

METODOLOGÍA, GESTIÓN Y CONOCIMIENTO



# GUÍA DEL ESTUDIANTE DOCTORADO EN EDUCACIÓN

III al VI ciclo

2023 - II  
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO

## DIRECTORIO

<b>Rector</b>	Ing. José Antonio Chang Escobedo
<b>Vicerrector Académico</b>	Ing. Raúl Eduardo Bao García
<b>Vicerrectora de Investigación e Innovación</b>	Dra. Hilda Zoraida Baca Neglia
<b>Director</b>	Dr. Vicente Justo Pastor Santiváñez Limas
<b>Coordinadora Académico de Pregrado</b>	Dra. Alejandra Dulvina Romero Díaz
<b>Coordinador Académico de Posgrado</b>	Dr. Vicente Justo Pastor Santiváñez Limas
<b>Director del Instituto de Investigación</b>	Dr. Carlos Augusto Echaiz Rodas
<b>Jefa de la Oficina de Extensión y Proyección Universitaria</b>	Dra. Lindomira Castro Llaja
<b>Jefa de la Oficina de Grados y Títulos Coordinadora Académica de Pregrado</b>	Dra. Alejandra Dulvina Romero Díaz
<b>Jefe de la Oficina de Registros Académicos</b>	Mg. Héctor Eduardo Rivera Rodríguez
<b>Jefa de la Oficina de Administración</b>	Dra. Ana María Villogas Zegarra

## CONTENIDO

	Pág.
1. VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES .....	4
2. MISIÓN DEL INSTITUTO PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.....	4
3. PERFIL PROFESIONAL DEL GRADUADO EN DOCTORADO EN EDUCACIÓN .....	4
4. PLAN DE ESTUDIOS.....	5
5. DIRECTIVAS .....	6
7. ENTORNOS VIRTUALES.....	11
8. BIBLIOTECA INTERACTIVA .....	12
9. CRONOGRAMA ACADÉMICO DEL CICLO 2023 – II .....	12
10. INFORME DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN .....	13
11. ENTREGA DE SÍLABOS Y OTROS MATERIALES ACADÉMICOS .....	13
12. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	13
13. CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SAN MARTÍN DE PORRES.....	15
14. SOBRE LA NORMA COSTOS Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA.....	20
15. HORARIO DE CLASES.....	21
16. CRONOGRAMA DE PENSIONES .....	25
17. MEDIOS DE CONTACTO DEL ESTUDIANTE.....	25

## **1. VISIÓN Y MISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES**

### **Visión de la Universidad de San Martín de Porres**

*Ser reconocido a nivel nacional e internacional como la universidad innovadora por excelencia en el Perú, con impacto positivo y transformador en la sociedad del siglo XXI, mediante la educación, la investigación, la innovación disruptiva y tomar iniciativas por parte de nuestra comunidad académica.*

### **Misión de la Universidad de San Martín de Porres**

*La Universidad San Martín de Porres se propone formar profesionales competentes, con sólidos valores humanísticos, éticos morales y cívicos, contribuyendo a la creación de conocimientos a través de la investigación y promoviendo la difusión de la ciencia, la tecnología y la cultura humana en general, proyectamos nuestra acción a la comunidad, propiciando la construcción de una sociedad moderna y equitativa.*

## **2. MISIÓN DEL INSTITUTO PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN**

*Calificar profesionales competentes con sólidos valores humanísticos, éticos y cívicos. Contribuir a la creación del conocimiento a través de la investigación y promover la difusión de la ciencia, la tecnología y la cultura. Proyectar nuestra acción a la comunidad, propiciando la construcción de una sociedad moderna y equitativa.*

## **3. PERFIL PROFESIONAL DEL GRADUADO EN DOCTORADO EN EDUCACIÓN**

El Doctor en Educación graduado de la Universidad de San Martín de Porres posee las siguientes competencias:

- Dirige y participa en grupos multidisciplinares de investigación e innovación educativa, utilizando los conocimientos y competencias propios de la Ciencias de la Educación, la Metodología de la Investigación y las disciplinas afines.
- Realiza docencia en todos los niveles del sistema educativo, preferentemente en la educación universitaria, para lo cual utiliza y desarrolla procedimientos de enseñanza aprendizaje innovadores, pertinentes y eficaces.
- Selecciona, diseña y aplica los procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje que sean adecuados para valorar el logro de los objetivos de su asignatura, lo que le permite obtener la retroalimentación necesaria para el perfeccionamiento del proceso de enseñanza.
- Interpreta la macro y microprogramación curricular sobre la base de competencias y efectúa el análisis de la estructura de Educación Básica Regular y Educación Superior Universitaria, luego propone una microgestión curricular innovada para atender las necesidades de la actual sociedad.
- Participa en la formulación, gestión y evaluación de políticas, programas, instituciones y programas educativos, y logra un alto nivel de eficacia y eficiencia económica y social.
- Dirige equipos y participa activamente en procesos de acreditación, licenciamiento y gestión de la calidad de instituciones y programas educativos.

- Interpreta, con sentido riguroso, la realidad educativa nacional, en el marco del desarrollo económico, social y cultural, del Perú y del mundo.

#### 4. PLAN DE ESTUDIOS

##### Cuadro de Asignaturas

Los estudios para obtener el grado académico de Doctor en Educación comprenden seis semestres académicos, con un total de 64 créditos, y se realizan a través de asignaturas orientadas a la investigación.

CICLO	CÓDIGO	ASIGNATURA	CRÉDITOS
I	071043	- Epistemología y Educación	3
	071044	- Economía y Educación	3
	071045	- Seminario de Tesis I	6
II	071046	- Diseño y Evaluación Curricular	3
	072708	- Educación y Sociedad	3
	071047	- Seminario de Tesis II	6
III	071048	- Gestión Educativa y Acreditación	3
	071049	- Didáctica Contemporánea	3
	071050	- Seminario de Tesis III	6
IV	071051	- Sistemas Educativos	3
	073021	Comparados	3
	071052	- Evaluación Educativa - Seminario de Tesis IV	6
V	071053	- Taller de Tesis I	6
	071054	- Diseño, Aplicación y Evaluación de Políticas Educativas	3
VI	071055	- Taller de Tesis II	7
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>			<b>64</b>

## 5. DIRECTIVAS

### 5.1. Matrícula

- Sólo podrán matricularse aquellos estudiantes de postgrado que no tengan deudas pendientes de pago con la universidad.
- La rectificación de matrícula puede solicitarse ante el Director del Instituto para la Calidad de la Educación, hasta (5) cinco días después del inicio de clases, previa sustentación y el pago por el derecho correspondiente.
- Si la rectificación se debe a un error de digitación atribuible a la Oficina de Registros Académicos no generará pago alguno.

### 5.2. Retiro de ciclo y reserva de matrícula

- El retiro del ciclo procede para los estudiantes que, habiendo efectuado el proceso de matrícula, por razones justificadas, solicitan no continuar sus estudios, pudiendo efectuarse hasta los cuarenta y cinco (45) días luego de iniciadas las clases.
- La reserva de matrícula se produce cuando un estudiante que no se ha matriculado solicita reservar su matrícula para el siguiente periodo académico, pudiendo efectuarse hasta los sesenta días (60) luego de iniciado las clases.
- En cualquiera de estos dos casos el estudiante, no está obligado a pagar por el concepto de reactualización de matrícula cuando retorne a estudiar el semestre siguiente.
- El retiro del curso no genera reducción del monto pendiente de pago por el resto del semestre.
- El retiro de ciclo exonera al estudiante del pago de las cuotas aún no vencidas al momento del retiro. Las cuotas de pensión vencidas al momento del retiro, deberán ser canceladas.
- Los pagos efectuados por el ciclo del que el estudiante se retira, no serán devueltos ni transferidos a ciclos futuros, ni al pago de otras deudas que el estudiante o terceros tengan con la universidad.
- Los estudiantes regulares que decidieran no estudiar un ciclo, no están obligados a pagar matrícula, procederán a realizar su reserva de matrícula previo pago de los derechos que corresponda, a fin de mantener su categoría.
- La reserva de matrícula puede ser renovada hasta cuatro (04) veces consecutivas.

### **5.3. De la matrícula condicionada por rendimiento académico**

El estudiante pierde el derecho de matrícula y es separado del Instituto y de la Universidad, cuando:

La desaprobación de una misma materia por tres (03) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo. *Artículo 102 de la Ley Universitaria (Ley 30220).*

### **5.4. Entrega de Certificado de Estudios**

Como es de conocimiento de los estudiantes, sólo se expedirán los certificados a los que no tengan deudas por derecho de enseñanza correspondiente al ciclo que estudió.

### **5.5. Reactualización de matrícula**

La reactualización de matrícula es el acto académico – administrativo, mediante el cual, el estudiante que hubiera dejado de estudiar y no haya reservado su matrícula obtiene habilitación para poder matricularse como estudiante regular en el Instituto para la Calidad de la Educación.

### **5.6. Tutoría**

La tutoría académica referida a la especialización del grado académico de Doctor en Educación está a cargo de un docente - tutor por cada ciclo académico y, tiene por objetivo dar soporte académico orientado a optimizar la calidad de la tesis de posgrado y otros aspectos relacionados a los estudios de cada estudiante.

En el semestre académico 2023 - II se desempeñan como tutores académicos los siguientes docentes:

- Dr. Jorge Manchego Villarreal : III ciclo
- Dr. Carlos Augusto Echaíz Rodas : IV ciclo

▪ Dra. Nérida Gladys, Rey Córdova	: V ciclo
▪ Dr. Oscar Rubén Silva Neyra	: VI ciclo

## **6. POLÍTICAS DE USO DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL USMP**

### **CAPÍTULO I - Objeto, ámbito de aplicación y bases Legales**

#### **Artículo 1º Objeto y ámbito de aplicación**

El presente documento norma las políticas de uso generales de las aulas virtuales USMP, que deben seguir los usuarios de pregrado, posgrado y extensión universitaria. El objetivo del presente documento es asegurar el correcto uso de la Plataforma Educativa Virtual USMP durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **Artículo 2º Base legal**

El presente reglamento se sustenta en los siguientes documentos:

- Reglamento General USMP
- Reglamento del Personal Docente
- Reglamento del Estudiante
- Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes de la USMP
- Reglamento de Propiedad Intelectual
- Resolución del Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD
- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU

### **CAPÍTULO II - Generalidades**

#### **Artículo 3º Ingreso a la Plataforma Educativa Virtual USMP**

El ingreso a la Plataforma Educativa Virtual USMP es a través del Campus Virtual USMP, el acceso se encuentra en el sitio web de la USMP. Al ingresar a la Plataforma Educativa Virtual USMP el usuario encontrará las aulas virtuales a las que podrá acceder.

El usuario (estudiante, docente o personal administrativo) que presente inconvenientes con el ingreso a la Plataforma Educativa Virtual USMP, deberá ponerse en contacto con el equipo de Soporte Técnico de la Unidad Académica a la que pertenece.

#### **Artículo 4º Usuario y contraseña**

Para ingresar a la Plataforma Educativa Virtual USMP deberá utilizar su cuenta de correo electrónico institucional "@usmp.pe" (Office 365). Si no tiene una cuenta de correo electrónico institución deberá gestionarla a través de la Unidad Académica a la que pertenece.



Cada usuario es responsable de mantener la confidencialidad de sus datos de acceso a la plataforma educativa virtual. Los datos de acceso de cada usuario son personales e intransferibles.

### **CAPÍTULO III - Responsabilidad de los usuarios en la Plataforma Educativa Virtual USMP**

#### **Artículo 5º Responsabilidad del proceso formativo**

Los docentes son responsables del proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con los planes de estudio y las asignaturas de los programas académicos correspondientes, asimismo de las actividades sincrónicas y asincrónicas dentro del aula virtual, del acompañamiento pedagógico y asesoría permanente durante el período académico.

#### **Artículos 6º De los docentes**

- El docente debe revisar que el material que se encuentra en su aula virtual este actualizado y cumpla con las disposiciones contenidas en el reglamento vigente de Propiedad Intelectual de la USMP.
- El docente debe dirigirse con respeto hacia los estudiantes utilizando los medios disponibles en el aula virtual.
- El docente debe utilizar la Plataforma Educativa Virtual USMP exclusivamente para actividades académicas, por lo que debe abstenerse de publicar o enviar anuncios con publicidad u otro material con fines no académicos.
- El docente es responsable de asegurar el buen desempeño académico del estudiante, participando, orientando y supervisando todas las actividades académicas programadas en su aula virtual.
- El docente deberá asegurar que los recursos y las actividades de su aula virtual estén disponibles antes del inicio de clases.
- El docente es responsable de planificar las actividades académicas (tareas, investigaciones, etc.) dentro del aula virtual.
- Es responsabilidad del docente revisar y calificar toda actividad que desarrolle el estudiante en el plazo establecido por la Unidad Académica a la que pertenece.
- El docente debe abstenerse de realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales, teniendo en consideración el Reglamento del Personal Docente.
- El docente es responsable de su capacitación y desarrollo profesional individual de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento del Personal Docente.

#### **Artículo 7º De los Estudiantes**

- Los estudiantes deben dirigirse con respeto hacia todos los usuarios del aula virtual en concordancia con el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes de la USMP.
- Los estudiantes deben abstenerse de realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales que estén en contra del personal académico y no académico de la universidad, teniendo en consideración el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes de la USMP.
- Los estudiantes deben acceder únicamente a los contenidos digitales

autorizados.

- Los estudiantes deben asegurarse de que la información o contenido que presenten a través del aula virtual cumpla con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Intelectual USMP.
- Los estudiantes deben utilizar la Plataforma Educativa Virtual exclusivamente para actividades académicas, por lo que deben abstenerse de difundir materiales no académicos.
- Es responsabilidad de los estudiantes participar en forma activa en las actividades programadas en el aula virtual.
- Los trabajos académicos solicitados durante el desarrollo de la asignatura o al final deben ser originales ya que por ningún motivo se aceptarán textos ajenos o plagiados, considerando el Reglamento vigente de Propiedad intelectual USMP.
- Los estudiantes deben abstenerse de suplantar la identidad de otro estudiante.

### **Artículo 8º De la Coordinación académica y/o Unidad de Gestión Académica e Innovación**

- Asegura el desarrollo adecuado de las actividades académicas dentro del aula virtual en coordinación con el docente y teniendo en consideración las políticas internas de la Unidad Académica a la que pertenece.
- Asegura la ejecución de la adaptación de la educación no presencial, de forma que pueda acreditar su cumplimiento de acuerdo con su planificación y con los objetivos propuestos.
- Apoya y realiza el seguimiento al personal docente para la adecuación de la planificación de su asignatura, así como de su virtualización.
- Implementa estrategias de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes ya sea a través del propio personal docente u otros que ejerzan como tutores o guías.
- Implementa estrategias para la inducción y acompañamiento de estudiantes y docentes en la implementación de la adaptación de la educación no presencial.
- Es responsable de la coordinación con sus docentes para asegurar que las grabaciones de las clases en línea estén disponibles para los estudiantes en las aulas virtuales.

### **Artículo 9º De las clases en línea**

- El acceso a las clases en línea estará disponible desde el aula virtual.
- El docente debe programar y desarrollar las clases en línea con recursos didácticos adecuados para el logro de las competencias de la asignatura.
- El contenido de las clases en línea debe estar en relación con el sílabo vigente de la asignatura.
- El docente es responsable de la configuración de las sesiones de acuerdo con el horario de clases establecido por la Unidad Académica a la que pertenece.
- El docente debe ingresar a la clase en línea con anticipación, antes del inicio de la clase y hacer las pruebas necesarias para asegurar la correcta visualización del material a presentar y el correcto funcionamiento del micrófono y audífonos.
- El docente es responsable de realizar las grabaciones de las clases en línea que desarrolle y compartirlas con los estudiantes a través del aula virtual.
- Las grabaciones de las clases en línea realizadas estarán disponibles en el aula virtual por el tiempo que determine la Unidad Académica a la que pertenece.
- El docente debe tomar asistencia de acuerdo con lo establecido con la Unidad Académica a la que pertenece.

- Los docentes y estudiantes que se encuentren en la clase en línea deben dirigirse con respeto, unos a otros, en todo el tiempo que dure la sesión.
- Los estudiantes no deben ingresar a la sesión de clase en línea de una asignatura en la que no están matriculados.

## **CAPÍTULO IV - Mantenimiento de la Plataforma Educativa Virtual USMP**

### **Artículo 10º. Matrícula de usuarios en la Plataforma Educativa Virtual**

- El equipo de Soporte Tecnológico de cada Unidad Académica es responsable de la gestión de usuarios en el aula virtual, por lo que debe asegurar el correcto registro de los docentes, estudiantes y personal de apoyo en las aulas virtuales.
- El equipo de Soporte Tecnológico de cada Unidad Académica debe coordinar con la USMP Virtual la asignación de las aulas virtuales antes del inicio de las clases.

### **Artículo 11º Soporte técnico de la plataforma**

Cada Unidad Académica cuenta con el equipo de Soporte Tecnológico y es responsable de:

- Manejo y soporte de plataformas E-learning para el control de accesos y matrícula de docentes y estudiantes.
- Gestión de base de datos para la obtención de información para la toma de decisiones y otros requerimientos a solicitud de las autoridades de su Facultad, Instituto, Filial o Unidad Académica.
- Gestión y soporte de redes sociales.

### **Disposiciones Finales**

**Primera.** - Los docentes que recién registren carga lectiva tendrán que solicitar sus accesos al aula virtual a la Coordinación Académica y/o Unidad de Gestión Académica e Innovación de cada Facultad, Instituto, Filial o Unidad Académica.

**Segunda.** - Los docentes son responsables del desarrollo óptimo del proceso de aprendizaje virtual de todos los estudiantes matriculados en las asignaturas a su cargo y establecido según la carga lectiva del semestre académico.

## **7. ENTORNOS VIRTUALES**

- a. Las asignaturas se desarrollarán virtualmente en forma teórica y práctica. El trabajo práctico se cumplirá a través de Foros (aplica a las asignaturas de Investigación), conforme el horario determinado por la institución, para lo cual el primer día de clase, cada docente coordinará con los estudiantes de aula sobre la estrategia de realización. Los estudiantes podrán disponer en sus respectivas aulas virtuales, de los siguientes materiales colgados por el profesor de cada asignatura:

AL INICIO DEL CICLO ACADÉMICO:

- b. Sílabo de la asignatura
- c. Bienvenida a los estudiantes
- d. Prueba de entrada

AL INICIO DE CADA SESIÓN DE APRENDIZAJE:

- e. ppt con el contenido de la clase u otro material.
- f. Material de lectura
- g. Guía de prácticas o actividades con la rúbrica de evaluación del aprendizaje.
- h. Contenido del Foro (solo aplica a las asignaturas de Investigación)

Los estudiantes recibirán sus contraseñas para poder ingresar a sus aulas virtuales o ingresando mediante su correo institucional de Office365. El responsable de enviar las contraseñas es el Ing. Ivan Zapata Leyva.

## 8. BIBLIOTECA INTERACTIVA

La biblioteca interactiva ofrece información bibliográfica de acuerdo a las menciones de posgrado que tiene la Universidad, cuenta con ambientes apropiados y acogedores para la lectura, personal capacitado que lo orienta sobre las fuentes de información y el uso de las nuevas tecnologías de la

información. El estudiante puede acceder a estos servicios desde donde se encuentre a través de la página web de la biblioteca (<http://www.sibus.usmp.edu.pe/>). Los usuarios de este servicio cuentan con una extensa variedad bibliográfica y audiovisual con temas relacionados a cada una de las menciones de posgrado que se imparten en la Ciudad Universitaria.

## 9. CRONOGRAMA ACADÉMICO DEL CICLO 2023 – II

ACTIVIDADES ACADÉMICAS	CICLO ACADÉMICO 2023 - II
1. Matrícula	Lunes 31 de julio al miércoles 02 de agosto 2023
2. Inicio de clases	Sábado 12 de agosto 2023
3. Entrega de la evaluación continua de la primera unidad	Sábado 02 de setiembre 2023
4. Entrega de la evaluación continua de la segunda unidad	Sábado 07 de octubre 2023
5. Entrega de la evaluación continua de la tercera unidad	Sábado 04 de noviembre 2023
6. Entrega de la evaluación continua de la cuarta unidad	Sábado 25 de noviembre 2023
7. Entrega de registros de evaluación y asistencia	Viernes 01 de diciembre 2023
8. Fin de semestre académico	Sábado 02 de diciembre 2023

## **10. INFORME DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN**

Los docentes de cada asignatura informarán a los estudiantes los promedios parciales y finales obtenidos en las evaluaciones de las unidades programadas en los sílabos, por consiguiente, los estudiantes son pueden solicitar a los docentes de cada asignatura los resultados de sus evaluaciones. Dicha información lo harán a través de la plataforma de las aulas virtuales.

## **11. ENTREGA DE SÍLABOS Y OTROS MATERIALES ACADÉMICOS**

El estudiante recibirá virtualmente los siguientes materiales de cada asignatura: sílabo, ppt con el contenido de la sesión de aprendizaje, material de lectura, guía de práctica o actividad con la rúbrica de evaluación del aprendizaje, contenido del Foro (solo aplica a las asignaturas de Investigación).

## **12. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

(Reglamento de Estudiantes de la Universidad de San Martín de Porres)

### **CAPÍTULO IV Artículo 10.**

#### **SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- a. Respetar la constitución Política del Perú y el estado de derecho, así como cumplir con el Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres y otro reglamento y dispositivos vigentes.
- b. Pagar puntualmente los derechos de enseñanza.
- c. En el caso de estudios presenciales, asistir regularmente y dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional. En el caso de estudios a distancia, participar activamente.
- d. Respetar al maestro y a la autoridad Universitaria so pena de incurrir en castigo grave o indisciplina.
- e. Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
- f. Cumplir la Ley, el Reglamento General de la Universidad y con las otras normas internas de la universidad.
- g. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- h. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- i. Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
- j. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- k. Matricularse en las fechas señaladas, en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.
- l. Presentar sus reclamos ante las autoridades competentes de la Universidad; y
- m. Contribuir al prestigio de la Universidad y a la realización de sus fines.
- n. Los demás que disponen las normas de la universidad.

## **Artículo 11.**

### **SON DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

- a. Recibir una formación académica y profesional de calidad en un área determinada libremente escogida, sobre la base de una cultura general; y que le otorgue competencias para el desempeño profesional y la investigación.
- b. Expresar libremente sus ideas y no ser sancionados por causa de ellas;
- c. Participar en el Gobierno de la Universidad.
- d. Asociarse libremente de acuerdo con la Constitución y la Ley para fines relacionados con los de la Universidad;
- e. Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia social que ofrece la Universidad.
- f. Ser respetados por los demás miembros de la comunidad Universitaria.
- g. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico, con fines de permanencia, promoción o separación, así como de mejora.
- h. Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
- i. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
- j. Solicitar reserva de matrícula por razones no excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.
- k. Los demás que disponga la Ley y el Reglamento General de la universidad.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS SANCIONES**

#### **Artículo 12.**

El incumplimiento de los deberes del estudiante determina las sanciones de: amonestación escrita; suspensión hasta por dos (2) periodos lectivos o separación, previo proceso.

#### **Artículo 13.**

Además de lo señalado en el artículo anterior, la condición de estudiantes se pierde por las causales siguientes:

- a) Observar conducta inmoral o gravemente reprensible que afecte la dignidad de la Universidad y su condición de estudiante universitario; y
- b) Por acto grave de indisciplina o conducta atentatoria contra los principios y fines de la Universidad o el ejercicio de la autoridad universitaria, en cualesquiera de sus niveles; entendiéndose como tales, los actos de coacción o violencia y conducta difamatorias que en alguna forma interfieren o limitan la libertad de enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad o causan daños graves en los bienes de la misma.

#### **Artículo 14.**

La sanción de amonestación escrita es aplicada por el Decano. El proceso para las sanciones de suspensión y separación, se sigue ante el Consejo de Facultad que corresponda.

La sanción de suspensión será impuesta por el Consejo de Facultad y la de separación, por el Consejo Universitario.

### **13. CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SAN MARTÍN DE PORRES**

#### **OBJETIVO**

Establecer los principios éticos que guíen la conducta, acciones y toma de decisiones de los investigadores, profesores y las estudiantes, en su actividad investigativa en la Universidad de San Martín de Porres.

#### **ALCANCE**

Actividad investigativa de las unidades académicas, institutos y centros de investigación de la USMP; así como de sus investigadores, profesores y estudiantes.

Cada unidad académica, instituto y centro de investigación debe respetar lo establecido en el presente código. Desarrollarán códigos específicos cuando lo consideren necesario.

#### **MARCO NORMATIVO**

- a. Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- b. Reglamento General de la Universidad
- c. Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad
- d. Código de Ética de la Investigación
- e. Cultura Organizacional
- f. Decreto Legislativo N° 822 y su modificación Ley N° 30276 – Ley Sobre el Derecho de Autor
- g. Decisión N° 351 que establece el Régimen Común sobre Derecho de Autor y Derechos Conexos del Acuerdo de Cartagena
- h. Convenio de Berna para la Protección de Obras Literarias y Artísticas

#### **PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTIVIDAD INVESTIGADORA**

##### **Principios generales**

- a. Protección de la persona y la diversidad sociocultural.
- b. Cuidado del medio ambiente y respeto de la biodiversidad. Ello implica el respeto de todas las especies de seres vivos, sus variedades y la diversidad genética.
- c. Consentimiento informado y expreso. En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, inequívoca y específica, mediante la cual las personas, consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto o protocolo de investigación.
- d. Responsabilidad. Ello implica realizar investigaciones que contribuyan al desarrollo socioeconómico, científico y tecnológico, así como el aumento del bienestar de la población.

- e. Cumplimiento de las normas éticas y legales. Se cumplirán las normas éticas institucionales, nacionales e internacionales que regulan la investigación. Se respetarán las normas legales y de seguridad de las investigaciones, tal como se establece en los protocolos o proyectos de investigación. Del mismo modo, se tendrán en cuenta las pautas deontológicas generalmente aceptadas y reconocidas por la comunidad científica.
- f. Rigor científico. Las investigaciones se llevarán a cabo con la mayor rigurosidad: en el diseño, en el proceso de obtención y análisis de datos y en la interpretación de los resultados, antes de publicarlos. Si se detectan errores después de la publicación, se realizará una rectificación pública de los mismos.
- g. Divulgación de la investigación. Se divulgarán los resultados de las investigaciones de manera abierta, completa y oportuna a la comunidad científica. Especialmente se divulgará entre las personas, grupos y comunidades participantes en la investigación. Se describirá la metodología empleada en las investigaciones, de la forma más precisa posible.

### **PRINCIPIOS ESPECÍFICOS PARA LOS INVESTIGADORES**

- a. No se utilizará el trabajo de otros investigadores o autores como si fueran suyos. Se citarán adecuadamente las fuentes que se hayan incluido en el estudio.
- b. Se reconocerán apropiadamente las contribuciones de todos los participantes en la investigación
- c. Se revelarán adecuadamente los conflictos de intereses que puedan presentarse en los distintos roles como autor, asesor y evaluador.
- d. Los asesores e investigadores de mayor experiencia capacitarán adecuadamente a sus estudiantes y colaboradores, para aumentar sus capacidades en la práctica investigativa.
- e. Se tratará con la debida reserva la información obtenida y no se utilizará para propósitos distintos a los de los objetivos de la investigación
- f. Se mantendrá la dignidad académica y profesional que corresponde al prestigio institucional de la Universidad San Martín de Porres.

### **LINEAMIENTOS PARA ENFRENTAR EL PLAGIO ACADÉMICO EN LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES**

#### **Fundamentación**

El plagio es un problema grave en nuestra sociedad, que ha tendido a incrementarse en los últimos años, especialmente en la educación, a partir de las facilidades que proveen las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, especialmente el Internet. La problemática se ha extendido de tal manera, que se ha generado toda una industria a nivel nacional, cuyo objeto es la producción de los trabajos encargados a los estudiantes, ya sean monografías,



proyecto, tesis y otros, sin que las autoridades universitarias cuenten con los instrumentos legales que les permitan hacer frente a tal situación.

Esta tendencia afecta considerablemente la formación académica y profesional de los estudiantes universitarios, sobre todo en lo que concierne a su formación de valores, tales como honestidad y responsabilidad, así como en la formación de capacidades para la redacción escrita, el manejo de la información y la creatividad. A partir de lo expuesto, corresponde a la Universidad tomar medidas preventivas y correctivas que permitan revertir las situaciones generadas por el plagio, lo que contribuirá a formar ciudadanos con una sólida formación profesional, acompañada de un elevado sentido de la ética.

### **Definiciones generales ¿qué es el plagio?**

El INDECOPI ha diferencia entre **plagio servil y plagio inteligente**, cada uno con su impacto y para efectos de procesar una investigación en relación a un eventual caso de plagio debería considerarse la forma y circunstancias concretas en las que se ha producido el mismo.

**El plagio servil** es *una obra ajena presentada como propia, la que se ha transcrito cambiando solo el título y nombre del autor, sin alterar su contenido; mientras que el plagio inteligente* consiste en pretender hacer aparecer como propia una obra copiada con ligeras variaciones.

Al respecto, mediante Resolución N° 142-2008 CDA/INDECOPI, se considera plagio servil cuando se ha reproducido parcialmente una obra de autoría ajena, incurriendo en infracción.

También se considera infracción cuando una obra se ha publicado sin autorización del autor; incluso si se han suprimido o cambiado algunas palabras, o frases integras de la obra de titularidad de un autor, modificando mutilando o alterando la misma.

### **Cómo se manifiesta el plagio**

Se toman prestadas palabras o ideas de otros y no se reconoce expresamente al autor.

Se presenta como suyo, de forma total o parcial un trabajo, sin ser su autor (a). La extensión de lo plagiado no importa, sino el hecho. Un mismo trabajo puede tener gran cantidad de plagios de una misma obra o de varias.

Se hace pasar como propia una obra o un fragmento de la misma, que pertenece a otro.

Se reproducen como propios, conceptos contenidos en una obra elaborada por otro, presentándolos como producto de una elaboración personal.

### **Medidas preventivas**

#### **Recomendaciones generales:**

- a. Considerar en el diseño curricular la inclusión de fuentes de la información y normas internacionales, como APA, Vancouver, Harvard, etc; según corresponda.
- b. Capacitar a los profesores en la relación la utilización de fuentes de la información y las distintas normas internacionales, según la disciplina.
- c. Instruir a los estudiantes respecto de la forma adecuada para la utilización de fuentes de la información y las normas internacionales vigentes y aquellas que se

consideraran viables para el desarrollo de los trabajos de investigación, en las diversas Unidades Académicas de la Universidad.

- d. Explicar a los estudiantes respecto de los diferentes tipos de plagios y las medidas que toma la Universidad en estos casos, incidiendo en las sanciones.
- e. Capacitar a los profesores en la detección de plagios y orientarlos en el procedimiento para la sanción correspondiente.
- f. Establecer y difundir los mecanismos de sanciones que se derivan del plagio; tanto para quienes incurrir en el mismo como para aquel que es responsable de la prevención y detección.
- g. Coordinar horizontalmente las actividades académicas de los estudiantes, de manera que no se sobrecarguen con actividades que sean materialmente imposibles de realizar y los induzcan a adquirir (comprar) trabajos ya elaborados o a plagiar del internet u otras fuentes.

### **Recomendaciones para los profesores y asesores de tesis**

- a. Incluir en el primer semestre de las carreras recomendaciones preventivas a los estudiantes, entre ellas, el uso correcto de las fuentes de información.
- b. Explicar la manera de cómo citar las fuentes utilizadas para el escrito.
- c. Dar a conocer las sanciones que corresponderían en caso pertinente en caso de incurrirse en plagio.
- d. Ser claro a la hora de solicitar un trabajo escrito en cuanto al tipo de texto que se pide (ensayo, artículo, informe, proyecto, etc.), sus características, finalidad, entre otros.
- e. Considerar el tiempo que demanda la elaboración de un trabajo con los requisitos establecidos y coordinar los mismos con los profesores, a fin de no incentivar en los estudiantes el “cortar y pegar”. No exagerar la dimensión del solicitado.
- f. Hacer que los estudiantes utilicen parte del horario de clases para que redacten sus trabajos, por los menos en forma parcial
- g. Revisar los borradores de los estudiantes progresivamente, antes de la entrega del trabajo final
- h. Ser riguroso a la hora de revisar y calificar un trabajo. No dar pase a un trabajo en el que se detecte la menor evidencia de plagio.

### **Recomendaciones para estudiantes**

- a. Previamente a la elaboración del plan de trabajo debe documentarse sobre el tema y tipo de investigación que elaborará.
- b. Elaborar el plan de trabajo encomendado incluyendo el tipo de investigación requerida.
- c. Citar todas las fuentes que ha utilizado en la redacción del trabajo, conforme a los requisitos establecidos por la universidad.
- d. Citar al autor, con todas las partes de la referencia que corresponda, aún en los textos parafraseados.
- e. Usar comillas de toda parte del texto que se copie, aunque sea una fracción muy pequeña del mismo, incluso se trate de parte de una oración.
- f. Usar comillas cuando se copien literalmente las palabras de una fuente de información, aunque se le haya dado crédito al autor en la misma oración.

### **Medidas correctivas**

Incurrir en falta los estudiantes cuando los trabajos académicos de su autoría

contengan evidencias de plagio.

La responsabilidad por la falta alcanza a los profesores, asesores y miembros de los consejos de redacción, que han revisado y aprobado o dado pase a un proyecto, investigación, tesis, artículos, libros u otros, en los que se detecte que se ha incurrido en plagio.

La determinación de la falta y la sanción que corresponde a los autores de la misma, es establecida por el órgano pertinente de la Unidad Académica.

### **Soporte logístico antiplagio**

Para poder evaluar con acierto los trabajos, investigaciones, artículos u otros de la comunidad universitaria y verificar con precisión si hay algún caso de plagio, se implementarán las herramientas logísticas de carácter informático.

Para procesar un caso de plagio se deberá contar con el reporte informático correspondiente.

Sin perjuicio de las obligaciones del profesor, todas las oficinas de grados y títulos de las unidades académicas, deberán remitir al área encargada, la tesis, artículo, investigación, etc. para que sea sometida a la revisión antiplagio correspondiente.

Si el reporte evidencia la existencia de plagio, se procederá conforme lo determinen las normas de la Universidad y la unidad académica. En caso contrario, se continuará con el trámite correspondiente.

## **DEL COMITÉ DE ÉTICA PARA LA INVESTIGACIÓN DE LA USMP**

### **Propósito**

El Comité de Ética para la Investigación de la Universidad tiene como propósito evaluar los problemas éticos que se produzcan como resultado de las actividades de investigación, que se lleven a cabo en la Universidad, en la medida que velan por el cumplimiento de lo dispuesto en el presente código.

### **Integrantes**

El Comité estará integrado por nueve profesores e investigadores designados por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector, en razón de su desempeño y experiencia en la investigación, puesta de manifiesto en publicaciones especializadas de diverso tipo. Su composición debe ser representativa de las diferentes disciplinas que se cultivan en la Universidad. Entre sus miembros se elige un presidente y un secretario

Los miembros del Comité no participarán en deliberaciones ni toma de decisiones de las sesiones en las que se analicen investigaciones en las que puedan estar involucrados de manera directa ni indirecta. Tampoco pueden ser representativos de grupos de interés que podrían beneficiarse de la obtención de determinados resultados.

A las sesiones se puede invitar, con voz, pero sin voto, a expertos en la materia que es objeto de análisis, para contribuir a la mejor toma de decisiones del Comité.<sup>2</sup>

- a. Elaborar el manual de funcionamiento del Comité, que incluye, entre otros aspectos, lo relativo a las sanciones por infracciones al presente código.
- b. Evaluar las infracciones del presente código y aplicar las sanciones que correspondan. Contra estas sanciones se puede apelar ante el Consejo Universitario.
- c. Promover el cumplimiento del presente código y las buenas prácticas de

investigación.

- d. Elaborar un informe anual sobre la labor realizada por el Comité.
- e. Desarrollar cualquier otra función que esté relacionada con el cumplimiento del presente Código y no haya sido específica como parte de sus funciones.

## **ANEXO**

### **Ejemplos más comunes de plagio**

- a. Copiar para su beneficio y sin declarar la autoría, el trabajo parcial o total de otra persona con autorización o sin ella.
- b. Copiar y pegar el contenido de artículos o páginas de Internet sin usar comillas y sin dar el nombre de la fuente consultada.
- c. No citar debidamente la fuente de donde se toma la información. La citación debida incluye el entrecomillado en la cita textual, así como las referencias explícitas al autor, en la parte que corresponda. En el caso que sea parafraseo (cita no textual) y/o la utilización o desarrollo de la idea de otro autor, no se utiliza el entrecomillado, pero sí es obligatoria la referencia.
- d. Alterar el orden de un texto o parte de él (parafraseo), para hacerlo pasar como suyo (sin mencionar a los autores del texto original).
- e. Copiar partes significativas de un texto o del trabajo de otro, haciéndolo pasar como suyo.
- f. No poder sustentar o explicar el contenido del escrito o de una parte de él, lo que evidenciaría que no es el autor.
- g. Cuando se desarrollan ideas ajenas, sin dar crédito a la persona sobre cuya idea se basa la discusión.
- h. Repetir o parafrasear palabras, ideas o argumentos de alguien sin otorgarle el debido reconocimiento.
- i. Comprar o adquirir un trabajo y presentarlo parcial o totalmente como propio.

## **14. SOBRE LA NORMA COSTOS Y SERVICIOS DE ENSEÑANZA**

Basado en la Resolución Rectoral 008-2021-CD-P-USMP– CD-P – USMP se expone lo siguiente:

- 1. Pensiones
  - La fecha de vencimiento de las cuotas de pensiones se establece mediante Resolución Rectoral.
  - Las cuotas de pago vencidas devengarán diariamente el recargo por moras, producto de aplicar la tasa de interés interbancaria que dispone la (BCR) Banco Central de Reserva del Perú.
  - Los postulantes que ingresen a la Universidad pagan por única vez el derecho de Registro de Admisión.
  - El alumno que desee pagar el semestre completo antes del vencimiento de la primera cuota recibirá el descuento por pronto pago que establezca la Dirección General de Administración (DGA).

## 15. HORARIO DE CLASES

### III CICLO

(Plan – Ley N° 30220)  
AULA-A 303

N°	ASIGNATURA	EVENTO PRÁCTICO		EVENTO PRÁCTICO A DISTANCIA		EVENTO TEÓRICO		DOCENTE
		DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA	
1	DIDÁCTICA CONTEMPORÁNEA					SÁBADO	08:00 a 08:45	MANCHEGO VILLARREAL, JORGE LUIS
							08:46 a 09:30	
							09:31 a 10:15	
							10:16 a 11:00	
2	GESTIÓN EDUCATIVA Y ACREDITACIÓN					SÁBADO	11:01 a 11:45	ROMERO DÍAZ, ALEJANDRA DULVINA
							11:46 a 12:30	
							12:31 a 13:15	
							13:16 a 14:00	
3	SEMINARIO DE TESIS III	MARTES	17:00 - 20:00		SÁBADO	14:46 a 15:30	VELÁZQUEZ FERNÁNDEZ, ÁNGEL RAMÓN	
						15:31 a 16:15		
						16:16 a 17:00		
						17:01 a 17:45		

**IV CICLO**

(Plan – Ley N° 30220)

**AULA-A 304**

N°	ASIGNATURA	EVENTO PRÁCTICO		EVENTO PRÁCTICO A DISTANCIA		EVENTO TEÓRICO		DOCENTE
		DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA	
1	SISTEMAS EDUCATIVOS COMPARADOS					SÁBADO	08:00 a 08:45	ROMERO DÍAZ, ALEJANDRA DULVINA
							08:46 a 09:30	
							09:31 a 10:15	
							10:16 a 11:00	
2	EVALUACIÓN EDUCATIVA					SÁBADO	11:01 a 11:45	MANCHEGO VILLARREAL, JORGE LUIS
							11:46 a 12:30	
							12:31 a 13:15	
							13:16 a 14:00	
3	SEMINARIO DE TESIS IV	MARTES		17:00 - 20:00	SÁBADO	14:46 a 15:30	ECHAIZ RODAS, CARLOS AUGUSTO	
						15:31 a 16:15		
						16:16 a 17:00		
						17:01 a 17:45		

**V CICLO**

**(Plan – Ley N° 30220)**  
**AULA-A 401**

N°	ASIGNATURA	EVENTO PRÁCTICO		EVENTO PRÁCTICO A DISTANCIA		EVENTO TEÓRICO		DOCENTE
		DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA	
1	TALLER DE TESIS I	JUEVES		17:00 - 20:00	SÁBADO	08:00 a 08:45	REY CÓRDOVA, NÉRIDA GLADYS	
						08:46 a 09:30		
						09:31 a 10:15		
						10:16 a 11:00		
2	DISEÑO, EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS				SÁBADO	11:01 a 11:45	ECHAIZ RODAS, CARLOS AUGUSTO	
						11:46 a 12:30		
						12:31 a 13:15		
						13:16 a 14:00		

**VI CICLO**

**(Plan – Ley N° 30220)**  
**AULA-A 401AULA-A 401**

N°	ASIGNATURA	EVENTO PRÁCTICO		EVENTO PRÁCTICO A DISTANCIA		EVENTO TEÓRICO		DOCENTE
		DÍA	HORA	DÍA	HORA	DÍA	HORA	
1	TALLER DE TESIS II	JUEVES		17:00 - 22:15	SÁBADO	15:30 a 16:15	SILVA NEYRA, OSCAR RUBÉN	
						16:16 a 17:00		
						17:01 a 17:45		



## 16. CRONOGRAMA DE PENSIONES

### ESTUDIANTES REGULARES SEMESTRE ACADÉMICO 2023 – II

CUOTAS	FECHAS DE VENCIMIENTO
PRIMERA	31 de agosto de 2023
SEGUNDA	30 de setiembre de 2023
TERCERA	31 de octubre de 2023
CUARTA	30 de noviembre de 2023
QUINTA	15 De diciembre de 2023

## 17. MEDIOS DE CONTACTO DEL ESTUDIANTE

- El estudiante que desea contactarse con el ICED para realizar cualquier consulta deberá escribir, únicamente, desde el correo institucional al correo [educacion@usmp.pe](mailto:educacion@usmp.pe) y/o llamar a los siguientes números telefónicos: 943167887 y Whatsapp: 942779526