



UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS
Laureate International Universities®

**REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

2012-1

REGLAMENTO DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

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, excepto en la carrera de Medicina en la que el número mínimo de créditos que deben ser cursados y aprobados en esta Universidad debe ser 250.
- b. Contar con la constancia de dominio del idioma inglés.
- c. Haber acumulado los créditos correspondientes al Internado, 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.

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 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 siguientes modalidades de titulación:
 - i. Sustentar y aprobar una tesis, que es un trabajo de investigación.
 - ii. Sustentar y aprobar un 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.

La modalidad de titulación aplicable a cada Escuela Profesional es establecida por el Decano al inicio de cada año.

5. ASPECTOS COMUNES DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

5.1 El Jurado

La titulación está bajo la responsabilidad de un Jurado designado por la 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, de especialista o grado de Magíster o Doctor.

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 graduando puede proponer uno o más nombres. En casos excepcionales el graduando 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 graduando 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. En los casos en que la población de estudio incluya humanos o animales, se debe contar con la aprobación del Comité de Ética en la Investigación de la UPC.

La versión impresa del documento debe elaborarse de acuerdo con la metodología de Cybertesis, tal y como se explica más adelante en este mismo Reglamento y se detalla en los anexos.

La Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica 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 graduando para ser salvados.

El Director de Carrera informa a 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, 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 graduando 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, este 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 graduando, solo una vez más, intentar titularse por la misma 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 tres ejemplares en versión digital, los que se distribuyen a la Secretaría Académica, la Facultad respectiva y el Centro de Información.

Asimismo, al entregar la versión final de la tesis o del proyecto profesional, 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. PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA TESIS

6.1 Definiciones

Para optar bajo esta modalidad, el graduando presenta una tesis que es un trabajo de investigación.

6.2 Edición y publicación en Cybertesis

Para la edición y publicación de las tesis, la UPC ha elegido la metodología Cybertesis, plataforma operativa que permite acceder en línea a los textos completos de las tesis electrónicas, mediante el uso de estándares internacionales de publicación digital y tecnologías que facilitan la consulta e intercambio de información.

Las tesis son revisadas por un corrector de redacción y ortografía, designados por el Área de Humanidades.

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

6.3 Proyecto de tesis

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

No se aprueban temas de tesis 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.

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

- a.** Título
- b.** Introducción
- c.** Justificación
- d.** Objetivos o hipótesis
- e.** Metodología
 - i. Diseño de estudio
 - ii. Población, muestra y muestreo
 - iii. Variables de estudio
 - iv. Procedimientos de recolección de datos
 - v. Aspectos éticos
 - vi. Plan de análisis de datos
- f.** Cronograma
- g.** Presupuesto

- h. Limitaciones
- i. Referencias bibliográficas
- j. Anexos:
 - i. Instrumentos de recolección de datos
 - ii. Consentimiento/asentimiento informado u hoja informativa (cuando sea pertinente).

El plan es visado por el Asesor respectivo. En los casos en que la población de estudio incluya humanos o animales, se debe contar con la aprobación del Comité de Ética en la Investigación de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Luego, con el visto del Director de la Carrera, se inscribe el Plan en la Secretaría Académica.

El graduando solo puede registrar un proyecto de tesis 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 proyecto de tesis, se indica si se trata de un trabajo individual o grupal. Para este último caso, el número máximo de integrantes es de tres. Los trabajos grupales dan lugar a sustentaciones individuales.

6.4 Desarrollo y vigencia del proyecto de tesis

Aprobado el proyecto, es desarrollado dentro del cronograma incluido, que no excede un año. Si este tiempo va a ser excedido, el graduando 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 graduando que desee optar nuevamente el Grado o Título Profesional debe presentar un nuevo proyecto, que se sujeta a las mismas normas.

7. PROCESO DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO PROFESIONAL

7.1 Definiciones

Para optar bajo esta modalidad, el graduando presenta un 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.

7.2 Edición y publicación en Cybertesis

Para la edición y publicación de los proyectos profesionales, la UPC ha elegido la metodología Cybertesis, plataforma operativa que permite acceder en línea a los textos completos de los proyectos profesionales electrónicos, mediante el uso de estándares internacionales de publicación digital y tecnologías que facilitan la consulta e intercambio de información.

Los proyectos profesionales son revisados por un corrector de redacción y ortografía, designados por el Área de Humanidades.

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

7.3 Plan del proyecto profesional

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

No se aprueban temas 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 por triplicado a la Secretaría Académica un plan de tesis o de proyecto profesional que contiene la siguiente información:

- a.** Tema y título
- b.** Fundamentación
- c.** Objetivos
- d.** Indicadores de logro de los objetivos
- e.** Descripción del contenido
- f.** Plan de actividades y cronograma
- g.** Bibliografía inicial

El plan es visado por el Asesor respectivo. En los casos en que la población de estudio incluya humanos o animales, se debe contar con la aprobación del Comité de Ética en la Investigación de la Facultad de Ciencias de la Salud..

Luego de todo ello, se inscribe el plan en la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica.

El graduando 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 tres. Los trabajos grupales dan lugar a sustentaciones individuales.

7.4 Desarrollo y vigencia 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 graduando 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 graduando que desee optar nuevamente el Título Profesional por esta modalidad, presenta un nuevo plan, que se sujeta a las mismas normas.

8 DISPOSICIONES FINALES

El Decano puede excepcionalmente delegar en el Director de Carrera respectivo 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 Académico.

ANEXO 1

PARTES DE LA TESIS

De acuerdo con los formatos propuestos por los estándares de Cybertesis, las tesis 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: el cual debe contener la siguiente estructura: introducción, objetivos, materiales y métodos, resultados y conclusiones. 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

Capítulos: los capítulos son las secciones en las que se ha decidido dividir el 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.

Introducción: permite conocer los antecedentes que informan sobre lo que ya se sabe, lo que aún no se conoce y el por qué se realizó el trabajo de investigación, contiene como subsecciones el marco teórico, la justificación y los objetivos del estudio. Su extensión no será mayor de seis páginas

Materiales y métodos: se describe la metodología usada de tal forma que permita la reproducción del estudio y la evaluación de la calidad de la investigación. Se debe puede organizar en las siguientes secciones según corresponda: diseño de estudio, área de estudio, población de estudio, definiciones, procedimientos, aspectos éticos y análisis de datos. Pueden haber otras secciones según las características de la investigación realizada.

Resultados: describirá los resultados que responden a los objetivos de su investigación, no se debe repetir en texto lo que se publicará en figuras o tablas. La presentación de los hallazgos del estudio debe ser en forma clara, sin opiniones ni interpretaciones. Se debe especificar las pruebas estadísticas usadas.

Discusión: debe interpretar los resultados obtenidos contextualizando su importancia y aplicaciones, no se recapitulan los resultados. Se recomienda organizarlos de la siguiente forma: Interpretación de resultados principales, comparación con estudios similares, interpretación de resultados secundarios, comparación con estudios similares, limitaciones del estudio, recomendaciones.

Conclusiones: son sólo aquellas que se han obtenido del trabajo de investigación y responden a los objetivos del estudio.

3. BIBLIOGRAFÍAS* Y ANEXOS

Referencias bibliográficas: 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. Deben estar elaboradas siguiendo el formato Vancouver.

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

Anexos:** documentos –instrumentos de recolección de datos, mapas, fotografías, tablas y gráficos no relevantes para los resultados, entre otros.– 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. Ejemplo: un aplicativo de un software, un

* 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.

instalador, un programa, los consentimientos informados, identificación taxonómica de plantas medicinales, 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.).

ANEXO 2

PARTES DEL PROYECTO PROFESIONAL

De acuerdo con los formatos propuestos por los estándares de Cybertesis, los 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 DEL PROYECTO PROFESIONAL

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.

4. 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 3 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
- Materiales y métodos
- Resultados
- Discusión
- Conclusiones
- Bibliografía
- Glosario
- Anexos

3. Contenido de la carátula o portada

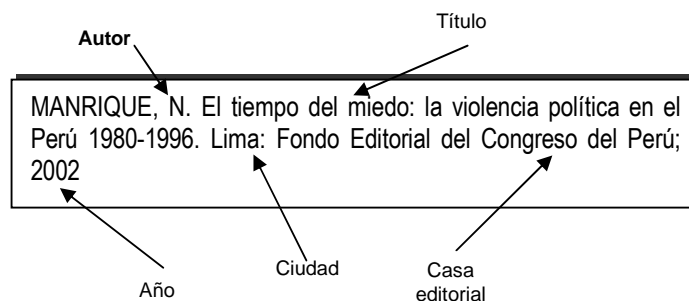
- Nombre de la Universidad
- Facultad y Carrera
- Título y subtítulo del trabajo (si lo hubiera)
- Título o grado que se opta
- Nombre del autor
- Nombre del Asesor
- Lugar y fecha de presentación

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, inicial del nombre del autor;; título y subtítulo (si lo hubiera); número de edición (si no se trata de la primera); ciudad; casa editorial; año de publicación entre paréntesis.

Ejemplo:



1. Obras escritas por un autor

CUETO M. Culpa y coraje: historia de las políticas sobre el VIH/Sida en el Perú. Lima: Consorcio de Investigación Económica y Social; 2001.

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

ACHA P, SZYFRES B. Zoonosis y enfermedades transmisibles comunes al hombre y los animales. 3ª.ed. Washington DC: Organización Panamericana de la Salud; 2003

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

3. Obras escritas por una institución

ORGANIZACIÓN PANAMERICANA DE LA SALUD (OPS). La renovación de la atención primaria de salud en las Américas. Washington DC: OPS; 2007.

El texto de Salomón Lerener 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 S. Introducción: Derechos humanos, la afirmación de una cultura. En: Giusti M, Tubino F (eds.). Debates de la ética contemporánea. Lima: PUCP; 2007. p. 177-83.

Cuando los autores son hasta seis, se mencionan todos ellos, En este caso eran más de seis, por ello se añade la indicación "et al".

5. Obras escritas por más de seis autores

SIMINI F, SCHWARCZ R, DIAZ A, LÓPEZ R, BELITZKY R, TENZER SM, ET AL. Sistema informático perinatal: manual de uso de programas. Montevideo: CLAP; 1989.

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

6. Tesis

PESCE H. La epidemiología de la lepra en el Perú. [Tesis doctoral de medicina]. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos; 1961.

Debe incluirse el nombre abreviado de la revista, año seguido de punto y coma, volumen, número entre paréntesis, seguido de dos puntos con el número de páginas.

Cambia la forma de incluir el número de páginas por su identificador de artículo electrónico. En este caso es e19318.

Se incluye la cita de la revista, el año y fecha de publicación online, seguido del siguiente texto [Epub ahead of print]

- 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.
- Siempre debe incluirse la dirección electrónica
- La **FECHA DE ACCESO** debe colocarse con precisión: día, mes y año.
- Cuando el enlace no señala fecha alguna, debe colocarse el año en que se realiza la consulta.
- Para el caso de revistas científicas que se encuentran disponibles en formato impreso y electrónico no es necesario incluir los enlaces de Internet.

7. Publicaciones periódicas (revistas)

YAGUI M, ESPINOZA M, CABALLERO P, CASTILLA T, GARRO G, YAMAGUCHI LP, ET AL. Avances y retos en la construcción del sistema nacional de investigación en salud en el Perú. Rev Peru Med Exp Salud Publica. 2010;27(3):387-97.

8. Referencia de una revista electrónica

CANCHIHUAMAN F, GARCIA PJ, GLOYD SS, HOLMES KK. An interactive Internet-based continuing education course on sexually transmitted diseases for physicians and midwives in Peru. PLoS One. 2011;6(5):e19318.

9. Referencia de un artículo en prepublicación online

LORET DE MOLA C, STANOJEVIC S, RUIZ P, GILMAN RH, SMEETH L, MIRANDA JJ. The effect of rural-to-urban migration on social capital and common mental disorders: PERU MIGRANT study. Soc Psychiatry Psychiatr Epidemiol. 2011. Jun12 [Epub ahead of print].

10. Referencia de un enlace en Internet

ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU) [página en Internet] Sitio web oficial de la ONU; contiene información sobre la institución y enlaces de interés. [Fecha de acceso: 2 febrero 2003] Ginebra: ONU; 2003. Disponible en: <http://www.un.org/spanish/>

REVISTA PERUANA DE MEDICINA EXPERIMENTAL Y SALUD PÚBLICA [página en Internet]. Instrucciones para los autores. Lima: Instituto Nacional de Salud; 2010. [fecha de acceso: 10 de abril 2011] Disponible en: www.ins.gob.pe/rpmesp/documentos.asp

TOCHE E [documento en Internet]. La violencia peruana: elementos para su comprensión . Lima: DESCO; 2007. [fecha de acceso: 7 de enero 2007] Disponible en: <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. Carta nacional del Perú. Escala 1: 1'000,000. Lima: IGN; 2010.

12. Referencia de un vídeo o película

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.

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

KUROSAWA A (director). Rashomon. Tokio: Daiei; 1950. 88 min.

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 O. Recuento de la violencia política actual en el territorio ashaninka. Conferencia pronunciada el 4 de octubre en el IEP. Lima: IEP; 1993.

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

16. Referencia de una ley

PERÚ, Congreso de la República. Decreto Ley 882: ley marco de la inversión en educación. Lima: Congreso de la República; 1998.

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.

Referencia completa	PORTOCARRERO G. Racismo y mestizaje. Lima: Fondo editorial del Congreso de la República; 2007.
Referencia abreviada	Portocarrero 2007: 46

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

Referencia completa	ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU) [página en Internet] Sitio web oficial de la ONU; contiene información sobre la institución y enlaces de interés. [Fecha de acceso: 2 febrero 2003] Ginebra: ONU; 2003. Disponible en: http://www.un.org/spanish/
Referencia abreviada	ONU 2003

Referencia completa	ZAPATA A. La corrupción bajo el fujimorismo. <u>En</u> : Portocarrero, Felipe (ed.). El pacto infame: estudios sobre la corrupción en el Perú. Lima: PUCP, IEP, Universidad del Pacífico; 2005. p. 247-86.
Referencia abreviada	Zapata 2005: 251,252.

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.

Ejemplo de texto con citas y notas de pie de página

INTRODUCCIÓN

La causa más común de abdomen agudo quirúrgico es la apendicitis aguda ⁽¹⁾, definida como una inflamación aguda del apéndice, generalmente causada por una obstrucción del mismo que conlleva a una inflamación y posterior infección ⁽²⁾. Al ser esta patología únicamente quirúrgica se opta por realizar una apendicectomía, ya que el retraso en la operación puede llevar a una perforación del apéndice y a una peritonitis, que de tener un manejo tardío podría ocasionar la muerte de la persona ⁽³⁾. Por ello, es posible que ante un cuadro clínico con dolor abdominal agudo en fosa iliaca derecha se realice una intervención quirúrgica, sin embargo, hay ocasiones donde debido a un error diagnóstico, se extrae un apéndice con hallazgos patológicos normales, siendo catalogada como una apendicectomía negativa.

Tradicionalmente, se menciona que la tasa de apendicectomía negativa (TAN) varía entre 6-15% ⁽⁴⁾ que es considerada como aceptable. En países desarrollados, la TAN ha ido decreciendo en los últimos años, resultado atribuible a diversos factores como el uso de protocolos y mejores herramientas diagnósticas, entre las que destaca la tomografía axial computarizada (TAC). En Texas, USA, la TAN disminuyó de 17% en el año 2000 a 2% en el año 2002 ⁽⁵⁾ y en Boston, USA, cayó la TAN de 23% en 1990 a 1,7% en el 2007 ⁽⁶⁾; en ambos casos, se atribuyó esta variación al incremento del uso de la TAC en el diagnóstico de apendicitis. Al igual que este método diagnóstico, el uso de un protocolo ha demostrado ser efectivo en la reducción de la TAN como lo demuestra Reymond (Suiza), el cual usó un protocolo basado en hallazgos clínicos y de laboratorio logrando disminuir la TAN en un 9% en solo un año ⁽⁷⁾. Además de estos métodos mencionados, el uso de un sistema de puntuación (*score system*) también ha sido útil en la disminución de la TAN ⁽⁸⁾.

En el Perú, hay diferentes estudios sobre apendicitis ^a, donde el porcentaje de TAN es uno de sus hallazgos pero no el tema principal de estudio, por lo que no se evalúan los factores asociados ni la tendencia de la TAN. Una tesis de bachiller realizada en un hospital de ESSALUD en Lima, Perú durante 1999 se encontró una TAN de 6,7% ⁽⁹⁾. Por otro lado, en una tesis realizada en un hospital del Callao-Perú durante el año 2007, se encontró una TAN de 15% ⁽¹⁰⁾. Por lo tanto, de estos estudios se puede implicar que la TAN puede variar entre hospitales y no necesariamente ha ido disminuyendo a lo largo de los años. A diferencia, de literatura extranjera, en el Perú no hay información sobre la relación TAC-TAN, debido a que su uso no es común en casos de sospecha de apendicitis.

Los factores asociados a una apendicectomía negativa todavía no están claramente definidos, pero algunos autores mencionan que influye la juventud, el género femenino, la ausencia de absceso y peritonitis ⁽¹¹⁾. Todavía no está descrito en la literatura que hallazgos clínicos y de laboratorio son los que influyen directamente en una TAN. Sin embargo, se han descrito las consecuencias que estas traen como gastos extras y complicaciones, por lo que es importante disminuir su incidencia para prevenirlos.

Entre las consecuencias de la apendicectomía negativa se mencionan tanto complicaciones post operatorias, reoperaciones o gastos extras por parte del hospital, que en un estudio realizado en Holanda se describió en 2712 EUR por paciente operado con resultado negativo ⁽¹²⁾.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. **Vásquez M.** Abdomen quirúrgico. Rev Fac Med Hum URP. 1999;1(1):29-33.
2. **Jarry J, Shekher M, Imperato M, Michel P.** Appendicitis: when there is more than meets the eye. Clin Res Hepatol Gastroenterol. 2011 Jul 13. [Epub ahead of print]

a Se realizó una búsqueda en las principales revistas médicas peruanas así como en las tesis de facultades de medicina de universidades de Lima.

3. **Collson M, Skinner K, Dunnington G.** High negative appendectomy rates are no longer acceptable. *Am J Surg.* 1997; 174(6):723-7.
4. **Stehr W.** Manual de cirugía de Mont Reid. 6ta ed. Barcelona: Editorial Elsevier; 2010.
5. **Jones K, Peña AA, Dunn EL, Nadalo L, Mangram AJ.** Are negative appendectomies still acceptable? *Am J Surg.* 2004;188(6):748-54.
6. **Raja AS, Wright C, Sodickson AD, Zane RD, Schiff GD, Hanson R, et al.** Negative appendectomy rate in the era of CT: an 18-year perspective. *Radiology.* 2010;256(2):460-5.
7. **Reymond MA, Merlini M, Tschantz P, Groebli Y.** [How to reduce the number of negative appendectomies? A prospective two-center study of 120 patients]. *Helv Chir Acta.* 1994;60(4):647-51. [article in french]
8. **Christian F.** A simple scoring system to reduce the negative appendectomy rate. *Ann R Coll Surg Engl.* 1992;74(4):281-5.
9. **De Barrenechea G.** Apendicitis aguda en el policlínico Angamos. [Tesis de bachiller]. Lima: Facultad de Medicina, Universidad Peruana Cayetano Heredia; 2000.
10. **Sánchez L.** Valor diagnóstico del score de Alvarado en apendicitis aguda en el Hospital Nacional Daniel Alcides Carrión – Callao. [Tesis de bachiller]. Lima: Facultad de Medicina, Universidad Nacional Mayor de San Marcos; 2007.
11. **Guller U, Rosella L, McCall J, Brügger LE, Candinas D.** Negative appendectomy and perforation rates in patients undergoing laparoscopic surgery for suspected appendicitis. *Br J Surg.* 2011;98(4):589-95.
12. **Bijnen CI, van den Broek WT, Bijnen AB, de Ruiter P, Gouma DJ.** Implications of removing a normal appendix. *Dig Surg.* 2003;20(3):215-9.

ANEXO 4 : ejemplo de carátula



UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS
Laureate International Universities®

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

CARRERA DE MEDICINA

**Asociación entre bajo peso al nacer y obesidad en la
adolescencia: un estudio de cohortes**

TESIS

Para optar el título profesional de:

MÉDICO CIRUJANO

AUTOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ASESOR DE TESIS: XXXXXX

**Lima, Perú
2012**

ANEXO 5: 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 u 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