con el Decano respectivo, o por delegación de este con el Director de Carrera respectivo, fija la fecha y la hora del acto público de la sustentación dentro de un plazo no mayor de treinta días calendarios contados a partir de la recepción de la información del Decano a la que se refiere el párrafo anterior.

5.5 Sustentación

El graduado expone el trabajo ante el Jurado en acto público. La exposición no puede ser leída ni durar más de cuarenta minutos. Formuladas y absueltas las preguntas del Jurado, éste delibera en privado y acuerda la calificación. Las deliberaciones del Jurado son reservadas y secretas; se realizan en el mismo acto. La calificación secreta se expresa en cédulas impresas.

El Presidente del Jurado informa públicamente la calificación otorgada.

La decisión del Jurado es inapelable.

5.6 Calificaciones

Las calificaciones pueden ser aprobatorias o desaprobatorias.

La calificación aprobatoria se acuerda por unanimidad. Puede otorgarse dentro del siguiente rango, que se acuerda por mayoría:

- a.** Aprobado
- b.** Notable
- c.** Sobresaliente

En circunstancias realmente excepcionales se otorga la calificación de Sobresaliente *Summa Cum Laude*.

La calificación se registra en el acta correspondiente, que el Jurado suscribe en el mismo acto.

La calificación desaprobatoria permite al graduado, solo una vez más, intentar titularse por la misma u otra modalidad.

5.7 De la versión final

La versión aprobada del trabajo, que en su caso incorpora las observaciones del Jurado y las correcciones formales necesarias a juicio del mismo, visada por el Presidente del Jurado o por el Director de Carrera, debe ser presentada en Word de acuerdo al proceso de marcación de texto señalada en la metodología Cybertesis. Se entregará a la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica un ejemplar de versión impresa y empastada y además se entregará dos ejemplares en versión digital, los que se distribuyen a la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica, la Facultad respectiva y el Centro de Información.

Asimismo, al entregar la versión final de la tesis, el autor o autores deben completar y firmar el formato de autorización para publicación de tesis electrónicas.

La recepción de esta versión final es requisito para la entrega del título correspondiente.

6. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TESIS O PROYECTO PROFESIONAL

6.1 Definiciones

Para optar bajo esta modalidad, el graduado presenta:

- a. Tesis, que es un trabajo de investigación.
- b. Proyecto Profesional, que es un trabajo de aplicación en temas de ejercicio profesional. Puede ser un proyecto especializado o uno integral. Así mismo puede ser multidisciplinario.

6.2 Edición y publicación en Cybertesis

Para la edición y publicación de la tesis, la UPC ha elegido la metodología Cybertesis, plataforma operativa que permite acceder en línea al texto completo de la tesis electrónica, mediante el uso de estándares internacionales de publicación digital y tecnologías que facilitan la consulta e intercambio de información.

La tesis y el proyecto profesional son revisados por un corrector de redacción y ortografía, designado por el Área de Humanidades.

Todos los alumnos que sustenten una tesis o proyecto profesional deben editar sus trabajos según la metodología de Cybertesis. Hacerlo es requisito para la obtención del grado o título profesional.

6.3 Plan de la tesis o del proyecto profesional

El interesado inscribe en la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica el tema de tesis o del proyecto profesional a partir del seguimiento de la asignatura establecida para tal efecto.

No se aprueban temas de tesis o de proyecto profesional cuando se refieran a materias que hayan sido motivo de registro en la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica o, en su caso, de sustentación durante los doce meses anteriores a su presentación, salvo informe favorable del Decano respectivo.

El alumno presenta a la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica un plan de tesis o de proyecto profesional que contiene la siguiente información:

- a. Carátula
- b. Tema y título
- c. Fundamentación
- d. Objetivos

- e. Indicadores de logro de los objetivos
- f. Descripción del contenido
- g. Plan de actividades y cronograma
- h. Bibliografía inicial

El plan es visado por el Asesor respectivo. Es evaluado y aprobado por el Director de Carrera o, en su caso, es observado por el mismo para su correspondiente enmienda.

El graduado solo puede registrar un plan a la vez.

Todo cambio de plan solo procede con la aprobación del Asesor. Solo se puede cambiar de plan una vez.

Al presentarse el plan, se indica si se trata de un trabajo individual o grupal. Para este último caso, el número máximo de integrantes es de tres. Excepcionalmente, el decano puede autorizar un mayor número de integrantes siempre y cuando no supere los cinco. Los trabajos grupales dan lugar a sustentaciones individuales.

6.4 Desarrollo y vigencia de la tesis o del proyecto profesional

Aprobado el plan, es desarrollado dentro del cronograma incluido, que no excede un año. Si este tiempo va a ser excedido, el graduado solicita, antes de su vencimiento y con la opinión favorable de su Asesor, que el plazo se extienda hasta por seis meses más. De no proceder la solicitud o de vencerse el nuevo plazo, el plan es revocado.

El graduado que desee optar nuevamente el Título Profesional por esta modalidad presenta un nuevo plan, que se sujeta a las mismas normas.

7. MODALIDAD DE TITULACIÓN POR EXPERIENCIA LABORAL

7.1 Calendario

El calendario de titulación por Sustentación de Experiencia Laboral se publica al inicio de cada año lectivo.

7.2 Presentación y evaluación del currículum

El graduado presenta una Memoria que detalle el currículum de su experiencia laboral. Como experiencia laboral se considera la desarrollada a partir de ser egresado de la carrera.

La Oficina de Grados y Títulos de Secretaría remite los ejemplares recibidos a la facultad, la cual los distribuye entre los miembros del Jurado.

Los miembros del Jurado estudian dicha Memoria y, dentro de un plazo de quince días calendarios, determinan si la experiencia presentada amerita continuar el proceso de titulación. Emiten opinión informada sobre su calidad.

Las opiniones pueden ser favorables o desfavorables. El Jurado se reúne para adoptar una decisión colegiada. En caso de que ésta sea desfavorable, se traslada inmediatamente, con los reparos respectivos, al graduado para ser salvados. En caso de decisión favorable, el Jurado señala el trabajo más idóneo para ser presentado en el acto de sustentación.

7.3 Selección del trabajo materia de sustentación

El Decano comunica al interesado la decisión del Jurado y, en su caso, señala fecha y hora para el acto en coordinación con la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica, el mismo que se realiza dentro de 45 días como máximo para la preparación y documentación adecuadas del trabajo por parte del graduado.

Así mismo, el Decano designa a un profesor de la Universidad para Asesorar al graduado en cuanto a la forma de presentación de la Memoria y de la sustentación.

7.4 Tramitación

Fijada la fecha de sustentación, el graduado presenta, al menos con siete días de anticipación, tres ejemplares visados por el Asesor.

8. MODALIDAD POR EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

8.1 Programación

El programa de titulación por Examen de Suficiencia Profesional es publicado por Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica, cuando se ofrece, al inicio de cada año lectivo.

Indica los temas relacionados con las diferentes áreas que ofrece la Facultad carreras susceptibles de ser considerados como materia de dicho examen. Incluye un calendario.

8.2 Selección de temas

El graduado interesado en titularse por esta modalidad escoge tres de esos temas, los inscribe en la Oficina de Grados y Títulos de Secretaría Académica y dispone de 45 días para su preparación.

8.3 Prueba escrita y sustentación

La prueba escrita se rinde en el local de la Universidad que señala la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica, en un tiempo máximo de ocho horas y con una extensión máxima de veinte páginas a doble espacio, haciendo uso de los equipos que se le asignen y de la información que el graduado estime conveniente.

La sustentación tiene lugar inmediatamente después.

9 MODALIDAD DE TITULACIÓN POR PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

9.1. Condiciones

Para optar al Título Profesional bajo esta modalidad, el graduado debe completar un programa de actualización profesional aprobado por el Vicerrectorado Académico a propuesta de cada Facultad. Asimismo, debe asistir, al menos, al 75% de las actividades académicas que integran el programa y aprobar las evaluaciones previstas en las mismas.

Pueden optar por esta modalidad quienes hubieren egresado al menos un año calendario antes del inicio del programa.

El graduado que no apruebe el programa de actualización profesional en el que se inscribió, solo puede optar una vez más por esta modalidad al Título Profesional.

9.2. Calendario

Las Facultades anuncian, a través de Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica, la calendarización anual de sus correspondientes programas de actualización profesional.

10 DISPOSICIONES FINALES

El Decano puede excepcionalmente delegar en el Director de Carrera el cumplimiento de las responsabilidades que le competen según el presente Reglamento.

El Decano puede resolver las situaciones no contempladas en el presente Reglamento en consulta con el Vicerrectorado Académico

El presente reglamento es interpretado y modificado por Resolución del Vicerrectorado de Servicios Académicos.

ANEXO 1

PARTES DE LA TESIS O PROYECTO PROFESIONAL

De acuerdo con los formatos propuestos por los estándares de Cybertesis, las tesis o proyectos profesionales que se publicarán en el portal de Cybertesis se dividen en cuatro partes, tal y como se detalla a continuación.

1. PORTADA

Es la carátula y debe contener lo siguiente: logo y nombre de la universidad, nombre de la Facultad y de la Carrera, autor o autores, título de la tesis o proyecto profesional, grado o título a optar, nombre del Asesor, lugar y fecha de presentación.

2. PÁGINAS PRELIMINARES

Dedicatoria*: página optativa en la que el autor o los autores hacen mención a una o más personas a quienes desean dedicar su tesis o proyecto profesional.

Agradecimientos*: página optativa en la que el autor o los autores hacen mención de las personas o instituciones que contribuyeron o apoyaron en la realización del trabajo.

Resumen: incluye el tema, las partes en que se divide el contenido, la idea central y la conclusión final. Su extensión no debe ser mayor que una página.

Calificaciones: esta alternativa es opcional y consiste en que se coloca la versión digital del acta de calificación a continuación de la portada.

Tabla de contenido: se generará utilizando el programa Word al final del proceso de marcación.

El índice de imágenes y tablas: se creará utilizando la plantilla Cybertesis al finalizar el proceso de marcación.

3. CUERPO DE LA TESIS

Introducción: sirve de presentación al trabajo completo. A través de ella el lector se entera de qué es lo que el autor pretende y desarrolla. En líneas generales, los componentes de una Introducción son la presentación del tema y sus antecedentes, el planteamiento de la idea central del trabajo, los objetivos, la naturaleza de las fuentes de información y, finalmente, los alcances y los límites del trabajo.

Capítulos: los capítulos son las secciones en las que se ha decidido dividir el trabajo. Constituyen la parte central de la tesis o proyecto de investigación. Es en ellos donde se discute, fundamenta y presenta las ideas centrales del trabajo. Para poder trabajar en Cybertesis, es necesario **NO** colocar más de siete (7) niveles de subcapítulos. Por

ejemplo, un subcapítulo numerado como 3.2.1, es un subcapítulo de tercer nivel.

Conclusiones: las conclusiones son enunciados que se derivan de otros, es decir, que se fundamentan y justifican en ellos. Se derivan de todo lo que se ha afirmado en los capítulos. No se trata de resúmenes o síntesis, sino de ideas nuevas inferidas de lo expuesto en los capítulos. El listado de conclusiones constituye el balance final de todo el trabajo.

3. BIBLIOGRAFÍAS* Y ANEXOS

Bibliografía: es el listado de todas las fuentes de información consultadas para el trabajo –libros, revistas, enlaces en la web, etc. Cada fuente se presenta con su respectiva referencia bibliográfica.

Glosario:** lista de términos técnicos –ordenados alfabéticamente– usados en el trabajo. En este listado se presentan los significados de dichos términos.

Anexos:** documentos –textos, gráficos, imágenes, mapas, etc.– que complementan el cuerpo del trabajo.

Material complementario:** contiene información importante para el diseño y ejecución de la investigación que no aparece en el contenido de los capítulos de la tesis o proyecto profesional. Ejemplo: un aplicativo de un software, un instalador, un programa etc.

Material acompañante:** material especial que acompaña al trabajo de investigación. Se presentan en diversos formatos: casetes, disquetes, diapositivas, planos, discos compactos, etc. Deben colocarse en contenedores adecuados (sobres etc.).

* Según la metodología de Cybertesis, la última parte del trabajo se denomina BIBLIOGRAFÍAS Y ANEXOS. Es simplemente una denominación por la que se ha optado en Cybertesis; el nombre correcto en realidad es BIBLIOGRAFÍA.

** Aplicables según sea el caso.

ANEXO 2 NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO

1. Edición del documento

Revisar el Manual de Cybertesis: Capítulo II: Procedimiento para la publicación de tesis electrónicas. Acápites 2.2.

2. Secuencia de las secciones

- Carátula o portada
- Resumen
- Índice
- Introducción
- Capítulos
- Conclusiones
- Bibliografía
- Glosario
- Anexos

3. Contenido de la carátula o portada

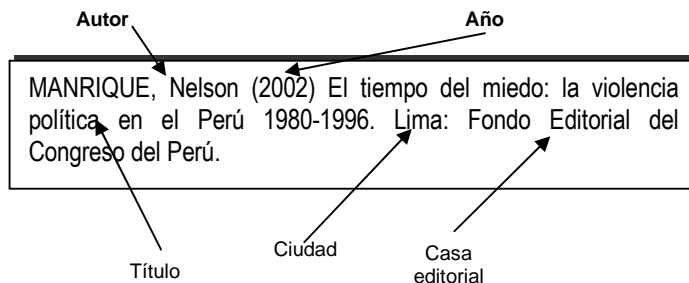
- Nombre de la Universidad
- Facultad y Carrera
- Título y subtítulo del trabajo (si lo hubiera)
- Título o grado que se opta
- Nombre del autor
- Nombre del Asesor
- Lugar y fecha de presentación

4. Referencias bibliográficas

4.1 Referencias bibliográficas completas (las que irán en la bibliografía)

Una referencia bibliográfica es el conjunto de datos precisos y detallados que describen una fuente o parte de ella y que permiten su identificación. Debe contener los siguientes datos, en este orden: apellido, nombre del autor; año de publicación entre paréntesis; título y subtítulo (si lo hubiera); número de edición (si no se trata de la primera); ciudad; casa editorial.

Ejemplo:



1. Obras escritas por un autor

GIDDENS, Anthony (2000) Un mundo desbocado. Los efectos de la globalización en nuestras vidas. Madrid: Taurus.

Debe indicarse el apellido y nombre de ambos autores y el número de la edición. Si se tratara de la primera, no se indica el número.

2. Obras escritas por más de un autor, no en primera edición

CONTRERAS, Carlos y CUETO, Marcos (2004) Historia del Perú contemporáneo. 3ª.ed. Lima: IEP.

Cuando el autor es una institución, la referencia no se diferencia de cualquier otra.

3. Obras escritas por una institución y en más de un volumen

COMISIÓN DE LA VERDAD Y RECONCILIACIÓN (CVR) (2003) Informe final de la CVR. Lima: CVR. 9 vols.

El texto de Salomón Lerner no está disponible como libro, sino que forma parte de un trabajo conjunto, editado por Giusti y Tubino. Por ello, debe indicarse que el texto de Lerner está En una publicación que lo contiene, pues como texto independiente no podría ubicarse.

4. Obras que forman parte de una publicación

LERNER, Salomón (2007) Introducción: Derechos humanos, la afirmación de una cultura, pp. 177-183. En: Giusti, Miguel y Tubino, Fidel (eds.). Debates de la ética contemporánea. Lima: PUCP.

5. Obras escritas por más de tres autores

BLANCHARD, Paul y otros (1999) Ecuaciones diferenciales. México D.F.: Thomson.

Cuando los autores son hasta tres, se mencionan todos ellos, En este caso eran más de tres, por ello se añade la indicación "y otros".

6. Tesis

DEL VALLE, Julio (1997) La inspiración en el diálogo Ión de Platón (tesis de maestría en Filosofía). Lima: Pontificia Universidad Católica del Perú.

Debe indicarse que se trata de una tesis y para optar qué grado o título, ello es indicativo del grado de especialización del trabajo.

7. Publicaciones periódicas (diarios o revistas)

TAMAYO, Augusto (1947) Lírica quechua, pp. 121-131. En: revista San Marcos, vol. 1, No. 1.

Debe referirse la revista y no solo el artículo.

Así como en el caso anterior, para identificar las publicaciones periódicas, no basta con señalar el nombre de la revista, sino también el número o volumen.

8. Referencia de una revista en la que no figura el volumen

CAVELL, Stanley (2007) La bondad del cine, pp. 28-50. En: revista Hueso Húmero, No- 50.

Se coloca un literal al lado del año para diferenciar las dos fuentes, en este caso, un artículo y una conferencia. Esto es necesario para poder luego construir las referencias abreviadas sin dar lugar a confusiones.

9. Referencia de dos trabajos del mismo autor que han sido publicados en el mismo año

ESPINOSA, Óscar (1993a) Ensañamiento contra los ashaninka, pp. 21-23. En: Ideele, revista del Instituto de Defensa Legal, No. 103-104.
—— (1993b) Recuento de la violencia política actual en el territorio ashaninka. Conferencia pronunciada el 4 de octubre en el IEP, Lima.

- El primer ejemplo es la referencia de un portal en la web, no de un texto en particular. Por este motivo, no se puede colocar un título. A cambio de ello, debe colocarse una breve descripción de lo que se encuentra en el portal.
- Los ejemplos 2 y 3 sí son de un texto específico y con un autor específico. En este caso, la URL se coloca después del título.
- La **FECHA DE CONSULTA** debe colocarse con precisión: día, mes y año. En los ejemplos 1 y 3 no se ha colocado año porque es el mismo que el que figura al comienzo de la referencia.
- Cuando el enlace no señala fecha alguna, debe colocarse el año en la consulta.

10. Referencia de un enlace en Internet

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU) (2003) (<http://www.un.org/spanish/>) Sitio web oficial de la ONU; contiene información sobre la institución y enlaces de interés (consulta: 2 de febrero).

QUINTANILLA, Tammy (1997) La globalización en el comercio sexual (consulta: 20 de julio de 2005).
(<http://www.ugt.es/globalizacion/tammy.htm>)

TOCHE, Eduardo (2007) La violencia peruana: elementos para su comprensión (consulta: 7 de enero)
(<http://www.desco.org.pe/articulos/toched.doc>)

En este caso no se refiere un libro completo, sino solamente un plano.

10. Referencia de un mapa o plano

PERÚ. Instituto Geográfico Nacional (1995) Carta nacional del Perú. Escala 1: 1'000,000.

A veces quien figura como autor es una institución y otras, es el director o productor. En los ejemplos, el primer caso es un vídeo y el segundo, una película.

12. Referencia de un vídeo o película

PELÍCULAS MEL (1995) No te estás comunicando. México D.F.: Películas Mel. 30 min.

KUROSAWA, Akira (director) (1950) Rashomon. Tokio: Daiei. 88 min.

En el ejemplo, la compilación de diapositivas no tiene un título específico. Si lo tuviera, tendría que indicarse.

13. Referencia de diapositivas

CAPRIATA, Pedro y otros (1996) Compilación de diapositivas de la arquitectura renacentista. Lima: UPC.

En el primer ejemplo, la entrevista no ha sido publicada. En cambio, en el segundo caso sí lo ha sido; por ello, se considera que el autor de la entrevista es el entrevistador pues es el responsable del contenido de la publicación.

14. Referencia de una entrevista

BOWERS, Edgar (1990) Entrevista personal con el autor. 5 de setiembre.

CUETO, Alonso (2000) Mario Vargas Llosa: la vida en movimiento (entrevista), p. 11. En: El Comercio, suplemento dominical, 14 de mayo.

En el ejemplo, se trata de una conferencia no publicada. Si así lo fuera, la referencia se construiría como aquellas que corresponden a una parte de un libro (actas de la conferencia).

15. Referencia de una conferencia

ESPINOSA, Óscar (1993) Recuento de la violencia política actual en el territorio ashaninka. Conferencia pronunciada el 4 de octubre en el IEP, Lima.

Lo que figura como título es el tema (subject) del correo. El autor es el remitente del correo.

16. Referencia de correos electrónicos

BOWERS, Edgar (1995) Metrical fun. Correo electrónico personal, 5 de setiembre.

El autor es una entidad estatal. Por ello, en la referencia se consigna el país y la institución autora de la ley.

17. Referencia de una ley

PERÚ. Congreso de la República (1998) Decreto Ley 882: ley marco de la inversión en educación.

4.2 Referencias bibliográficas abreviadas (las que irán en las citas y notas a pie de página)

Además de referir una fuente construyendo su referencia completa, con todos los datos que la identifican, también se usa en el Sistema Funcional las referencias abreviadas. Este segundo tipo de referencias tiene un uso distinto que es importante explicar comparativamente en relación con las referencias completas:

Referencias en el Sistema Funcional		
	Referencias completas	Referencias abreviadas
¿Dónde aparecen?	<ul style="list-style-type: none"> Al final de un documento. En la bibliografía utilizada en la elaboración de un documento. 	<ul style="list-style-type: none"> Dentro del documento mismo. Aparecen en las notas a pie de página y en las citas que contiene el documento.
¿Qué información contienen?	<ul style="list-style-type: none"> Todos los datos que permiten identificar con 100% de precisión una determinada fuente de información, tal y como se ha ejemplificado líneas arriba. 	<ul style="list-style-type: none"> Autor, año de publicación y un número de página específico (si la fuente tiene paginación) que señala una parte puntual de la fuente.
¿Para qué se utilizan?	<ul style="list-style-type: none"> Para identificar una fuente con total precisión. No necesita ningún dato adicional para entenderse. 	<ul style="list-style-type: none"> Para referir una parte puntual de una fuente de información. Solo se entiende si aparecen en documentos que al final tienen una bibliografía con referencias completas.

¿Cómo se construyen las referencias abreviadas?

En general, la referencia abreviada de una fuente debe contener básicamente tres datos:

IMPORTANTE

Las referencias abreviadas se usan para referir –valga la redundancia– una parte específica de una fuente, no toda la fuente. Esta es la razón por la que incluyen un número de página o páginas: para señalar a qué parte específica de la fuente se está haciendo referencia.

Una referencia abreviada solo se entiende si al final del documento aparece la bibliografía que contiene un listado de todas las fuentes utilizadas, presentadas con las referencias completas.

Esto significa que en un documento solo aparecerán las referencias completas una única vez –en la bibliografía, al final–; en cambio las referencias abreviadas pueden aparecer muchas veces dentro del documento.

Apellido del autor + año de publicación + número de página(s)

Hay algunos detalles que debemos tener en cuenta:

- El apellido del autor debe colocarse con letras Altas y Bajas, y no con ALTAS, como se hace en la referencia completa. Por ejemplo, Sánchez y no SÁNCHEZ.
- Si el autor es una institución, en la referencia abreviada debe preferirse colocar solo las siglas de la institución. Por ejemplo, UPC para Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
- Si la fuente de información es electrónica y el documento no tiene paginación, entonces solo deberá colocarse autor y año. Por ejemplo, ONU 2003.
- Si la fuente de información es electrónica y tiene paginación, entonces sí debe colocarse el número de página que se desea referir.

A continuación veremos varios ejemplos de cómo construir la referencia abreviada de algunas fuentes a partir de sus referencias completas.

OBSERVACIONES:

- En el primer ejemplo, la referencia abreviada contiene los dos apellidos del autor pues así aparece en la referencia completa.
- En el segundo ejemplo, aparecen los dos autores, tal y como figuran en la referencia completa. Además, se alude a tres páginas continuas, de la 12 a la 14.
- En el tercer ejemplo, el autor se escribe con ALTAS porque se trata de las siglas de la institución. Y no se señala un número de página pues la fuente es electrónica y no tiene numeración de páginas.
- En el cuarto ejemplo, si bien en la referencia completa se señala "En", eso no es necesario en la referencia abreviada para ese caso. Además, se alude a dos páginas, la 251 y la 252.
- En el último ejemplo, además del año, se coloca un literal, pues el autor publicó en 1993 dos fuentes distintas. El literal permite diferenciar a cuál de esas dos fuentes nos estamos refiriendo; en el ejemplo, queda claro que la referencia abreviada alude al artículo de Ideele y no a la conferencia.

Referencia completa	PORTOCARRERO, Gonzalo (2007) Racismo y mestizaje. Lima: Fondo editorial del Congreso de la República.
Referencia abreviada	Portocarrero 2007: 46

Referencia completa	PÉREZ, José y ZAPATA, Miguel (1997) Entrevista a Mario Vargas Llosa sobre el Premio Nóbel de Literatura. Lima: UPC.
Referencia abreviada	Pérez y Zapata 1997: 12-14

Referencia completa	GANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU) (2003) (http://www.un.org/spanish/) Sitio web oficial de la ONU; contiene información sobre la institución y enlaces de interés (consulta: 2 de febrero).
Referencia abreviada	ONU 2003

Referencia completa	ZAPATA, Antonio (2005) La corrupción bajo el fujimorismo, pp. 247-286. En: Portocarrero, Felipe (ed.). El pacto infame: estudios sobre la corrupción en el Perú. Lima: PUCP, IEP, Universidad del Pacífico.
Referencia abreviada	Zapata 2005: 251,252.

Referencia completa	ESPINOSA, Óscar (1993a) Ensañamiento contra los ashaninka, pp. 21-23. En: Ideele, revista del Instituto de Defensa Legal, No. 103-104. —— (1993b) Recuento de la violencia política actual en el territorio ashaninka. Conferencia pronunciada en el IEP, Lima.
Referencia abreviada	Espinosa 1993a: 22

5. Las citas y las notas a pie de página

Las citas son reproducciones literales del contenido de una fuente de información. Cada vez que se cita, el texto citado debe ir entre comillas y al final de la cita debe colocarse la referencia abreviada de la fuente de información citada, entre paréntesis.

Las notas a pie de página tienen múltiples usos: hacer comentarios, explicar ideas, sugerir bibliografía adicional sobre el tema, etc. Uno de los usos más frecuentes es referir una fuente que, si bien no se ha citado, se ha usado para escribir alguna parte del texto. Cuando esto ocurre, se coloca una llamada (un número) junto al texto en cuestión y este número nos remite a la nota al pie, en la que se coloca la abreviatura Cfr. (confróntese,

compárese) e inmediatamente a continuación, la referencia abreviada respectiva.

Todas las notas a pie de página en la tesis deben tener números correlativos, comenzando con la primera nota en el primer capítulo –o en la introducción si fuera el caso– y continuando con la numeración en los capítulos siguientes.

En la página siguiente podemos ver un ejemplo de cómo colocar las citas y las notas a pie de página.

EJEMPLO DE UN TEXTO CON NOTAS Y CITAS

ALGUNOS DATOS BIOGRÁFICOS DE PLATÓN

Puede parecer extraño el hecho de que resulte difícil escribir una biografía, pero no lo es cuando se trata de la biografía de un personaje que todos conocen y que ha vivido en una época muy distante en el tiempo. Para construir una biografía de esta naturaleza hay que recurrir a fuentes confiables, que a su vez se han basado en fuentes lo más confiables posible.

Sin embargo, la mayor dificultad radica en que normalmente la biografía de un clásico como Platón se construye sobre la base de suposiciones, asociaciones entre diversos eventos y sobre los comentarios de sus contemporáneos y otros no tan contemporáneos. Por otro lado, esta dificultad se acentúa si se tiene la pretensión no sólo de dar cuenta de fechas y acontecimientos, sino también de dar explicaciones de por qué su vida tomó tal o cual rumbo.

A pesar de todas las dificultades implicadas en la creación de una biografía de un personaje lejano en el tiempo, algo en lo que todos los biógrafos o comentaristas de Platón están de acuerdo es en las fechas en las que transcurrió su vida, entre los años 427 y 347 antes de Cristo¹. También hay acuerdo en afirmar que la familia de Platón pertenecía a la aristocracia ateniense. Ello se puede confirmar en el comentario del especialista en Platón Antonio Gómez Robledo, quien dice lo siguiente al respecto:

“Platón de Atenas nació en el año 427 antes de nuestra era, en el seno de una de las más antiguas y linajudas familias. Por su padre, Aristón, ascendía su árbol genealógico hasta Crodo, el último rey del Ática, y a la

¹ Cfr. Martínez Marzoa 1980: 127; Gómez Robledo 1986: 11, 61; Hare 1991: 12.

raza de los Melántidas, y últimamente a Poseidón². Por su madre, Perictione, descendía de Drópides, hermana de Solón, el legislador de Atenas.” (Gómez Robledo 1986: 11)

En el primer capítulo de su libro *Platón, los seis grandes temas de su filosofía*, Gómez Robledo pone en tela de juicio el hecho de que Platón haya nacido en Atenas, pues sostiene que Diógenes Laercio afirmaba que había nacido en Egina y que otros autores aceptan esta idea y otros la dejan en suspenso. En realidad, este dato sobre su ciudad natal no es tan importante como podría pensarse si tomamos en cuenta algo que todos sabemos: la mayor parte de la vida de Platón transcurrió en Atenas.

El que Platón haya pertenecido a una familia aristocrática en Atenas es relevante porque significa que le correspondía, como a todo ciudadano griego, un papel importante en la vida política, es decir, en la conducción de su polis³. Durante el período de juventud de Platón, tenían lugar conflictos internos en las ciudades y conflictos entre ciudades. Diferentes grupos –aristócratas y demócratas– disputaban entre sí, y la polis de Atenas disputaba con la polis de Esparta. Estas luchas disuadieron a Platón de la idea de participar activamente en política, pues le tocó percibir una sucesión de traiciones, tiranías y pugnas por el poder⁴.

Sin embargo, Hare afirma:

“La aversión de Platón hacia la acción política sólo puede haber sido reforzada por el resultado de su única intervención activa en política. Ésta sucedió no en su propia ciudad de Atenas, sino en la de Siracusa en Sicilia, en la corte de Dionisio I y de su hijo del mismo nombre.” (Hare 1991: 19)

² Que lo último sea para nosotros una fábula, por supuesto, en nada amengua la importancia del dato social, único que aquí nos interesa: la creencia en la progenie divina de Platón, en aquel momento y en aquel medio. (Nota de Gómez Robledo)

³ Las *polis* griegas eran lo que conocemos ahora con el nombre “ciudades-estado”.

⁴ Cfr. Hare 1991: 12-19.

Después de la muerte de Sócrates, maestro de Platón, se sabe que Platón hizo tres viajes a Siracusa. En el primer viaje entró en contacto con el tirano de Siracusa, Dioniso I.

“No sabemos con exactitud cuánto duró la primera visita de Platón a Sicilia. Se cuenta, con poca verosimilitud, que Dioniso provocó que él fuera vendido como esclavo, siendo rescatado por algunos amigos.”(Hare 1991: 20)

Cuando volvió a Atenas fundó la Academia, que fue su escuela filosófica y llevaba ese nombre en honor a su cercanía con un bosque dedicado a Academos⁵. Allí, en la Academia, Aristóteles fue su discípulo durante veinte años. Probablemente la Academia no fue la primera escuela sistemáticamente organizada en Atenas; pero sí fue la primera en organizar una forma de enseñanza “superior” de manera corporativa, sedentaria, con distribución de cursos y materias. Probablemente todo esto tenga que ver con que ahora llamemos “academias” a cierto tipo de instituciones educativas⁶.

Cuando murió Dioniso I, lo sucedió su hijo, Dioniso II. Dión, tío de Dioniso II y amigo de Platón, lo convenció de que volviera a Siracusa para instruir al nuevo y joven rey. Pero luego de un tiempo, Dión tuvo conflictos con la corte y tuvo que huir de Siracusa. Platón también dejó Siracusa. Pero cuatro años más tarde, Dioniso II le pidió que volviera y no pudo evitar ir aunque desconfiaba del rey, pues Dión permanecía en el exilio. Luego de un tiempo, Platón logró salir de Siracusa, aunque no muy fácilmente, y “prudentemente rechazó prestar cualquier tipo de ayuda al intento de Dión de recuperar su posición mediante la

⁵ Héroe mítico.

⁶ Cfr. Gómez Robledo 1986: 28.

fuerza” (Hare 1991: 21). Luego de que Dión diera un golpe a Dioniso II, fue traicionado por un supuesto amigo y asesinado⁷. Platón sufrió la pérdida de su amigo y confirmó su desconfianza en la política, desconfianza que había surgido en él desde que su maestro, Sócrates, fuera condenado a muerte. Luego de todos estos episodios se dedicó por entero a su Academia.

BIBLIOGRAFÍA

GÓMEZ ROBLEDO, Antonio (1986) Platón, los seis grandes temas de su filosofía. México: Fondo de Cultura Económica.

HARE, R. M. (1991) Platón. Madrid: Alianza Editorial.

MARTÍNEZ MARZOA, Felipe (1980) Historia de la Filosofía. 3ª ed. Madrid: Istmo. Vol. I.

⁷ Cfr. Hare 1991: 20-21.

ANEXO 3 : ejemplo de carátula

UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS

FACULTAD DE INGENIERÍA

CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

Nueva Biblioteca Municipal de Barranco

TESIS

Para optar el título profesional de:

ARQUITECTO

AUTOR

BRUNO LIVIO AMBROSINI CASARETTO

ASESOR DE TESIS: XXXXXX

**Lima, Perú
2005**

ANEXO 4: Abreviaturas

Se usan en el texto y únicamente para determinadas palabras, en los datos descriptivos de las fuentes utilizadas, notas a pie de página, y en las fórmulas y símbolos. Hay que considerar también que cada tema específico tiene sus propias abreviaturas.

A, AA	autor, autores
abrev.	abreviación
anón.	anónimo
apénd.	apéndice
art.	artículo (no de periódico, sino de leyes y similares)
art. cit.	artículo citado
bibliog.	bibliografía
biog.	biografía
cap.	capítulo
cf., cfr.	confróntese, compárese
cit.	citado, citada
col.	columna
colec.	colección
comp.	compilador
concl.	conclusión
correg.	corregido
cuad.	cuadro
def.	definición
dib.	dibujo
doc.	documento
doc. cit.	documento citado
ed. , edic.	edición, (en las bibliografías en inglés, ed. es editor, plural eds.)
edit.	editor, edición
ej.	ejemplo
etc.	etcétera
etim.	etimología
expr.	expresión
fig., figs.	figuras
fo. o fol.	folio, plural ff.
foll.	folleto
graf.	gráficos
h., hh.	hoja, hojas
ibid.	ibídem: allí mismo o en el mismo lugar, en la misma obra y en la misma página; si es en la misma obra, pero no en la misma página, se pone op. cit. seguido de la página.
id.	ídem: lo mismo
i.e.	id est (en los textos ingleses) esto es, es decir
imp.	imprensa o impreso
intro.	introducción
lib., libs.	libro, libros
loc.	locución
loc. cit	loco citato ,locución citada, lugar citado
n.	nota
N.B.	nota bene, nótese bien

N. del A.	nota del autor
N. del E.	nota del editor
N. del T.	nota del traductor.
Neol.	neologismo
num. o N°	número
<i>ob.</i>	obra
<i>ob. cit</i> u <i>op. cit.</i>	obra ya citada del mismo autor
pág. o p.; págs. o pp.	página o páginas
pal.	palabra
passim.	acá y allá, por todas partes (cuando no se refiere a una página precisa por tratarse de un concepto que el autor trata a lo largo de toda la obra).
pr.	párrafo
pref.	prefacio
prol.	prólogo
publ. cit.	publicación citada
pt.	parte
rev.	revista
s.a.	sin año
s.d.	sine data, cuando no figuran el año ni el lugar de edición.
sec.	sección
seud.	seudónimo, también pseudónimo; cuando la atribución a un autor es discutible se pone seudo s.e.u.d.o salvo error u omisión.
sic.	Así, así escrito por el autor a quién se está citando.
s.f.	sin fecha
sig. , sigs. o s.s.	siguiente, siguientes,
s. impr.	sin imprenta
s.l.	sin lugar de edición
s.l.n.a.	sin lugar ni año
s.n.	sin nombre
s.num.	sin número
supl.	suplemento
t.	tomo
tab.	tabla
tip.	tipografía o tipográfica
tit.	título
trad.	traducción o traductor
U. o Us.	úsase
Últ.	último
Us. t. c.	úsase también como
v.	ver, véase
V.a.	véase además
V. gr. o v.g.	verbigracia
Viz.	(en textos ingleses) videlicet, es decir, esto es
vol., vols.	Volumen, volúmenes (vol. suele significar un volumen dado de una obra en varios volúmenes; mientras que vols. se refiere al número de volúmenes que consta esta obra.
v.s.	versus, en oposición a
(---)	continuación del texto de una cita que es innecesario transcribir en su integridad