

TRÁMITE DE ELABORACIÓN Y SUSTENTACIÓN PÚBLICA DE TESIS

Conducente al Título Profesional

**PROCEDIMIENTO VÁLIDO DURANTE LOS CICLOS
2020-1, 2020-2 y 2021-1
(o mientras las clases continúen en forma no presencial)**

Contenido

I.	Base legal y otros	3
II.	Objetivos	3
III.	Responsables.....	3
IV.	Normas generales	3
V.	Normas específicas	3
1.	Sobre la tesis	3
2.	Inicio del Trámite	4
3.	Evaluación del Plan de Trabajo.....	5
4.	Una vez aprobado el Plan de Trabajo.....	5
5.	Al concluir la elaboración de la Tesis.....	6
6.	Evaluación preliminar de la Tesis por el Jurado Examinador	6
7.	Calificación de la Tesis	7
8.	Sustentación.....	7
9.	Proceso de Recepción de Tesis	8
10.	Entrega Física de Documentos de Tesis.....	8
VI.	ANEXOS	9

I. Base legal y otros

- Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad ESAN
- Ley Universitaria N°27333 (derogada por la vigente Ley N° 30220)
- Nueva Ley Universitaria N°30220 (Ley vigente)

II. Objetivos

Establecer el proceso a seguir para la elaboración y sustentación pública de Tesis con miras a la obtención del título profesional.

III. Responsables

Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Decanato de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales

Decanato de la Facultad de Ingeniería

Oficina de Servicios Académicos

Oficina de Grados y Títulos

IV. Normas generales

1. Para optar por el Título Profesional correspondiente es requisito obligatorio:
 - a) Contar con el grado académico de Bachiller de la carrera profesional respectiva.
 - b) Inscribirse y aprobar satisfactoriamente alguna de las siguientes modalidades de obtención del Título:
 - i. Elaboración y sustentación pública de una Tesis.
 - ii. Realización del Curso de Actualización de Conocimientos Profesionales.
 - Aplicable solo para bachilleres que iniciaron sus estudios universitarios o registran alguna matrícula antes de la entrada en vigencia de la Ley N°30220 (09 de julio 2014).
 - Los interesados deberán tener un mínimo de dos (2) años de Bachiller de la Facultad respectiva de la Universidad ESAN.
 - iii. Sustentación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional.
 - Consiste en un informe personal donde se detalla la experiencia laboral de al menos cuatro (04) años desde la obtención de la condición de egresado en labores propias de la carrera estudiada de acuerdo con los lineamientos que correspondan a su especialidad.
2. El bachiller no podrá acceder más de una vez a la modalidad del Curso de Actualización de Conocimientos Profesionales; en caso de desaprobación esta modalidad, deberá optar por otra distinta.

V. Normas específicas

1. Sobre la tesis

La tesis debe ser un trabajo personal y consiste en la elaboración de un documento que contiene un trabajo de investigación, en torno a un área académica determinada,

original e inédito, de relevancia en el campo profesional vinculado a la carrera del graduando. La tesis debe ajustarse a los “Lineamientos y pautas generales para la presentación de la tesis” aprobados por la respectiva Facultad del bachiller.

2. Inicio del Trámite

El solicitante presentará el Plan de Trabajo durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, acompañado de una solicitud dirigida al Decano de la Facultad respectiva, través la Oficina de Servicios y Registros Académicos (al correo ssacad@ue.edu.pe) , acompañada de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad para señalar el inicio de trámite de elaboración y sustentación pública de la Tesis. (Según formato adjunto – Ver Anexo N° 1). Formato PDF

Nota: Si no puede imprimir algún documento para firmarlo y enviarlo escaneado, puede tomar foto a su firma y pegarla en el documento.

- b) Una copia simple legible del DNI. En formato PDF o JPG.
- c) Constancia firmada por un docente a tiempo completo o tiempo parcial, calificado por el Decano de la Facultad, que haya aceptado hacerse cargo de la asesoría de la Tesis. En formato PDF.
(Constancia según formato recabado en el Decanato de su Facultad – Ver Anexo N° 2) y Listado de Docentes autorizados por las Facultades (Ver Anexo N° 3)
- d) Una (1) fotografía de frente, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 cm, a color, fondo blanco, sin anteojos, ni gorras y con vestimenta formal (damas sastre y caballeros terno). Formato digital JPG (Tener en cuenta que será la foto colocada en su Título Profesional)
- e) Plan de Trabajo en formato PDF (según formato aprobado por su Facultad y acorde con los lineamientos aprobados por la misma – Ver Anexo N° 4)
- f) Recibo de pago de Derechos de Inscripción de Tema de Investigación de Tesis (S/ 800.00). Formato PDF o JPG

El pago lo deberá realizar a la Cuenta Corriente del Banco BCP N ° **193-1616913-0-53** (ICC: 002-193-001616913053-17), a nombre de la Universidad ESAN, sugerimos realizar el abono utilizando los medios digitales, para ello seleccionar el nombre de la cuenta: **PREGRADO VARIOS SOLES.**

No olvide que debe indicar el monto a pagar y su código de alumno, a fin de poder identificar el pago realizado. Agradecemos remitir la copia del comprobante de pago al siguiente correo: finanzaspregrado@esan.edu.pe para brindarle la conformidad.

3. Evaluación del Plan de Trabajo

El Decano de la Facultad derivará el Plan de Trabajo al Coordinador de Carrera a la que pertenezca el Bachiller a fin de que presente un informe sobre el Plan de Trabajo. El Decano aprobará o desaprobará el Plan de Trabajo teniendo en consideración el informe del coordinador de carrera. La respuesta deberá ser informada al Bachiller con copia a la Oficina de Servicios y Registros Académicos en el máximo plazo de veinte (20) días hábiles desde la fecha en la que el Plan de Trabajo fue recibido en la oficina del Decanato.

El Decano de cada Facultad se dirigirá al solicitante vía correo electrónico a fin de informarle sobre la aceptación o no de su Plan de Trabajo.

De no ser aprobado el Plan de Trabajo, el solicitante podrá presentar nuevamente la solicitud de acuerdo con lo dispuesto en el art. 11° del Reglamento de Grados y Títulos del Pregrado.

- 3.1 En el caso que el Decanato apruebe el Plan de Trabajo, el tesista quedará apto para iniciar su investigación, para lo cual deberá abonar un Recibo de Pago de Reserva del Tema de Tesis ascendente a S/ 2,700.00 (Dos Mil Setecientos y 00/100 Soles).

El pago lo deberá realizar a la Cuenta Corriente del Banco BCP N° **193-1616913-0-53** (ICC: 002-193-001616913053-17), a nombre de la Universidad ESAN, sugerimos realizar el abono utilizando los medios digitales, para ello seleccionar el nombre de la cuenta: **PREGRADO VARIOS SOLES**.

No olvide que debe indicar el monto a pagar y su código de alumno, a fin de poder identificar el pago realizado. Agradecemos remitir la copia del comprobante de pago al siguiente correo: finanzaspregrado@esan.edu.pe para brindarle la conformidad.

- 3.2 En el caso que el Decanato desapruebe el Plan de Trabajo, el bachiller podrá presentar nuevamente la solicitud en un periodo máximo de quince (15) días calendario. El nuevo plan de trabajo que presente debe haber corregido las observaciones indicadas por el Decanato, de no corregirlas o no presentar el plan de trabajo en el tiempo dado se procede a desestimar su plan de trabajo de tesis.

En caso el alumno lo desee, podrá reiniciar el proceso de acuerdo con lo dispuesto en el art. 11° del Reglamento de Grados y Títulos del Pregrado.

4. Una vez aprobado el Plan de Trabajo

Una vez aprobado el Plan de Trabajo, el bachiller tiene un plazo máximo de un año para el desarrollo de su Tesis. Si en el plazo debido el tesista no culmina el desarrollo de su

Tesis, deberá reiniciar el proceso de acuerdo con lo dispuesto en el art. 11° del Reglamento de Grados y Títulos del Pregrado.

Excepcionalmente y previo pago de los derechos correspondientes, el Decano autorizará la ampliación del plazo por un año adicional. Para esto el tesista deberá enviar, por lo menos quince (15) días calendario antes de cumplir el plazo correspondiente, una solicitud al Decano a través de la Oficina de Servicios y Registros Académicos en la cual explica brevemente el motivo de la solicitud de ampliación. Una vez aprobado por el decano el tesista deberá abonar el pago correspondiente por ampliación de plazo, el cual asciende a S/ 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles) y enviar el comprobante de pago al correo finanzaspregrado@esan.edu.pe

5. Al concluir la elaboración de la Tesis

Concluida la elaboración de la Tesis el bachiller presentará la Tesis al Decano de la Facultad, mediante la Oficina de Servicios Académicos (correo ssacad@ue.edu.pe), acompañando los siguientes documentos:

- a) Un (1) ejemplar preliminar en formato PDF de la Tesis, cuya redacción y presentación formales deberán sujetarse a los lineamientos y pautas generales que señale cada Facultad.

Nota: El ejemplar de la tesis deberá ser enviado directamente al Decano de su Facultad al correo que se le indique. Enviar a la oficina de Servicios Académicos únicamente los archivos indicados en el acápite b) y c).

- b) Informe favorable sobre la Tesis expedido por el asesor, según formato aprobado por la Facultad. En formato PDF
- c) Recibo que acredite el pago de los derechos correspondientes: Derecho de Sustentación que asciende a S/. 1,500.00. (Un Mil quinientos y 00/100 Soles). En formato PDF o JPG

El pago lo deberá realizar a la Cuenta Corriente del Banco BCP N° **193-1616913-0-53** (ICC: 002-193-001616913053-17), a nombre de la Universidad ESAN, sugerimos realizar el abono utilizando los medios digitales, para ello seleccionar el nombre de la cuenta: **PREGRADO VARIOS SOLES**.

No olvide que debe indicar el monto a pagar y su código de alumno, a fin de poder identificar el pago realizado. Agradecemos remitir la copia del comprobante de pago al siguiente correo: finanzaspregrado@esan.edu.pe para brindarle la conformidad.

6. Evaluación preliminar de la Tesis por el Jurado Examinador

El Decanato de cada Facultad procede a conformar un Jurado Examinador compuesto

por tres profesores a quienes remite un ejemplar de la Tesis presentada. Los miembros del Jurado dispondrán de veinte (20) días calendarios para emitir la calificación respectiva.

7. Calificación de la Tesis

La calificación correspondiente a la evaluación de la Tesis puede ser:

- **Trabajo Sustentable:** Cumple con los requisitos exigidos y puede ser sustentado. En este caso, se procede a la programación de la sustentación oral.
- **Trabajo sujeto a mejora para ser sustentable:** Un trabajo observado sólo es sustentable previa subsanación de las observaciones. El graduando dispone de un plazo máximo de treinta (30) días calendario para el levantamiento de las observaciones. Una vez que estas hayan sido absueltas en el plazo determinado por el jurado, la tesis será calificada como Trabajo Sustentable. En caso el graduando no cumpla con absolver en el plazo establecido, o en caso de que la absolución no levante las observaciones, la tesis será calificada como **Trabajo no Sustentable**.
- **Trabajo no Sustentable:** No cumple con los requisitos exigidos y no puede ser sustentado, en cuyo caso el Bachiller se considera desaprobado.

Una vez que la Tesis es calificada como **Trabajo Sustentable**, el Bachiller deberá sustentarla en acto público y en fecha asignada por el Decano de la Facultad, quien se comunicará con el tesista vía correo electrónico.

8. Sustentación

- La sustentación se realiza en acto público.
- Las Sustentaciones podrán realizarse de manera no presencial, bajo modalidad síncrona.
- La Presidencia del Jurado corresponderá al profesor integrante del Jurado de mayor categoría y antigüedad, en ese orden. El Bachiller contará con treinta (30) minutos de exposición y luego se formulará las preguntas que el Jurado estime conveniente durante cincuenta (50) minutos.
- Una vez culminado el acto de sustentación, el jurado se retira a una sala adjunta, delibera en privado y toma una decisión por mayoría. Posteriormente, el jurado regresa a la sala de sustentación y el presidente del jurado le comunica al Bachiller el resultado de la sustentación de la Tesis.
- Una vez aprobada la sustentación pública de la Tesis, se iniciarán los trámites a fin de que el Bachiller reciba el diploma que acredite el otorgamiento a su favor del Título Profesional. (Ver punto 9 "Proceso de recepción de Tesis")
- En caso el Bachiller desaprobe la sustentación de la Tesis, podrá mantener el tema y optar por nueva oportunidad de sustentación, **en un plazo no menor de dos meses ni mayor de seis meses**, previo pago del Derecho de Sustentación.

En caso el Bachiller no se presente a la sustentación en la hora y fecha programada se le considerará desaprobado.

9. Proceso de Recepción de Tesis

- Una vez que el tesista haya aprobado la sustentación deberá esperar la comunicación de la Oficina de Grados y Títulos, la misma que le indicará la fecha máxima para la presentación de la tesis final y copiará en esta comunicación al contacto asignado por su facultad a quien el tesista deberá enviar la versión final de su tesis.

La versión final por enviar debe incluir la hoja de aprobación correspondiente (Anexo 5).

Asimismo, el tesista deberá completar y firmar los siguientes archivos al momento de presentar su tesis:

- Declaración jurada (Anexo 6).
- Formulario de autorización de depósito de tesis en el Repositorio Institucional de la Universidad ESAN (Anexo 7).
- La Facultad revisa que el documento enviado por el tesista cumpla con los “lineamientos y pautas establecidas para el trámite de elaboración y sustentación pública de tesis”. En caso de que haya alguna observación se la remite al tesista para que haga los ajustes necesarios, debiendo indicársele el plazo establecido para enviar la versión final.
- En el caso de que no exista alguna observación a la Tesis el Decanato de la Facultad emitirá una Resolución resolviendo que el tesista se encuentra apto para que se le otorgue el Título Profesional; dicha Resolución se remite a la Oficina de Grados y Títulos a fin de que se proceda con los trámites para la emisión del Título Profesional correspondiente.

10. Entrega Física de Documentos de Tesis

El Bachiller que aprobó la sustentación entregará en la Oficina de Grados y Títulos dos (02) ejemplares empastados de la referida tesis y uno en versión electrónica, en los que deberán aparecer las correcciones que hayan podido ser sugeridas por el Jurado Examinador.

Los empastados y la versión electrónica deberá contener la “página de aprobación” firmada por los jurados calificadores en original. (Anexo 5)

Esta información se enviará:

- 01 ejemplar al Decanato de la Facultad a la que pertenece el bachiller
- 01 ejemplar a la Biblioteca de Pregrado

Nota: Los ejemplares empastados deberán ser entregados en la Oficina de Grados y Títulos una vez que se permita la presencialidad.

ANEXO N°1



SOLICITA: INSCRIPCIÓN DE TEMA PARA TESIS

El(La) suscrito(a),(apellidos y nombre del
tesista) identificado(a) con DNI N°.....y código....., Bachiller en
.....de la Facultad
de.....(nombre de la Facultad) de la
Universidad ESAN me presento ante usted y solicito la inscripción del Tema de Tesis
para optar por el Título Profesional de :

Título de la Tesis:

Declaro conocer los lineamientos establecidos por la Facultad de
.....(nombre de la Facultad) y los
procedimientos señalados por el Reglamento de Grados y Títulos para la obtención del
Título Profesional a los que me someteré en el transcurso del desarrollo de esta
investigación.

.....

Firma

Teléfono:

Correo electrónico:

Dirección:

Lugar, fecha

ANEXO N° 2**CARTA DE ACEPTACIÓN DE ASESORÍA DE LA TESIS**

El(La) suscrito(a), (apellidos y nombre del asesor) docente de la Facultad de..... (nombre de la Facultad) identificado(a) con el Documento Nacional de identidad (DNI, Carné de extranjería, pasaporte o cédula de identidad) N°....., de nacionalidady acreditado por el Decanato para la participación como asesor(a) de Tesis, declaro que me comprometo a realizar la asesoría en la Tesis para la obtención del título profesional del (la) señor(ita):

NOMBRE DEL TESISISTA:

CODIGO:

FACULTAD:

TITULO DE LA TESIS:

Condiciones:

- Este compromiso implica el otorgamiento de un mínimo de 40 horas de asesoría al Bachiller durante la ejecución de la Tesis las cuales serán informadas al Decanato al término de la asesoría de la Tesis.
- Este compromiso además incluirá la firma del Informe favorable de la Tesis en caso la Tesis así lo amerite.
- El asesor no podrá abandonar la asesoría, salvo situación de fuerza mayor debidamente comunicada al Decanato. En este caso, el Decanato dispondrá el reemplazo del asesor a fin de no perjudicar el avance de la Tesis realizada por el Bachiller.

.....

Firma

Nombre completo del asesor

Lugar, fecha.

ANEXO 3
**LISTA DE PROFESORES ASESORES AUTORIZADOS PARA ASESORAR
 TESIS**
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
i. Administración y Finanzas

Asesores	Temas
Fidel Amésquita Cubillas (famesquita@esan.edu.pe)	Administración, Emprendimiento, Informalidad, MYPES o PYMES
Pablo Boza Torrejón (pboza@esan.edu.pe)	Renta Fija, Renta Variable, Portafolio de inversiones, Derivados Financieros.
Javier Del Carpio Gallegos (jdelcarpio@esan.edu.pe)	Finanzas Corporativas
Antonieta Hamann Pastorino (ahamann@esan.edu.pe)	Gestión y marketing turístico, Turismo responsable, Planificación y desarrollo de mercados turísticos.
Edmundo Lizarzaburu Bolaños (elizarzaburu@esan.edu.pe)	Riesgos, Banca, Finanzas Corporativas
Jhony Ostos Mariño (jostos@esan.edu.pe)	Gestión Financiera, Administración estratégica.
Julio Quispe Salguero (jquispe@esan.edu.pe)	Evaluación financiera de proyectos, Finanzas Corporativas, Project Finance.
Gareth Rees (grees@esan.edu.pe)	Emprendimiento
Cesar Sáenz Acosta (csaenz@esan.edu.pe)	Responsabilidad Social, Administración estratégica.
Arturo Sáenz Arteaga (asaenz@esan.edu.pe)	Dirección avanzada de proyectos, Gerencia estratégica, Proyectos y Teoría del Caos, Conjeturas y Refutaciones en Proyectos Mineros.
José Ventura Egoavil (jventura@esan.edu.pe)	Negocios Sociales, Responsabilidad Social, Conflicto Social e Industrias extractivas, Negocios Ambientales.

ii. Administración y Marketing

Asesores	Temas
Rafael Aita Zanatti (raita@esan.edu.pe)	Gestión de Marketing, Retail Marketing
Marisol Cáceda Quispe (mcaceda@esan.edu.pe)	Pymes, Mypes, Microfinanzas
Fernando Calvo Córdova (jcalvo@esan.edu.pe)	Gestión Estratégica, Microfinanzas
Jorge Manuel Cardena Peña (jcardena@esan.edu.pe)	Gestión Estratégica, Tecnologías de Información
Rolando Alberto Gonzáles López (rgonzales@esan.edu.pe)	Tecnologías de información, E- business, CRM
Estuardo Lu- Chang Say (elu@esan.edu.pe)	Social Media Marketing, Comunicaciones de Marketing, Branding
Elena Maisch Molina (emaisch@esan.edu.pe)	Cultura Organizacional, Clima organizacional
César Saenz Acosta (csaenz@esan.edu.pe)	Responsabilidad Social
Yolanda Valle Velasco (yvalle@esan.edu.pe)	Gestión Estratégica, Cultura organizacional, Clima Organizacional, Marketing Estratégico, Comportamiento del Consumidor
José Ventura (jventura@esan.edu.pe)	Marketing político, Marketing Estratégico, Gestión Estratégica

Asesores	Temas
Mario Miguel Vildósola Basay (mvildosola@esan.edu.pe)	Marketing de servicios, Marketing Industrial
Carla Torres Benlochpiquer (ctorresb@esan.edu.pe)	Comportamiento del Consumidor, Marketing de Servicios
Mario Valdez Salas (mvaldez@esan.edu.pe)	Marketing Estratégico, Gestión Comercial
Sandra Meza Balbín (smeza@esan.edu.pe)	Digital Trends, Social media
Domingo Natteri (dnatteri@esan.edu.pe)	Marketing Estratégico, Marketing Táctico, Comportamiento del consumidor
María del Carmen Morales Bueno (mmoralesb@esan.edu.pe)	Marketing de servicios, Comportamiento del consumidor, Gestión de marketing
Daniel Valera Olivares (dvalera@esan.edu.pe)	Comportamiento del consumidor, Gestión de marketing, Comunicaciones de Marketing

iii. Economía y Negocios Internacionales

Asesores	Temas
Jorge Cortez Cumpa (jcortez@esan.edu.pe)	Econometría
Jubitza Franciskovic Ingunza (jfranciskovic@esan.edu.pe)	Macroeconomía, Política fiscal
Sergio Gabilondo (sgabilondo@esan.edu.pe)	Proyectos de Negocios
Carlos Gonzáles (cgonzalez@esan.edu.pe)	Negocios Internacionales
Jorge Montesinos (jmontesinos@esan.edu.pe)	Regulaciones
Orlando Nicolini (inicolini@esan.edu.pe)	Macroeconomía
Mariela Olivos (molivos@esan.edu.pe)	Negocios Internacionales
Víctor Zurita Saldaña (vzurita@esan.edu.pe)	Organización Industrial

FACULTAD DE INGENIERIA

Nivel / Categoría	Asesores	Email Institucional	Ingeniería Industrial y Comercial	Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas	Ingeniería en Gestión Ambiental
TP	Acosta Jara, José Nemecio	jacosta@esan.edu.pe	X		
TP	Alegría Arnedo, María Cecilia	malegría@esan.edu.pe	X		X
TP	Álvarez Díaz, Ezzard Omar	ealvarez@esan.edu.pe	X		
TP	Álvarez Urtecho Guillermo Rogger	galvarez@esan.edu.pe			X
TP	Angulo Escudero, Juan Martín	janguloe@esan.edu.pe			X
TC	Arauco Livia, Mayra	marauco@esan.edu.pe	X		X
TC	Ballón Álvarez, Joseph	jballon@esan.edu.pe		X	
TC	Calderón Niquin, Marks	mcalderon@esan.edu.pe		X	
TP	Calle Montes Victoria Doris	vcalle@esan.edu.pe			X
TP	Camargo Román Mariela Isabel	mcamargo@esan.edu.pe	X	X	
TP	Capeta Mondoñedo, Frano	fcapeta@esan.edu.pe		X	

Nivel / Categoría	Asesores	Email Institucional	Ingeniería Industrial y Comercial	Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas	Ingeniería en Gestión Ambiental
TP	Carrillo Meza Lillian	lcarrillom@esan.edu.pe			X
TP	Carrión Puelles Naldi Susan	ncarrion@esan.edu.pe			X
TP	Casafranca Aguilar Ángel Fernando	fcasafranca@esan.edu.pe	X		
TP	Casma Salcedo, Miguel Jacinto	mcasma@esan.edu.pe		X	
TP	Castro Gamarra, Giannina María	gcastro@esan.edu.pe	X		X
TC	Chávez Rojas, Mónica Patricia	mchavez@esan.edu.pe	X		
TP	Chinchay Celada, Milton	mchinchay@esan.edu.pe		X	
TP	Choy Pun, Augusto Carlos	achoy@esan.edu.pe	X		
TP	Coicca Pacasi Yuri	yccoicca@esan.edu.pe		X	
TC	Del Carpio Gallegos, Javier Fernando	jdelcarpio@esan.edu.pe	X	X	
TP	Fabián Arteaga, Junior	jfabian@esan.edu.pe		X	
TP	Falcon Roque, Jesús Marino	jfalconr@esan.edu.pe			X
TP	Fernández Vásquez, Richard	rfernandezv@esan.edu.pe		X	
TP	Figueroa Cornejo De Armas, Clara Gabina	cfigueroa@esan.edu.pe	X		X
TP	Figueroa Mosquera, Nicolás	nfigueroa@esan.edu.pe		X	
TC	Gonzales López, Rolando Alberto	rgonzales@esan.edu.pe	X	X	
TC	Hamann Pastorino Antonieta	ahamann@esan.edu.pe			X
TP	Hinojosa Lazo Hilmar	hhinojosa@esan.edu.pe	X		
TP	Hoyos Espinoza, Alexanders	ahoyos@esan.edu.pe		X	
TP	Huamán Pérez, Fernando	fhuaman@esan.edu.pe	X		
TP	Huamanchahua Canchanya, Deyby	dhuamanchahuac@esan.edu.pe		X	
TC	Huiman Cruz, Alberto	ahuiman@esan.edu.pe			X
TP	Isasi Kámiche Marcos	misasi@esan.edu.pe		X	
TC	Lizarzaburu Bolaños, Edmundo	elizarzaburu@esan.edu.pe	X		
TP	Lizza Mendoza, Luigi Antonio	llizza@esan.edu.pe		X	
TP	López De Castilla Vásquez, Carlos	clopezdecastilla@esan.edu.pe		X	
TC	Lu Chang-Say, Estuardo	elu@esan.edu.pe	X		
TP	Mamani Ticona, Wilfredo	wmamani@esan.edu.pe		X	
TP	Marin Lira, Percy	pmarin@esan.edu.pe	X		
TP	Menary, Wayne	wmenary@esan.edu.pe			X
TP	Montenegro Joo, Javier	jmontenegro@esan.edu.pe	X		
TP	Reyna Ramos, Julio Alberto	jreyna@esan.edu.pe	X		
TP	Rodríguez Ayala, Hernán	hrodriguez@esan.edu.pe	X	X	

Nivel / Categoría	Asesores	Email Institucional	Ingeniería Industrial y Comercial	Ingeniería de Tecnologías de Información y Sistemas	Ingeniería en Gestión Ambiental
TP	Romero Romero, Vilma	vrromero@esan.edu.pe		X	
TP	Rosales López, Pedro Pablo	prosales@esan.edu.pe	X		
TC	Saenz Acosta, César	csaenz@esan.edu.pe			X
TP	Salinas Flores, Jesus	jsalinasf@esan.edu.pe		X	
TP	Sánchez Bravo, Alexandr	asanchezbr@esan.edu.pe			
TP	Shiguihara Juarez, Pedro	pshiguihara@esan.edu.pe		X	
TP	Sierra Flores, Luis Miguel	lsierra@esan.edu.pe	X	X	
TP	Tello Yuen Roberto	rtello@esan.edu.pe			X
TP	Tinoco Neyra, David Arturo	dtinoco@esan.edu.pe	X		
TP	Torres Zavala, Javier	jtorresz@esan.edu.pe	X		
TP	Tupia De La Cruz Elmer	etupia@esan.edu.pe	X		X
TP	Urdanivia Espinoza, Jorge	jurdanivia@esan.edu.pe	X		
TP	Valverde Rebaza, Jorge	jvalverde@esan.edu.pe		X	
TP	Vergiu Canto, Jorge Luis	jvergiu@esan.edu.pe	X		
TP	Vildosola Basay, Mario	mvildosola@esan.edu.pe	X		
TP	Wurst Vergara, Alberto Nicanor	awurst@esan.edu.pe	X		

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES

Consultar al Director de Facultad o a los directores de carrera.

ANEXO N° 4

ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

1. TÍTULO

Identifica a la investigación que se presenta; debe ser claro y conciso.

2. RESUMEN

Según la American Psychological Association – APA – (2002) el resumen deberá ofrecer una visión completa, precisa, concisa y específica, no evaluativa, coherente y legible respecto al contenido de la investigación.

“El resumen estructurado no deberá exceder las 250 palabras” (Internacional Comité of Medical Journal Editors, 2003:7) y establece los puntos básicos como los objetivos del estudio.

3. INTRODUCCIÓN

Debe ser clara, breve y precisa del contenido de la tesis. No es conveniente incluir resultados ni conclusiones.

4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

- Descripción de la situación problemática
Consiste en describir las características del contexto o medio en el cual se ubica el problema propuesto para investigar. Es importante considerar los siguientes aspectos:
 - Planteamiento del problema, preguntas de investigación y objetivos
 - Desarrollo de los antecedentes
 - Planteamiento de la hipótesis y definición de las variables.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Cuando se va a iniciar una investigación es necesario demostrar que sus resultados pueden ser útiles para resolver un problema importante o explicar un fenómeno relevante. Consiste en el señalamiento de la importancia de la

tesis. El proyecto puede ser justificado desde el punto de vista científico, técnico, institucional o personal.

- Teórica
Sustentos teóricos del porqué se realiza la investigación.
- Práctica
Utilidad de la investigación, es decir, para qué sirve.
- Metodológicas
Cómo se va a realizar la investigación

6. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

- Tipo de investigación (exploratoria, descriptiva, correlacional o explicativa)

7. CRONOGRAMA DE TRABAJO

- Propuesta de cronograma de trabajo

I. FORMATO

- a. Papel y tamaño. Presentar el plan de trabajo en papel blanco (bond). Tamaño A4, 80 gr en folder manila tamaño A4 color azul.
- b. Márgenes. Los márgenes deben ser los siguientes:
 - Margen izquierdo: 3 cm
 - Margen derecho, inferior y superior: 2.5 cm.
- c. Espacios. 1.5 en todo (título y textos)
- d. Letras. Utilizar Arial 12. No usar letra cursiva, excepto para las palabras cuyo origen sea un idioma diferente al español o nombres científicos.
- e. Número de páginas a presentar hasta tres. (3)
- f. Formato a usar: APA (American Psychological Association)

ANEXO N° 5

Esta Tesis denominada:

TITULO DE LA TESIS

ha sido aprobada.

.....

Nombres apellidos completos y firma (Jurado
Presidente)

.....

Nombres apellidos completos y firma (Jurado)

.....

Nombre apellidos completos y firma (Jurado)

Universidad ESAN

Año

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado(a)
con DNI _____ bachiller de la Carrera de _____
de la Facultad de _____ de la Universidad ESAN.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Soy autor(a) de la Tesis titulada:

- Esta versión final de la tesis es la última revisada y aprobada por mi jurado evaluador.
- La tesis no atenta contra derechos de terceros, no ha sido plagiada ni total ni parcialmente y he mencionado de forma clara y exacta el origen o autor, sea tanto en el cuerpo del texto, como en las figuras, tablas u otros que tengan derechos de autor, respetando las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
- La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para la obtención de algún grado académico o título profesional previo.
- Todos los datos presentados en los resultados son reales y no han sido falsificados ni obtenidos sin la autorización correspondiente.

Por lo expuesto, soy consciente de que el hecho de no respetar los derechos de autor y cometer plagio, son objeto de sanciones universitarias y/o legales. Por lo tanto, me hago responsable frente a la Universidad ESAN o a terceros, de cualquier daño que pudiera ocasionar a la Universidad o a terceros por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causa en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias y legales que pudieran derivarse de ello.

Asimismo, me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias y legales que pudieran derivarse para la universidad ESAN en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado en este documento o las que encontraren causa en el contenido de la tesis.

Lugar y fecha

Firma del tesista

Nombre completo del tesista:

DNI.:

ANEXO N° 7

**Formulario de autorización de depósito en el Repositorio
Institucional
UNIVERSIDAD ESAN**

1. Grado o título a obtener (marque con una X):

Bachiller Licenciado Maestro Doctor

2. Producto o tipo de investigación (marque con una X):

Tesis Trabajo de suficiencia profesional
 Trabajo de investigación Trabajo académico

Título:

Asesor:

Año y período: _____

Carrera o programa: _____

Facultad (solo pregrado): _____

3. DATOS DEL AUTOR (llenar un cuadro por cada autor):

Nombres y apellidos: _____

DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte N.º: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

4. AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO DE VERSIÓN ELECTRÓNICA DE LA OBRA

Bajo los siguientes términos y condiciones autorizo el depósito de esta obra, señalada en el punto 2, en el Repositorio Institucional de la Universidad ESAN y en aquellos donde la institución se encuentre adscrita.

Con la autorización de depósito de esta obra, otorgo a la Universidad ESAN una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi obra (incluido resumen), en formato digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Institucional de la Universidad ESAN, Colección de Tesis, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesario, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad ESAN podrá reproducir mi obra en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la obra señalada en el punto 2 es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha obra no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad ESAN consignará el nombre del autor de la tesis, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la presente licencia.

Autorizo su publicación (marque con una X):

Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.

Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (dd/mm/aaaa): ____/____/____ (plazo no mayor a 2 años).

No autorizo. Indicar justificación en máximo 50 palabras (en caso marque esta opción, descartar la siguiente sección y pasar a las firmas de cada autor):

5. LICENCIA *CREATIVE COMMONS*¹

La obra señalada en el punto 2 se pondrá a disposición del público en general para que haga uso apropiado de ella, respetando los derechos del autor y cumpliendo las condiciones expuestas en la licencia de uso. La licencia otorgada se definirá por sus respuestas a estas dos preguntas: (marcar solo una con una X en cada pregunta):

¿Quiere permitir adaptaciones a su obra?

- a) _____ Sí b) _____ No c) _____ Sí, siempre que se comparta de la misma manera

¿Quiere permitir usos comerciales de su obra?

- a) _____ Sí b) _____ No

Por constancia se firma el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombres y apellidos

¹ Las licencias de *Creative Commons* sobre su trabajo de investigación, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y permite que otras personas puedan reproducirlo, comunicarlo al público y distribuirlo, siempre y cuando reconozcan la autoría correspondiente. Todas las licencias *Creative Commons* son de ámbito mundial. Emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales. En consecuencia, goza de una eficacia a nivel mundial gracias a que tiene jurisdicción neutral. Dependiendo de la elección de permitir adaptaciones a su obra o no, y permitir el uso para fines comerciales o no, se determina la elección de la licencia y es la que se registrará en el Repositorio