



CENTRUM PUCP
GRADUATE BUSINESS SCHOOL

Guía Normativa Normas Académicas y Administrativas *

**Programa Doctoral
CENTRUM PUCP Graduate
Business School**

*CENTRUM PUCP Graduate Business School, se reserva el derecho de realizar las modificaciones necesarias de la presente Guía Normativa de acuerdo a su proceso de mejora académica continua.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	2 de 155

Tabla de Contenidos

Capítulo 1: Aspectos Generales	5
1.1 Marco General	5
1.2 CENTRUM PUCP Graduate Business School y los Principios para una Educación Responsable en Administración (PRME)	6
1.3 Del Programa Doctoral	7
1.3.1 Aspectos Generales	7
1.3.2 Objetivos del Programa Doctoral.....	9
1.3.3 De la Dirección del Programa.....	9
1.3.4 Del Comité Doctoral	10
1.3.5 Del Asesor Doctoral.....	11
1.3.6 Del Método de Enseñanza / Aprendizaje.....	12
1.4 Estructura del Programa Doctoral.....	12
1.4.1 Módulos Lectivos.....	12
1.4.2 Propuesta de Investigación y Defensa Pública	13
1.4.3 Disertación Doctoral y Defensa Pública	14
1.5 Duración del Programa Doctoral	15
 Capítulo 2: Aspectos Académicos.....	 17
2.1 Aspectos Académicos Generales	17
2.2 De la calificación	18
2.3 De la aprobación	18
2.4 Rúbricas	19
2.5 Criterios de Evaluación.....	21
2.6 De la Asistencia a los Módulos Lectivos.....	23
2.7 De la Desactivación (Retiro) del Alumno del Programa	24
2.8 De los Requisitos para Acceder al Grado Académico	25
2.9 Del Cambio de Programa.....	26
2.10 Del Retiro del Programa	26
2.11 Del Viaje de Estudios.....	27
2.12 Idioma del Programa.....	28
2.13 Uso del Estándar APA	28
2.14 Revisión de Estilo y Gramática.....	28
2.15 Publicación de la Disertación Doctoral.....	28
2.16 De la Copia y el Plagio	29
2.16.1 ¿Qué Significa Plagio y Copia?	29
2.16.2 ¿Por Qué Evitar el Plagio?.....	29
2.16.3 Directivas sobre Plagio	30
2.16.4 Recomendaciones para evitar el plagio.....	31
 Capítulo 3: La Disertación Doctoral - Procedimientos	 33
3.1 Introducción	33
3.2 ¿Qué es una Tesis o Disertación Doctoral?	33
3.3 Lineamientos Generales de la Disertación Doctoral.....	34
3.4 El Tema de Tesis – Primer Año.....	36
3.4.1 Lineamientos para la selección del tema de tesis doctoral	37
3.5 La Propuesta de Investigación – Segundo Año	38

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	3 de 155

3.6 Trabajo de Campo y Análisis de Datos – Tercer Año	39
3.7 La Redacción y Sustentación de la Tesis – Cuarto Año	39

Capítulo 4: La Disertación Doctoral - Estructura	41
4.1 Estructura de la Disertación Doctoral	41
4.2 Capítulos de la Disertación Doctoral	43
4.3 Redacción.....	48
4.4 Características Editoriales y Tipográficas	49

Capítulo 5: Normas de Comportamiento	51
5.1 Conducta y Presentación.....	51
5.2 Puntualidad	52

Capítulo 6: Observaciones Generales para la Redacción de Trabajos Académicos	53
6.1 Formato General	53
6.2 Fuentes y Referencias	57
6.3 Tablas y Figuras.....	60

Capítulo 7: Servicios de Apoyo.....	71
7.1 Ambientes de Estudio (Campus Lima)	71
7.2 Campus Virtual PUCP.....	71
7.3 Centro de Documentación.....	72

Referencias.....	74
Apéndice A: Directiva de Idiomas.....	75
Apéndice B: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School – Maastricht School of Management (MSM), Sede Perú.....	77
Apéndice C: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School, DBA Latinoamérica	80
Apéndice D: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School, Sede Medellín, Colombia	82
Apéndice E: Procedimientos para el Desarrollo de la Tesis Doctoral	84
Apéndice F: Esquema de Presentación de Avances y Reportes de Disertación Doctoral	88
Apéndice G: Modelo de Carátula	89
Apéndice H: Formato de la Página de Aprobación	90
Apéndice I: Estructura de la Disertación Doctoral	91
Apéndice J: Compromiso de Conocimiento de Idioma Extranjero, Programa Doctoral.....	135
Apéndice K: Compromiso de Honor – Programas Doctorales	136
Apéndice L: Informe de Declaración de Revisión de Estilo, Redacción y Gramática	138
Apéndice M: Informe de Conformidad del Asesor sobre la Propuesta de Investigación o Disertación Doctoral.....	139
Apéndice N: Declaración de Autenticidad y No Plagio	140
Apéndice O: Autorización de Publicación del Trabajo de Investigación Final-Tesis en el Repositorio Digital de la PUCP (Internet e Intranet-Alumnos)	141
Apéndice P: Autorización Tipo B de Conversión del Trabajo de Investigación Final-Tesis en Documento Publicable.....	143

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	4 de 155

Lista de Tablas

Tabla 1 <i>Rúbricas de la Propuesta de Investigación</i>	20
Tabla 2 <i>Rúbricas de la Disertación Doctoral</i>	21
Tabla 3 <i>Evaluación de la Propuesta de la Disertación Doctoral</i>	22
Tabla 4 <i>Evaluación de la Disertación Doctoral</i>	23
Tabla 5 <i>Partes de una Tesis</i>	41

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	5 de 155

Capítulo 1: Aspectos Generales

1.1 Marco General

La finalidad de la presente Guía Normativa es proporcionar a los alumnos del Programa Doctoral información general sobre las regulaciones académicas y administrativas de CENTRUM PUCP Graduate Business School (CCGBS), el Centro de Negocios de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) y aspectos económicos se encuentran regulados por el Reglamento de Aspectos Económicos para los estudiantes de CCGBS. Se exige al estudiante seguir estrictamente lo establecido en esta norma durante su permanencia como estudiante del programa. La presente Guía Normativa involucra la reglamentación de todos los procesos, desde la condición de admitidos hasta la obtención del título de posgrado.

Esta norma es complementaria con el Reglamento de la Escuela de Posgrado de la PUCP (2011) y las exigencias de Ley, y podrá ser modificada según requerimientos académicos y/o administrativos de la Escuela de Posgrado de la PUCP o de CCGBS o, si aplicarse, por Normas de las Escuelas Socias internacionales. Adicionalmente, el programa de doble grado está sujeto a las regulaciones particulares de la Maastricht School of Management (MsM) mediante el Rules and Award Procedures, el cual está disponible en su sitio Web (www.msm.com). Con esta norma se busca facilitar el correcto desarrollo del plan de estudios y de las actividades afines, así como fomentar el compromiso de los estudiantes con los objetivos y valores de CCGBS.

CCGBS es un centro de formación de posgrado, capacitación e investigación académica y como tal, exige una permanente actitud de responsabilidad y colaboración por parte de los estudiantes en el desarrollo de todas las actividades programadas. Como ampliación al concepto de integración, los estudiantes, egresados y graduados forman parte de *CENTRUM Alumni*, con el fin de fomentar una fraternal solidaridad entre sus miembros; desarrollar actividades profesionales, académicas, culturales y sociales en beneficio de la propia institución y proyectar a la sociedad la consolidación de las relaciones empresariales y comerciales sustentadas en los valores institucionales.

CCGBS reúne todos sus esfuerzos para brindar a sus participantes una excelente formación académica y humanista, como un principio ineludible y base de su formación integral. Cuenta para ello con una selecta plana docente y moderna infraestructura. El campus está convenientemente ubicado y contiene las capacidades y facilidades que los alumnos requieren. El Doctorado requiere de un esfuerzo personal, familiar y económico por parte del estudiante; así como de una eficiente administración de su tiempo a fin de lograrse los objetivos trazados.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	6 de 155

1.2 CENTRUM PUCP Graduate Business School y los Principios para una Educación Responsable en Administración (PRME)

CCGBS ha respondido al llamado global de las Naciones Unidas por intermedio del UN Global Compact a escuelas de negocios y asociaciones académicas para fomentar el liderazgo responsable entre los graduados de estas escuelas y la responsabilidad social corporativa a nivel mundial y se ha comprometido a adoptar los Principios de Naciones Unidas para una Educación Responsable en Administración (PRME), los cuales se dieron a conocer en el United Nations Global Compact Leaders Summit en julio del 2007.

Los Principios de Naciones Unidas para una Educación Responsable en Administración proporcionan a las instituciones académicas los lineamientos para fomentar la responsabilidad social corporativa y para incorporar valores universales a su currícula y a la investigación. Los PRME fueron creados para guiar los esfuerzos de las instituciones académicas y en particular de las escuelas de negocios hacia la mejora continua de la currícula y de la investigación con respecto a temas de ciudadanía corporativa y sostenibilidad.

La iniciativa fue desarrollada por una agrupación de sesenta decanos, presidentes de universidades y representantes oficiales de escuelas de negocios líderes. Los PRME fueron establecidos por la *United Nations Global Compact*, la *Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB International)*, la *European Foundation for Management Development (EFMD)*, el *Aspen Institute's Business and Society Program*, la *European Academy for Business in Society (EABIS)*, la *Globally Responsible Leadership Initiative (GRLI)* y el *Net Impact*.

Los Principios para una Educación Responsable en Administración

Como institución de enseñanza en educación superior, involucrada en la formación de los actuales y futuros gerentes estamos voluntariamente comprometidos a dedicarnos a un proceso continuo de mejoras de los siguientes Principios y sus aplicaciones, informando el progreso a nuestra comunidad vinculada e intercambiando prácticas efectivas con otras instituciones académicas:

Principio 1. Propósito: Desarrollaremos las capacidades de nuestros estudiantes para convertirlos en futuros generadores de un valor sostenible para las organizaciones y la sociedad en general y para trabajar por una economía global integral y sostenida.

Principio 2. Valores: Incorporaremos dentro de nuestras actividades académicas y currícula los valores de una responsabilidad global social como descrita en iniciativas internacionales tales como las del Global Compact de las Naciones Unidas.

Principio 3. Método: Crearemos marcos educacionales, materiales, procesos y ambientes que permitan experiencias eficaces de aprendizaje para un liderazgo responsable.

Principio 4. Investigación: Nos involucraremos en una investigación conceptual y empírica que incremente nuestro entendimiento sobre el rol, dinámicas, e impacto de las corporaciones en la creación de un valor económico, ambiental, y social sostenido.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	7 de 155

Principio 5. Asociación: Interactuaremos con gerentes de las diversas corporaciones y organizaciones para ampliar nuestro conocimiento sobre sus retos para cumplir responsabilidades sociales y ambientales y explorar conjuntamente propuestas eficaces para hacer frente a estos retos.

Principio 6. Diálogo: Facilitaremos y apoyaremos el diálogo y el debate entre los educadores, organizaciones, gobiernos, consumidores, medios de comunicación, organizaciones de la sociedad civil, otros grupos interesados y la comunidad vinculada a asuntos importantes relacionados a la responsabilidad y sostenibilidad social global. Entendemos que nuestras propias prácticas organizacionales deben servir de ejemplo a los valores y actitudes que nosotros transmitimos a nuestros alumnos.

1.3 Del Programa Doctoral

1.3.1 Aspectos Generales

El Programa Doctoral tiene una duración de cuatro años calendarios y está basado en la investigación pura. Cazau (2006) comenta que “La investigación pura busca el conocimiento por el conocimiento mismo. Su objetivo consiste en ampliar y profundizar cada vez nuestro saber de la realidad y, en tanto este saber que se pretende construir es un saber científico, su propósito será el de obtener generalizaciones cada vez mayores (hipótesis, leyes, teorías)”. Ander-Egg (1987) comenta también que la investigación pura “es la que se realiza con el propósito de acrecentar los conocimientos teóricos para el progreso de una determinada ciencia, sin interesarse en sus posibles aplicaciones o consecuencias prácticas; es más formal y persigue propósitos teóricos en el sentido de aumentar el acervo de conocimientos de una teoría.” El programa curricular es de 96 créditos, equivalentes a 1152 horas (cada crédito equivale a 16 horas). El programa doctoral tiene tres fases, que se superponen entre ellas en el tiempo:

- a) Módulos lectivos. El estudio de los doce cursos lectivos durante los dos primeros años de estudios, con un equivalente de 48 créditos;
- b) Propuesta de Investigación. El desarrollo de la propuesta doctoral, la cual se realiza durante los dos primeros años del programa y se presenta y sustenta al finalizar el segundo año del programa, con un equivalente a 4 créditos;
- c) Disertación doctoral. El desarrollo de la disertación doctoral, lo cual se realiza en el tercer y cuarto año del programa, con un equivalente a 44 créditos.

La investigación doctoral inicia con la propuesta de un tema doctoral de parte del alumno, el cual es autorizado por el Comité Doctoral (primer año del programa). Una vez que éste es autorizado, el alumno formula la Propuesta de Investigación (RP), la cual es asesorada por un asesor doctoral. El asesor debe aprobar la RP para que pueda ser posteriormente por el Comité Doctoral (segundo año del programa). El Comité Doctoral puede decidir aceptarla, rechazarla o solicitar cambios para mejorarla. Una vez que el Comité Doctoral apruebe la RP, éste decide la fecha de su sustentación, la cual se realiza en un acto público.

Una vez aprobada la RP por el Comité Doctoral, en el acto público de sustentación, el alumno se convierte en Candidato Doctoral. Luego, el alumno procede al desarrollo del trabajo de campo, análisis de los datos, elaboración de conclusiones y recomendaciones,

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	8 de 155

elaboración del manuscrito y presentación y defensa de la Disertación Doctoral (tercer y cuarto año del programa).

Las directivas generales del programa doctoral son:

- a) La dedicación durante los doce módulos lectivos es en promedio de al menos dos horas diarias durante las 52 semanas del año.
- b) Existen numerosos trabajos asignados durante los doce módulos lectivos que involucran un promedio de dos horas diarias de lectura y preparación de documentos, por un total aproximado de 1,460 horas adicionales.
- c) La metodología de los módulos lectivos exige que el estudiante esté preparado para las clases, estudie previamente el material de lectura asignado para cada sesión para su discusión en el aula, prepare los trabajos de investigación que hayan sido asignados y, paralelamente, vaya avanzando su investigación doctoral.
- d) Cada uno de los módulos, lectivos y no lectivos es evaluado y está diseñado en una secuencia tal que facilita la generación de competencias de investigación en los participantes.
- e) El aspecto central del Programa Doctoral es el desarrollo del tema de tesis del doctorando. Esta labor debe ser desarrollada, de manera individual, a lo largo del Programa Doctoral; esto es, desde el ingreso al programa hasta su culminación con la sustentación de la disertación doctoral.
- f) El desarrollo de la disertación doctoral inicia desde el primer día de clases. La investigación y generación de conocimiento es el aspecto fundamental del Programa Doctoral.
- g) La investigación doctoral debe obligatoriamente conducir a generar nuevo conocimiento teórico o llenar vacíos de conocimiento en la gestión, dirección estratégica y la alta dirección de empresas. Las investigaciones aplicadas no tienen cabida en un Programa Doctoral.
- h) En la etapa de planeación de su investigación doctoral, los alumnos están invitados a publicar sus temas de investigación, como temas de interés empresarial, en la revista *Strategia*, y los resultados de su investigación doctoral en el *Journal of CENTRUM Cathedra (JCC)*. *Strategia* es una revista no científica especializada en la gestión estratégica de negocios distribuida bimestralmente y que presenta resultados de investigaciones avanzadas, muchas de ellas seminales con conocimiento de frontera en torno a las últimas tendencias en los negocios y en la administración estratégica de empresas. El JCC es una publicación académica, indexada, escrita en inglés, de corte interdisciplinario, que se centra en la publicación de artículos teóricos y empíricos muy novedosos en administración, negocios, finanzas, economía y campos asociados.
- i) Los alumnos recibirán los materiales correspondientes un tiempo prudencial antes del inicio de cada módulo lectivo, con el fin de que dispongan de suficiente tiempo para desarrollar todos los trabajos previos requeridos en ellos. Cada sílabo indicará los temas a tratar en cada clase. Es responsabilidad de cada alumno tener un hábito de lectura intensa de *Journals*, libros y otras lecturas científicas, y realizar previamente las lecturas respectivas a fin de que en la clase se lleve a cabo la discusión de las mismas en forma grupal y que el profesor simplemente complemente los conceptos en la medida en que lo crea conveniente.
- j) Debido a que el Programa Doctoral está orientado a la generación de conocimientos de frontera, el material de lectura está fundamentalmente compuesto por lecturas de revistas

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	9 de 155

académicas especializadas (Journals indexados con referato); por ello, el Programa Doctoral no considera, salvo casos excepcionales, la entrega de libros de texto a los alumnos.

- k) Los módulos de nivel doctoral deben ser entendidos como discusión entre pares por lo que la preparación previa es fundamental. Se requiere de los alumnos un esfuerzo de investigación, para lo cual se brindan las facilidades necesarias: Centro de Información y Documentación DOCIS (CCGBS), bibliotecas de la Pontificia Universidad Católica del Perú, préstamos interbibliotecarios, acceso a bases de datos de revistas académicas de clase mundial (Biblioteca Virtual – PRIMO), entre otros.
- l) Se espera una actitud proactiva de parte de los alumnos, quienes deberán utilizar el material y temas de los módulos como un punto de partida para la investigación y generación de conocimiento. La dedicación constante y metódica a sus estudios y el desarrollo de la disertación doctoral son, por tanto, necesario para concluir satisfactoriamente el Programa Doctoral.
- m) La plana completa de profesores de CCGBS se encuentra a disposición de los alumnos del Programa Doctoral para absolver sus dudas.
- n) El estándar de la American Psychological Association (*Publication Manual of the American Psychological Association*, 6th ed.), es de uso obligatorio en todos los documentos académicos del programa.

1.3.2 Objetivos del Programa Doctoral

El participante deberá alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Convertirse en un investigador de clase mundial en administración estratégica de empresas.
- b) Ser capaz de generar nuevo conocimiento en gestión estratégica de empresas, siguiendo para ello el método científico de la investigación.
- c) Desarrollar visión estratégica para ejercer roles de liderazgo académico, de investigación o empresariales.
- d) Adquirir habilidades para desarrollar un aprendizaje continuo y obtener ventajas competitivas para gestionar el cambio en el sector empresarial, en sus países y en la sociedad en general.

1.3.3 De la Dirección del Programa

Los Programas de Doctorado son administrados por una estructura orgánica que contempla lo siguiente:

- a) En la PUCP, los estudios de posgrado se realizan bajo la dirección de la Escuela de Posgrado, cuya autoridad es el Decano. Esta Escuela es atendida por los Departamentos Académicos e integrada por secciones, según las especialidades que se imparten en ella. Los estudios de posgrado conducen a los grados de Magíster y Doctor.
- b) Los estudios de posgrado conducentes a la obtención del grado académico de Doctor en Administración Estratégica de Empresas son desarrollados por CCGBS, referidos en esta Guía, para efectos de conveniencia, como el DBA, Programa Doctoral, Programas de Doctorado o simplemente el Doctorado.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	10 de 155

- c) La Dirección del Programa Doctoral es la unidad responsable de la conducción integral del Programa. En apoyo a este objetivo, trabajan la Dirección Comercial (Ventas y Marketing); la Dirección Académica; la Dirección Administrativa; la Dirección de Admisión, Registro y Soporte Académico; el área de Soporte en Informática; y DOCIS (Centro de Información y Documentación).
- d) La Coordinación del Programa Doctoral está encargada de la tutoría académica a los estudiantes durante sus estudios y de los aspectos operativos del Programa. Para cualquier consulta sobre el desarrollo del Programa, los estudiantes podrán recurrir a la Coordinación del Programa Doctoral y eventualmente, en casos excepcionales, al Director del Programa Doctoral. Adicionalmente, para consultas sobre algún tema académico en particular, los estudiantes también podrán recurrir a los Jefes de Área Académica, quienes podrán derivar la consulta a un profesor especializado.
- e) Decidir la continuidad de un alumno en el programa doctoral.
- f) Otras funciones y responsabilidades, tales como: (i) Decidir sobre el bajo rendimiento académico de un estudiante; (ii) decidir las medidas sobre la baja calidad de la investigación doctoral de un estudiante; (iii) decidir las medidas sobre los retrasos de un estudiante en la entrega de avances de su propuesta de investigación, de su disertación doctoral y en la defensa de su investigación doctoral; (iv) decidir las medidas sobre las faltas disciplinarias de un estudiante.
- g) Evaluar y decidir sobre casos especiales tales como: (i) faltas disciplinarias; (ii) cambio de programa; (iii) casos vinculados con aspectos de disciplina, conductas no deseadas y administrativos. Si el Comité Doctoral del DBA lo estima oportuno, podrá citar a uno o más estudiantes y solicitarles un informe escrito o verbal.

1.3.4 Del Comité Doctoral

El Comité Doctoral es un órgano colegiado, cuya finalidad es asegurar la calidad de la enseñanza del Programa Doctoral. Su rol es fundamental en el diseño, ejecución y mejora de las actividades que componen el Programa Doctoral.

Son funciones del Comité Doctoral:

- a) Revisar y aprobar cambios a la malla de estudios propuestos por la Dirección del Programa Doctoral, en coordinación con Maastricht School of Management (MSM), de ser el caso.
- b) Aprobar la habilitación de profesores que dictan cursos en la malla curricular del Programa Doctoral, propuesta por el Director del Programa Doctoral.
- c) Supervisar el desempeño de los alumnos doctorales en el desarrollo de su propuesta de investigación, desde la presentación del ensayo, requisito de admisión, hasta la sustentación de la disertación doctoral.
- d) Aprobar la habilitación de los asesores de los alumnos doctorales propuesta por la Dirección del Programa Doctoral. En el caso de los asesores externos, el Comité Doctoral actuará siguiendo el proceso ISO correspondiente aprobado por la Dirección Académica.
- e) Recibir y evaluar los informes remitidos por la Dirección del Programa Doctoral en torno al desempeño de los alumnos doctorales en los módulos no lectivos.
- f) Aprobar los temas de tesis doctorales presentados por los estudiantes.
- g) Evaluar y calificar los avances de la Propuesta de Investigación presentados por los estudiantes como parte del Seminario de Propuesta de Investigación II.
- h) Velar por el desarrollo y calidad de la Disertación Doctoral y definir la oportunidad de su

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	11 de 155

aprobación final.

- i) Evaluar y aprobar la propuesta de investigación presentada por cada alumno.
- j) Evaluar y aprobar los reportes enviados por los asesores y los avances de la investigación presentadas por cada alumno doctoral.
- k) Participar, deliberar y decidir en torno a los asuntos abordados en las reuniones del Comité Doctoral.
- l) Integrar los Jurados de las sustentaciones de las propuestas de investigación doctoral o de las disertaciones doctorales, por invitación del Director General de CENTRUM PUCP.
- m) Integrar grupos o comisiones creados por el Presidente del Comité para estudiar a fondo asuntos del ámbito de responsabilidad del Comité Doctoral.
- n) Otros aspectos relativos al programa doctoral que considere necesarios para asegurar su calidad y desarrollo.

El Coordinador del Programa Doctoral asistirá a todas las reuniones del Comité Doctoral con el fin de apoyar al presidente del Comité y al Director del Programa Doctoral, en calidad de integrante *ex-officio*. Las decisiones del Comité doctoral serán colegiadas, por lo que no requerirán de un voto. Las reuniones del Comité Doctoral serán bimestrales o según lo decida el Presidente.

Conformación del Comité Doctoral

El Comité Doctoral estará confirmado por cuatro profesores habilitados para dictar cursos doctorales y asesora estudiantes doctorales. El primer integrante será el Director General de CENTRUM PUCP, quién lo presidirá. El segundo integrante será el Director del Programa Doctoral, quien a su vez fungirá como Secretario del Comité., los otros dos profesores serán designados por el Director General de CENTRUM PUCP, quien tendrá la potestad de reemplazarlos según la mejor conveniencia de CENTRUM PUCP y del Programa Doctoral. En la medida de lo posible se buscará contar con una representación de género importante en la conformación del Comité.

1.3.5 Del Asesor Doctoral

La siguiente directiva rige al asesor doctoral:

- a) Cada alumno doctoral contará con un asesor de la plana docente de CCGBS. Los asesores son elegidos por los mismos estudiantes. En el caso que un estudiante no logre identificar un asesor para su tema doctoral, podrá solicitar a la Dirección del Programa Doctoral la ayuda para la asignación de un asesor. En casos excepcionales aprobados por el Comité Doctoral, podrá contar con asesores externos (cuando éstos sean profesores connotados y reconocidos mundialmente en sus áreas de experiencia), para realizar su tesis doctoral.
- b) Los asesores son profesores con grado doctoral, debidamente aprobados para tal función por el comité doctoral.
- c) El asesor doctoral es responsable de asesorar a los estudiantes en el desarrollo de la propuesta de investigación, la revisión de literatura, la elección del método del estudio, el trabajo de campo, el análisis de los datos y la versión final de la disertación doctoral.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	12 de 155

- d) El asesor no escribe la tesis ni revisa cambios específicos en el documento de tesis, ni revisa gramática, redacción o uso del APA, dado que la responsabilidad de las propuestas de investigación y la disertación doctoral es únicamente del estudiante doctoral.
- e) El asesor doctoral participa en la sustentación y defensa pública, tanto de la Propuesta de Investigación como de la Disertación Doctoral.
- f) El asesor doctoral es responsable de aprobar la Propuesta de Investigación y la Disertación Doctoral, tanto en forma como en fondo, y dar su pase para que pueda ser revisado por parte del comité doctoral.
- g) Los asesores doctorales son responsables de mantener el más alto nivel de estándares éticos y morales en la investigación científica y ser un ejemplo para sus asesorados.

1.3.6 Del Método de Enseñanza / Aprendizaje

En CCGBS, el docente y el participante constituyen una sola unidad metodológica en el proceso de enseñanza - aprendizaje. Las actividades académicas están centradas en el alumno; el profesor juega un rol facilitador y debe cerciorarse de alcanzar los resultados esperados del proceso de enseñanza - aprendizaje. Se aplica un enfoque focalizado en el desarrollo de competencias de investigación, en un ambiente consistente con la vivencia de los negocios. Es fundamental en la metodología la identificación de temas de investigación de nivel doctoral, la escritura de artículos de investigación (*journal papers*), la síntesis y el análisis de *journal papers* y otras lecturas, y la investigación individual de temas de investigación de frontera, así como su discusión en público debate.

Es responsabilidad del profesor la aplicación de los siguientes principios, en tanto parte integral de la metodología:

- La ética es la guía en todos los actos.
- El respeto escrupuloso a la moral y buenas costumbres es un imperativo.
- La formación del alumno es el centro de gravedad del proceso.
- El pensamiento crítico del participante debe ser estimulado y respetado.
- La experiencia de los participantes y el auto aprendizaje deben ser aprovechados para enriquecer el proceso enseñanza - aprendizaje.
- La excelencia académica es un objetivo prioritario.
- La puntualidad y en cumplimiento cabal, sin excusas de ninguna índole, de las fechas límite de todos los compromisos, en los cursos lectivos y en la investigación doctoral.

Con los objetivos académicos expuestos como guías pragmáticas para la educación en CCGBS, el sistema es lo suficientemente retador para desarrollar los talentos del alumno y facilitarle la evolución exitosa de su carrera profesional.

1.4 Estructura del Programa Doctoral

1.4.1 Módulos Lectivos

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	13 de 155

La primera parte del programa comprende el desarrollo de 12 cursos lectivos, los cuales se realizan durante los dos primeros años del programa. Equivalen a 48 créditos. Cada curso permite la preparación del estudiante para las competencias en investigación, tanto cuantitativas como cualitativas. La asistencia y aprobación de estos módulos es obligatoria. No se puede tomar cursos en otros programas y cada alumno debe seguir la secuencia indicada en el programa.

1.4.2 Propuesta de Investigación y Defensa Pública

Paralelamente a los Módulos Lectivos del Programa, se cursa el Módulo No Lectivo denominado Seminario de Propuesta de Investigación II. El objetivo del Seminario es preparar y culminar la propuesta de investigación, de forma que al terminar los dos primeros años de estudios, los alumnos estén preparados para su presentación y defensa pública. El Seminario de Propuesta de Investigación II tiene 4 créditos.

Si bien es un Módulo No Lectivo, el Seminario establece un cronograma para la preparación y entrega, en coordinación con el asesor doctoral, de los capítulos 1, 2 y 3 de la Propuesta de Investigación. El capítulo 1 es el que presenta el problema, propósito y marco teórico de la Propuesta de Investigación. El capítulo 2 es el que incluye la Revisión de Literatura y el capítulo 3, el método a utilizarse. Cada entrega es calificada por el comité doctoral. En el caso que un estudiante no entregue el documento en las fechas indicadas, tendrá una calificación de cero. No se aceptarán entregas fuera de las fechas establecidas.

Al culminar el Seminario de Propuesta de Investigación II, el asesor doctoral aprueba la Propuesta y, luego de su aprobación, es enviada al comité doctoral para su evaluación. Si esta es aprobada, se procede a su defensa pública.

La defensa pública de la Propuesta de Investigación comprende 30 minutos de presentación por parte del alumno, las preguntas del comité doctoral y la evaluación por parte del jurado. El alumno debe estar adecuadamente preparado para su defensa pública.

Si el alumno doctoral no logra presentar y defender satisfactoriamente la Propuesta de Investigación dentro de los 30 meses de haber iniciado el programa, es desactivado del Programa Doctoral.

Los Módulos No Lectivos (Seminario de Propuesta de Investigación II) se rigen por la siguiente normativa:

- a) Los Módulos No Lectivos son calificados y establecen un cronograma de entregas de avances de las diferentes partes de la Propuesta de Investigación. Si el estudiante no cumple con una entrega en las fechas establecidas, tendrá calificación de cero.
- b) Los alumnos deben cumplir escrupulosamente con las fechas establecidas, entregando documentos realizados con profundidad, perfecta redacción y revisados por sus respectivos asesores.
- c) El incumplimiento en la entrega de los avances solicitados en los Módulos No Lectivos o la entrega de documentos incompletos y sin revisión exhaustiva, serán sometidos al Comité Doctoral, el que procederá a desactivar al alumno del Programa Doctoral.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	14 de 155

d) La nota correspondiente a Seminario de Tesis I, II y III es colocada por el Director del Programa; la nota del Seminario de Tesis IV es colocada por el Comité Doctoral.

1.4.3 Disertación Doctoral y Defensa Pública

El desarrollo de la disertación doctoral es parte central del Programa Doctoral ya que su culminación y defensa es requisito esencial para acceder al grado académico de Doctor.

La disertación doctoral es un trabajo de investigación original y relevante al ámbito de la administración estratégica de empresas que signifique un nuevo aporte al conocimiento, que llene un vacío de conocimiento o que complemente conocimiento de frontera existente, en dicho ámbito.

El desarrollo de la disertación doctoral se inicia con la Propuesta de Investigación, al inicio del Programa Doctoral. Después de aprobar el Seminario de Propuesta de Investigación II, en el cual se defiende la Propuesta de Investigación, se procede a trabajar en la disertación doctoral, la cual incluye el trabajo de campo, análisis de datos, conclusiones y redacción del manuscrito. Esta parte del programa se realiza en el tercer y cuarto año del programa, con un equivalente a 44 créditos, sobre la base de los siguientes Módulos No Lectivos:

- Seminario de Tesis I: Trabajo de Campo (12 créditos)
- Seminario de Tesis II: Análisis de Datos (12 créditos)
- Seminario de Tesis III: Preparación del Manuscrito (6 créditos)
- Seminario de Tesis IV: Preparación para la Defensa (6 créditos)
- Sustentación de Disertación Doctoral (8 créditos)

Los Módulos No Lectivos se rigen por la siguiente normativa:

- a) Los Módulos No Lectivos son calificados y establecen un cronograma de entregas de avances de las diferentes fases del trabajo de campo, el análisis de los datos y el desarrollo del documento.
- b) Los alumnos deben cumplir escrupulosamente con las fechas establecidas, entregando documentos realizados con profundidad, perfecta redacción y revisados por sus respectivos asesores.
- c) El incumplimiento en la entrega de los avances solicitados en los Módulos No Lectivos o la entrega de documentos incompletos y sin revisión exhaustiva, serán sometidos al comité doctoral, el que procederá a desactivar al alumno del Programa Doctoral.

La disertación doctoral debe cumplir con los siguientes requisitos: (a) el alumno debe demostrar claramente su habilidad para desarrollar investigación científica; (c) la investigación tiene que ser realizada de acuerdo con los principios profesionales de investigación, y altos estándares éticos y; (c) el estudiante debe realizar una clara y demostrable contribución a la práctica profesional y conocimiento científico en el área de estudio.

El estudiante desarrollará su disertación doctoral durante los cuatro años del Programa, tiempo en el cual el alumno recibe opiniones y recomendaciones de su asesor, profesores y los miembros del Comité Doctoral.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	15 de 155

El estudiante debe cumplir con los plazos establecidos por el Comité Doctoral para la entrega de los avances y reportes determinados en cada uno de los módulos no lectivos.

En caso de no presentar los avances y reportes en el tiempo establecido, con el informe respectivo del asesor, el alumno será desactivado del Programa, decisión que será formalizada por el Comité Doctoral.

El trabajo de disertación doctoral es desarrollado individualmente y es asesorado y supervisado por un profesor de la plana docente a tiempo completo o, en casos excepcionales autorizados, por un profesor externo.

La disertación doctoral se defiende en acto público. El asesor debe aprobar al alumno la disertación doctoral, para que esta pueda ser revisada por el comité doctoral y aprobar su defensa. Durante el proceso de la defensa pública, el alumno tiene 60 minutos para presentar su disertación doctoral. Luego, los miembros del comité doctoral harán las preguntas que consideren convenientes. El Director del Comité Doctoral es el responsable por coordinar la secuencia de preguntas, ofreciendo al alumno la oportunidad de responder a cada pregunta. Después de las preguntas, el comité doctoral evalúa la disertación presentada y presenta su decisión de conferir el grado académico de Doctor. Después de la evaluación realizada, el comité doctoral abre nuevamente el proceso y comunica al alumno el resultado de la decisión.

1.5 Duración del Programa Doctoral

La duración del Programa Doctoral se rige por la siguiente normativa:

- d) El Programa Doctoral tiene una duración de 48 meses (cuatro años), contados desde el primer día de clases del primer módulo lectivo.
- e) El desarrollo, presentación y sustentación satisfactoria de la Propuesta de Investigación debe completarse dentro de los 30 meses de haber iniciado del programa. Para esto, los estudiantes están obligados a presentar la versión final de su propuesta de investigación, con la aprobación de su respectivo asesor, dentro de los dos primeros años de estudios.
- f) Aquellos estudiantes que han alcanzado el tercer año del programa (30 meses contados desde el inicio del primer curso) sin haber presentado y sustentado satisfactoriamente su Propuesta de Investigación son retirados del programa en forma automática.
- g) El desarrollo, presentación y sustentación satisfactoria de la Disertación Doctoral debe completarse dentro de los 48 meses de haber iniciado del programa. Para esto, los alumnos están obligados a presentar la versión final de su propuesta de investigación, con la aprobación de su respectivo asesor, dentro del cuarto año de estudios.
- h) Aquellos estudiantes que han alcanzado el cuarto año del programa (48 meses contados desde el inicio del primer curso) sin haber presentado y sustentado satisfactoriamente su Disertación Doctoral son retirados del programa en forma automática.
- i) El alumno podrá solicitar su activación al Programa Doctoral, por un plazo no mayor a un año, presentando un plan de trabajo al Comité Doctoral, el cual deberá cumplir detalladamente y ser previamente coordinado con su asesor. El plan podrá o no ser aprobado por el comité doctoral. El plazo de un año podrá ser extendido por un periodo adicional como máximo.
- j) Cada extensión está sujeta a pagos administrativos adicionales para poder continuar en el programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Servicios Económicos y

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	16 de 155

la Dirección Administrativa de CENTRUM PUCP.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	17 de 155

Capítulo 2: Aspectos Académicos

2.1 Aspectos Académicos Generales

Los aspectos académicos generales son:

- a) El programa de estudios incluye el dictado de los Módulos Lectivos como los trabajos asignados en los Módulos No Lectivos. Es obligación del estudiante asistir a todas las actividades de su Programa de estudios y cumplir con los lineamientos establecidos en cada curso.
- b) Cada estudiante deberá disponer de una computadora personal para desarrollar su estudio. Es exclusiva responsabilidad de cada estudiante el correcto uso, conservación y protección de su computadora, tanto dentro como fuera del Campus. CCGBS no se responsabiliza por el robo, pérdida o deterioro de la computadora personal.
- c) Cada estudiante recibirá una dirección de correo electrónico de la PUCP. Todas las comunicaciones entre CCGBS y el estudiante serán hechas a través de dicho correo y es de responsabilidad del estudiante verificar dichas comunicaciones y asegurarse que su canasta (inbox) disponga de espacio para recibir los mensajes que se le envían.
- d) Para la atención de asuntos de carácter académico-administrativo, existe el Sistema de Atención al Alumno (SIAL), como herramienta de apoyo que consta de una plataforma en la *website* de CCGBS que permite al estudiante formular consultas directas y solicitud de servicios a los directores y coordinadores de los programas o a los responsables de los distintos servicios académicos-administrativos.
- e) El comportamiento ético de los estudiantes es un valor fundamental en CCGBS. No son aceptables la falta de ética, el plagio, el copiado, la alteración de datos o de los resultados de la investigación, entre otros, por lo que comportamientos contrarios a la ética serán claramente sancionados estrictamente de acuerdo con las normas de nuestra institución.
- f) CCGBS se reserva el derecho de efectuar cambios en la malla académica, o secuencia de cursos, de acuerdo a su política de mejoramiento continuo.
- g) Las clases son impartidas de acuerdo con el horario que se entrega antes del inicio de cada módulo lectivo. Por razones estrictamente académicas, se podrá programar clases en otro horario, previa comunicación a los estudiantes. CCGBS se reserva, en caso de fuerza mayor, el derecho a cambiar los horarios y/o profesores asignados para el dictado de una asignatura, tanto antes del inicio del módulo, o programa, como durante los mismos.
- h) La designación del profesor que dicta cada módulo lectivo es propuesta por la Dirección del Programa Doctoral y aprobada por la Dirección General. Por razones de fuerza mayor, un profesor alerno podrá asumir el dictado de las clases de otro profesor.
- i) Al término de cada curso, los estudiantes evaluarán, en formato tipo encuesta, al profesor del curso y el curso desarrollado. La oportunidad, real, individual y lo más objetiva posible evaluación de los profesores y cursos contribuye al mejoramiento continuo de los procesos y de la calidad de los programas. Por consiguiente, aquellas encuestas visiblemente manipuladas serán automáticamente descartadas y dejarán una imagen negativa de los evaluadores.
- j) La mayoría de los trabajos asignados durante los módulos lectivos son individuales. Sin embargo, según la conveniencia, el profesor tiene la potestad de crear grupos de trabajo para ejecutar ciertos trabajos. Esos grupos de trabajo, por lo tanto, son reconfigurados al término de cada ciclo de estudio, teniendo en cuenta como únicos criterios a seguir el balance entre profesiones, género y rendimiento académico. La formación de grupos es

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	18 de 155

propuesta por el profesor y aprobada por la Dirección del Programa Doctoral, no siendo en consecuencia materia sujeta a la objeción de parte de los estudiantes.

- k) Los aspectos académicos especiales correspondientes a cada Programa Doctoral se detallan en los apéndices respectivos.

2.2 De la calificación

- a) El programa académico está sujeto a las regulaciones particulares de CCGBS, así como de Maastricht School of Management para el programa de doble grado académico. Con relación a los criterios de evaluación, calificación, aprobación, permanencia en el Programa y graduación, rigen las regulaciones de cada institución.
- b) La evaluación constituye un proceso integral mediante el cual se aprecia tanto el nivel de aprendizaje y competencias alcanzado por los estudiantes, como su comportamiento en las actividades que involucra el cumplimiento del programa. La evaluación incluye la verificación de la asistencia, puntualidad y participación activa del estudiante durante el desarrollo de los trabajos y de las clases. Las actividades de evaluación y control se desarrollan en forma permanente e integral, en función de la imagen, objetivos y perfil profesional que se busca en los egresados.
- c) En el sílabo de cada módulo lectivo o no lectivo se precisa el método y criterios para la evaluación y aprobación. El aprovechamiento de los estudiantes en cada módulo será calificado por el profesor a cargo, tomando en cuenta todas o alguna de las siguientes fuentes de calificación: exámenes, participación en clase, trabajos en grupo o individuales. La calificación tendrá base vigesimal con centésimas.
- d) Los módulos no lectivos son calificados por los miembros del Comité Doctoral correspondientes y por el asesor doctoral correspondiente a cada alumno, tomando en cuenta la presentación de los avances de la disertación doctoral y actividades requeridas para cada módulo no lectivo.
- e) Están terminantemente prohibidos los exámenes sustitutorios, los trabajos o controles extra para levantar la nota, la eliminación de la nota más baja en las evaluaciones múltiples, así como cualquier otra concesión similar a los estudiantes.
- f) Cuando el estudiante considere que la calificación en cualquiera de las formas de evaluación deba ser revisada, podrá efectuar un reclamo ante el profesor correspondiente en un formato existente para tal fin, el mismo que será solicitado para los programas en Lima o en el exterior, en la oficina de la Dirección de Admisión, Registro y Soporte Académico [DARSA]. Para el caso de los instrumentos de evaluación finales (Trabajo(s) Final(es)), el plazo máximo que tienen los estudiantes para presentar la solicitud de revisión de notas es de tres días útiles contados a partir de la comunicación de Soporte Académico, vía correo electrónico, que indica que los instrumentos de evaluación se encuentran disponibles. Para los programas fuera del Lima, el plazo para solicitudes de revisión de notas será de cinco días a partir de la publicación de las notas en el campus virtual. Las revisiones de notas se entregarán en la oficina de Soporte Académico para los programas de Lima y al operador logístico o el gerente de Oficina para los programas fuera de Lima. Vencido el plazo arriba aludido, las notas no podrán ser revisadas ni modificadas, por lo que las solicitudes que lleguen después de esos plazos serán consideradas extemporáneas.

2.3 De la aprobación

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	19 de 155

- a) La nota aprobatoria para completar satisfactoriamente cada uno de los diferentes cursos es de 10.51. En el caso de las escuelas socias la calificación satisfactoria la determinarán ellos siguiendo sus propias normas. El mismo puntaje mínimo aprobatorio se aplica en los diferentes instrumentos de evaluación.
- b) No existen exámenes de aplazados o sustitutorios. La entrega tardía de trabajos, con la autorización del profesor del curso, implica puntaje de demérito que será establecido por el profesor. En caso de no entregar algún trabajo, la nota correspondiente será cero.
- c) Para culminar el Programa de Doctorado, se requiere completar satisfactoriamente todos los módulos lectivos y los módulos no lectivos que lo conforman, así como sustentar y aprobar la disertación doctoral. Ningún estudiante podrá graduarse si no ha culminado cada uno de los cursos pertenecientes a su Programa.
- d) En el caso en que un estudiante desaprobe una asignatura, será retirado del programa por razones académicas, decisión que será formalizada por el Comité Doctoral. La decisión del Comité Doctoral tiene carácter irrevocable y no exime al estudiante de cumplir sus obligaciones administrativas pendientes.

2.4 Rúbricas

En cuanto a la evaluación de la Propuesta de Investigación y la Disertación Doctoral, se consideran los siguientes criterios de evaluación (ver Tablas 1 y 2):

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	20 de 155

Tabla 1
Rúbricas de la Propuesta de Investigación

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	EXCELENTE 20 - 18	BUENO 17 - 14	SUFICIENTE 13 - 11	INSUFICIENTE <11
Planteamiento del problema de investigación	Medida en que formula el problema de investigación con todos sus elementos (Pregunta, objetivos, justificación, viabilidad de la investigación y evaluación de las limitaciones.	Formula de manera lógica y coherente la pregunta de investigación.			Plantea vagamente la pregunta de investigación.
		Delimita claramente el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación		Delimita de manera parcial el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación	No delimita adecuadamente el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación
		Delimita la población, las variables relacionadas y el contexto de la investigación.			No delimita adecuadamente la población, ni las variables relacionadas, ni el contexto de la investigación.
		Plantea una pregunta relevante y permite que la investigación sea viable.	La pregunta planteada permite que la investigación sea viable.		No analiza la viabilidad de la investigación
		Analiza y plantea las limitaciones del estudio.	Analiza y plantea algunas de las limitaciones del estudio.	Plantea algunas limitaciones del estudio, pero no se realiza un análisis de las mismas.	No plantea ni analiza las limitaciones del estudio.
		Formula adecuadamente diferentes hipótesis y/u objetivos que se derivan del problema de investigación		Formula de manera imprecisa diferentes hipótesis y/u objetivos que derivan del problema de investigación	Formula hipótesis y objetivos que no se derivan del problema de investigación .
Revisión de la literatura	Medida en que analiza y organiza el estado pasado y actual del conocimiento referent al problema de investigación en un cuerpo teórico y desarrolla un punto de vista propio a partir de éste.	Integra las referencias encontradas en un cuerpo teórico en el que organiza y discute de manera exhaustiva los modelos y teorías existentes.	Integra las referencias encontradas en un cuerpo teórico en el que organiza y discute los modelos y teorías existentes, aunque no completamente.	Integra las referencias encontradas en un cuerpo teórico en el que organiza los modelos y teorías existentes, aunque le falta profundidad a la discusión.	Organiza pobremente los modelos y teorías existentes. La discusión de éstos es muy somera.
		Analiza de manera crítica las teorías o modelos revisados, y desarrolla un punto de vista propio a partir de estos.	Analiza de manera crítica las teorías o modelos revisados.		No analiza de manera crítica las teorías o modelos revisados, ni desarrolla un punto de vista propio a partir de estos.
Selección del diseño de Investigación	Medida en que selecciona el diseño de investigación para el problema planteado.	Selecciona un diseño de investigación adecuado para responder a la pregunta de investigación.		Selecciona un diseño de investigación que podría servir para responder a la pregunta de investigación	Selecciona un diseño de investigación no apropiado para responder a la pregunta de investigación.
Lenguaje y formato	Medida en que emplea un lenguaje académico adhiriéndose a las normas del APA.	Emplea y mantiene un lenguaje académico libre de sesgos, clichés o jerga. La redacción del documento es muy clara y fácil de leer.	Utiliza un lenguaje académico libre clichés o jerga. La redacción del documento permite una adecuada comprensión.	Utiliza un lenguaje académico libre de clichés o jerga. La redacción del documento se torna confusa en algunas secciones.	Utiliza un lenguaje que incluye sesgos, clichés o jerga. No presenta una redacción clara, por lo que se dificulta su lectura.
		Se adhiere totalmente a las normas del manual del APA.	Se adhiere a la mayoría de los criterios del manual del APA.	Se adhiere a muy pocos de los criterios del Manual del APA.	No se adhiere a las normas del manual del APA.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	21 de 155

Tabla 2
Rúbricas de la Disertación Doctoral

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	EXCELENTE 20 - 18	BUENO 17 - 14	SUFICIENTE 13 - 11	INSUFICIENTE <11	
C o n t e n i d o	Planteamiento del Problema de Investigación	Delimita de manera lógica y coherente el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación.	Delimita coherentemente el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación.	Delimita de manera parcial el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación.	No delimita adecuadamente el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación.	
		Plantea una pregunta relevante y permite que la investigación sea viable.	Plantea una pregunta que permite que la investigación sea viable.	Plantea una pregunta que podría servir para que la investigación sea viable.	No analiza la viabilidad de la investigación.	
		Formula adecuadamente diferentes hipótesis y/u objetivos que se derivan del problema de investigación.	Formula de manera imprecisa diferentes hipótesis y/u objetivos que derivan del problema de investigación.		Formula hipótesis y/u objetivos que no se derivan del problema de investigación.	
		Plantea en el marco teórico problemas importantes, perspectivas y aportes al campo de estudio.	Plantea problemas adecuados, perspectivas y controversias en el campo.		No logra plantear problemas relevantes o controversias en el campo.	
		Plantea y analiza las limitaciones del estudio.	Plantea y analiza algunas de las limitaciones del estudio.	Plantea algunas limitaciones del estudio, pero no se realiza un análisis de las mismas.	No plantea ni analiza las limitaciones del estudio.	
	Revisión de la literatura	Medida en que analiza y organiza el estado pasado y actual del conocimiento referente al problema de investigación en un cuerpo teórico y desarrolla un punto de vista propio a partir de éste.	Integra las referencias encontradas en un cuerpo teórico en el que organiza y discute de manera exhaustiva los modelos y teorías existentes.	Integra las referencias encontradas en un cuerpo teórico en el que organiza y discute los modelos y teorías existentes, aunque no completamente.	Integra las referencias encontradas en un cuerpo teórico en el que organiza los modelos y teorías existentes, aunque le falta profundidad a la discusión.	Organiza pobremente los modelos y teorías existentes. La discusión de éstos es muy somera.
			Analiza de manera crítica las teorías o modelos revisados, y desarrolla un punto de vista propio a partir de éstos.	Analiza de manera crítica las teorías o modelos revisados.		No analiza de manera crítica las teorías o modelos revisados, ni desarrolla un punto de vista propio a partir de éstos.
	Método de Investigación	Medida en que selecciona el diseño de investigación para el problema planteado.	Selecciona un diseño de investigación óptimo para responder a la pregunta de investigación.	Selecciona un diseño de investigación adecuado para responder a la pregunta de investigación.	Selecciona un diseño de investigación que podría servir para responder a la pregunta de investigación	Selecciona un diseño de investigación no apropiado para responder a la pregunta de investigación.
			Identifica los métodos de recolección de datos más apropiados para la investigación.	Identifica los métodos de recolección de datos adecuados para la investigación.		No logra identificar los métodos de recolección de datos apropiados para la investigación.
			Determina que los métodos de análisis de datos guarden lógica y secuencia dirigidos a las preguntas y el problema de investigación.	Determina que los métodos de análisis de datos sean coherentes frente a las preguntas y el problema de investigación.		No logra que los métodos de análisis de datos tengan lógica y orden frente a las preguntas y el problema de investigación.
Resultados de la Investigación	Medida en que los resultados de la investigación se relacionan a la hipótesis y/o preguntas de investigación.	Los resultados de la investigación evidencian una relación significativa con la hipótesis y/o preguntas de investigación planteada.	Los resultados de la investigación guardan relación directa con la hipótesis y/o preguntas de investigación.	Los resultados de la investigación guardan relación indirecta con la hipótesis y/o preguntas de investigación.	Los resultados de la investigación no guardan relación con la hipótesis y/o preguntas de investigación planteadas.	
Conclusiones y Recomendaciones	Medida en que establece conclusiones y recomendaciones a partir de los resultados de la investigación haciendo uso de su pensamiento crítico e innovador.	Determina conclusiones que denotan alto nivel de pensamiento crítico. Elabora propuestas de mejora innovadoras y viables a los resultados obtenidos.	Determina conclusiones propias a partir de su pensamiento crítico. Elabora propuestas de mejora adecuadas y justificadas a los resultados obtenidos.	Desarrolla conclusiones con escaso criterio. Sugiere acciones específicas para mejorar los resultados pudiendo no ser las más adecuadas a los resultados.	Describe conclusiones en forma de resumen sin interpretación crítica. Sugiere acciones generales para mejorar los resultados.	
D e f e n s a	Participación	Participación: Medida en la que el autor participa en la elaboración de tesis. Evaluación realizada por el asesor.	Ha participado frecuente y activamente en la elaboración de tesis.	Ha participado frecuentemente en la elaboración de tesis.	Ha participado regularmente en la elaboración de tesis.	Ha participado pasivamente en la elaboración de tesis.
	Sustentación	Sustentación: Medida en la que el o los autores realizan una exposición clara y sólida, muestran dominio de la técnica de presentación y consistencia en sus respuestas. Evaluación realizada por el jurado.	Existe una clara coherencia en el contenido expuesto. Domina el tema. La presentación es fluida y organizada. Es claro y pausado en su expresión. Su tono de voz capta la atención del auditorio al enfatizar las ideas principales. El lenguaje corporal refuerza lo verbal. Las preguntas formuladas por el jurado se responden con claridad y consistencia.	Existe coherencia en el contenido expuesto. Es claro en su expresión, sin embargo, puede faltar fluidez y serenidad en el discurso. Enfatiza las ideas principales y la presentación es organizada. El lenguaje corporal refuerza lo verbal. Las preguntas formuladas por el jurado se responden con claridad y consistencia.	Existe coherencia en el contenido expuesto, pero le falta precisión al explicarla. Es claro en su expresión y la presentación es organizada. Al responder las preguntas pueden darse contradicciones con lo expuesto, pero son percibidas oportunamente e intenta subsanarlas.	Se aprecian contradicciones en el contenido expuesto. No es claro al momento de expresar sus ideas y puede ser un tanto desorganizado. La audiencia se esfuerza para poder comprender la información que presenta. Al responder las preguntas cae en contradicción con lo expuesto.

2.5 Criterios de Evaluación

En las Tablas 3 y 4 se presentan los criterios para la evaluación de la Propuesta de Investigación y la Disertación Doctoral, en la sustentación pública.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	22 de 155

Tabla 3

Evaluación de la Propuesta de la Disertación Doctoral

Evaluación del Trabajo Escrito
Planteamiento del Problema de la Investigación (30 puntos)
Formula de manera lógica y coherente la pregunta de investigación
Delimita claramente el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación
Delimita la población, las variables relacionadas y el contexto de la investigación
Plantea una pregunta relevante y permite que la investigación sea viable
Analiza y plantea las limitaciones del estudio
Formula adecuadamente diferentes hipótesis y/u objetivos que se derivan del problema de investigación
Revisión de la Literatura (30 puntos)
Integra las referencias encontradas en un cuerpo teórico en el que organiza y discute de manera exhaustiva los modelos y teorías existentes.
Analiza de manera crítica las teorías o modelos revisados, y desarrolla un punto de vista propio a partir de estos.
Selección del Diseño de la Investigación (20 puntos)
Selecciona un diseño de investigación adecuado para responder a la pregunta de investigación.
Diseño de Investigación. Incluye una descripción detallada del diseño de la investigación y cómo será aplicado en este estudio.
Hay suficiente justificación para el uso del tipo de diseño escogido.
Se describen métodos de recolección de datos (entrevista cara a cara, encuestas por e-mail, discusiones de grupo, observaciones), y son apropiados para este estudio. Se describe la naturaleza de los datos.
La forma de recolección de datos es explicada y apropiada para el estudio. Hay una apropiada discusión de validación, verificación y obtención de confiabilidad.
Se explica la muestra y la población, y se explica el proceso de selección de la muestra.
Los métodos de análisis de datos están lógicamente y secuencialmente dirigidos a las preguntas de investigación y al problema que el estudio está investigando, así como cómo se obtienen las conclusiones.
Lenguaje y Formato (20 puntos)
Emplea y mantiene un lenguaje académico libre de sesgos, clichés o jerga. La redacción del documento es muy clara y fácil de leer.
Se adhiere totalmente a las normas del manual del APA.
TOTAL
Evaluación de la Presentación
Diseño de Presentación (40 Puntos)
Lectura de diapositivas: Tamaño de la fuente, lenguaje, gramática y ortografía
Contenido apropiado
Referencias apropiadas (APA) utilizadas
Organización de la presentación
Profundidad/amplitud de conocimiento/contenido
Explicaciones apropiadas
Nivel de detalle para metodología de investigación
Conclusiones y Recomendaciones claras
Discurso Profesional (30 Puntos)
El presentador se dirige adecuadamente en cada diapositiva
Hasta qué punto estuvieron presentes los siguientes aspectos:
- Relación con el jurado
- Contacto visual
- Modulación vocal (tono y fuerza)
- Sintaxis verbal y gramática
- Porte profesional
- Apariencia profesional
- Entusiasmo
Tiempo (30 Puntos)
¿Concluyó a tiempo?
¿El tiempo de cada diapositiva fue apropiado?
¿El número de diapositivas fue apropiado?
¿El tiempo de preguntas y respuestas fue manejado adecuadamente?
Puntos Totales (100)

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	23 de 155

Tabla 4

Evaluación de la Disertación Doctoral

Evaluación del Trabajo Escrito
Planteamiento del Problema de la Investigación (20 puntos)
Formula de manera lógica y coherente la pregunta de investigación
Delimita claramente el problema de investigación por medio de la pregunta de investigación
Delimita la población, las variables relacionadas y el contexto de la investigación
Plantea una pregunta relevante y permite que la investigación sea viable
Analiza y plantea las limitaciones del estudio
Formula adecuadamente diferentes hipótesis y/u objetivos que se derivan del problema de investigación
Revisión de la Literatura (20 puntos)
Integra las referencias encontradas en un cuerpo teórico en el que organiza y discute de manera exhaustiva los modelos y teorías existentes.
Analiza de manera crítica las teorías o modelos revisados, y desarrolla un punto de vista propio a partir de estos.
Selección del Diseño de la Investigación (20 puntos)
Selecciona un diseño de investigación adecuado para responder a la pregunta de investigación.
Diseño de Investigación. Incluye una descripción detallada del diseño de la investigación y cómo será aplicado en este estudio.
Hay suficiente justificación para el uso del tipo de diseño escogido.
Se describen métodos de recolección de datos (entrevista cara a cara, encuestas por e-mail, discusiones de grupo, observaciones), y son apropiados para este estudio. Se describe la naturaleza de los datos.
La forma de recolección de datos es explicada y apropiada para el estudio. Hay una apropiada discusión de validación, verificación y obtención de confiabilidad.
Se explica la muestra y la población, y se explica el proceso de selección de la muestra.
Los métodos de análisis de datos están lógicamente y secuencialmente dirigidos a las preguntas de investigación y al problema que el estudio está investigando, así como cómo se obtienen las conclusiones.
Presentación y Discusión de Resultados (20 puntos)
Adecuado análisis de datos y presentación de resultados
Conclusiones y Recomendaciones (10 puntos)
Claridad en las conclusiones y recomendaciones presentadas
Relevancia de las conclusiones para la investigación en la dirección estratégica de empresas
Lenguaje y Formato (10 puntos)
Emplea y mantiene un lenguaje académico libre de sesgos, clichés o jerga. La redacción del documento es muy clara y fácil de leer.
Se adhiere totalmente a las normas del manual del APA.
TOTAL
Evaluación de la Presentación
Diseño de Presentación (40 Puntos)
Lectura de diapositivas: Tamaño de la fuente, lenguaje, gramática y ortografía
Contenido apropiado
Referencias apropiadas (APA) utilizadas
Organización de la presentación
Profundidad/amplitud de conocimiento/contenido
Explicaciones apropiadas
Nivel de detalle para metodología de investigación
Conclusiones y Recomendaciones claras
Discurso Profesional (30 Puntos)
El presentador se dirige adecuadamente en cada diapositiva
Hasta qué punto estuvieron presentes los siguientes aspectos:
- Relación con el jurado
- Contacto visual
- Modulación vocal (tono y fuerza)
- Sintaxis verbal y gramática
- Porte profesional
- Apariencia profesional
- Entusiasmo
Tiempo (30 Puntos)
¿Concluyó a tiempo?
¿El tiempo de cada diapositiva fue apropiado?
¿El número de diapositivas fue apropiado?
¿El tiempo de preguntas y respuestas fue manejado adecuadamente?
Puntos Totales (100)
Calificación Final

2.6 De la Asistencia a los Módulos Lectivos

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	24 de 155

- a) La programación de los cursos de los módulos lectivos incluidos en la malla curricular del Programa Doctoral se comparte con los aspirantes al Doctorado en el mismo momento que estos entran en contacto con la Dirección de Ventas y Marketing de CENTRUM PUCP, previo al inicio del programa respectivo. Durante el acto inaugural de los Programas Doctorales se le entrega oficialmente a cada alumno esa programación.
- b) Los alumnos deben hacer todas las previsiones de tiempo agendando debidamente las fechas en que asistirían a tomar las clases de las asignaturas incluidas en la malla curricular, realizando todas las gestiones pertinentes con sus empleadores, con la debida anticipación, para liberarse de sus responsabilidades durante esas fechas.
- c) Por ello no se aceptarán excusas de ninguna índole por la inasistencia a los cursos de los módulos lectivos, excepto razones de salud mayores y debidamente comprobadas. En este último caso, CCGBS no se compromete a que se imparta un curso semejante que el estudiante pueda llevar para completar la malla curricular.
- d) En el caso en que un alumno doctoral no curse parcial o totalmente un curso de los módulos lectivos por cualquier motivo, automáticamente su nota final en ese curso será cero (0).
- e) La no asistencia a un curso implicará el retiro del estudiante del Programa Doctoral, a menos que su falta haya sido justificada con la debida anticipación y el Comité Doctoral haya considerado que la justificación a la falta es apropiada. Solo se aceptan faltas por razones de salud mayores y debidamente comprobadas. No se aceptan faltas por razones laborales ni personales.
- f) La asistencia a los cursos lectivos debe ser a la totalidad de las clases impartidas. No se aceptarán asistencias al segundo o tercer día de clases, dado que las normas no permiten el ingreso en forma tardía a sus sesiones de clases.

2.7 De la Desactivación (Retiro) del Alumno del Programa

Las siguientes son causas de desactivación (retiro) de los alumnos del programa doctoral:

- a) No asistir a un curso del programa doctoral. Los alumnos deben asistir a todos los cursos del programa doctoral en las fechas establecidas. No se aceptan faltas a los cursos por razones laborales o de otros eventos programados. No es permitido llevar cursos en otros programas para subsanar los cursos no llevados.
- b) Desaprobar un curso del programa doctoral.
- c) Razones disciplinarias, como por ejemplo, plagio, negarse a rendir exámenes de revisión de APA o cualquier otra actividad académica programada.
- d) Incumplimiento del tema de tesis hasta los 24 meses de haber iniciado el programa.
- e) Incumplimiento en la entrega de la propuesta de investigación o avances de la disertación doctoral, de acuerdo con las fechas establecidas en el programa doctoral y en los Módulos No Lectivos. Aquellos alumnos que no presenten los avances de los capítulos de la Propuesta de Investigación o que lo hagan en forma incompleta y sin revisión exhaustiva, serán sometidos al comité doctoral, el que procederá a desactivar su participación en el programa.
- f) Haber alcanzado el tercer año del programa (30 meses contados desde el inicio del primer curso) sin haber presentado y sustentado satisfactoriamente su Propuesta de

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	25 de 155

Investigación.

- g) Haber terminado el cuarto año del programa (48 meses contados desde el inicio del primer curso), sin haber presentado y sustentado satisfactoriamente la Disertación Doctoral.

La desactivación del programa procede con aprobación del comité doctoral en los casos (a), (b) (c) (d) y (e) y procede en forma automática en el caso de las causales (f) y (g). Se informará al alumno a través de una carta por su incumplimiento en el programa. La decisión del Comité Doctoral tiene carácter irrevocable y no exime al estudiante de cumplir sus obligaciones administrativas pendientes.

En el caso de las causales (d), (e) y (f) de desactivación del programa doctoral, el alumno podría solicitar su activación presentando un plan de trabajo al Comité Doctoral, no mayor a un año, el cual deberá cumplir detalladamente y ser previamente coordinado con su asesor. El plan podrá o no ser aprobado por el Comité Doctoral. Asimismo, deberá abonar los pagos administrativos para poder continuar en el programa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Servicios Económicos y la Dirección Administrativa de CENTRUM PUCP. El plazo de un año podrá ser extendido por un periodo adicional, previa aprobación del Comité Doctoral.

2.8 De los Requisitos para Acceder al Grado Académico

Para obtener el grado académico, cada estudiante deberá acreditar lo siguiente:

- a) Haber completado satisfactoriamente todas las asignaturas del Programa (módulos lectivos y módulos no lectivos).
- b) Haber sustentado satisfactoriamente en acto público la Propuesta de Investigación
- c) Haber sustentado satisfactoriamente en acto público la Disertación Doctoral y haber obtenido aprobación del Jurado.
- d) Haber regularizado todos los requisitos legales y administrativos exigidos por la PUCP.
- e) Demostrar conocimientos de dos idiomas extranjeros según la Directiva de Idiomas (Apéndice A).
- f) Completar todos los requisitos administrativos y no tener pagos pendientes por derechos académicos o de otra índole con la institución.

De comprobarse la falsedad de los documentos presentados, el estudiante será separado automáticamente del Programa. La PUCP se reserva el derecho de iniciar las acciones legales a las que hubiere lugar.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	26 de 155

2.9 Del Cambio de Programa

- a) CCGBS no permite los retiros temporales ni traslados de programas. En caso de que el estudiante solicitara cambiar de un programa de estudios a otro, dicho pedido será realizado bajo la figura de Cambio de Programa, y será evaluado por el Comité Doctoral de CCGBS, pudiendo ser o no aceptado bajo decisión inapelable. Este se producirá de la siguiente manera:
- b) El estudiante accederá al nuevo Programa Doctoral bajo las condiciones académicas y administrativas que resulten aplicables a dicho Programa al momento en que CCGBS aprueba el cambio. Para las condiciones económicas revisar lo previsto en el Reglamento de Aspectos Económicos para los estudiantes de CCGBS.
- c) El cambio de Programa implicará el retiro del estudiante del Programa Doctoral anterior, siéndoles de aplicación las Normas y consecuencias relativas al retiro del Programa previstas en esta Guía así como en el Reglamento de Aspectos Económicos para los Estudiantes de CCGBS.
- d) En tal sentido, al momento de solicitar el cambio del Programa, el estudiante deberá solicitar: El retiro del Programa Doctoral en curso, lo que determinará la liquidación económica del Programa conforme lo previsto en el Reglamento de Aspectos Económicos para los Estudiantes de CCGBS; su incorporación al nuevo Programa Doctoral, para lo cual deberá cumplir con todos los requisitos académicos, administrativos y económicos previstos para el nuevo Programa.

2.10 Del Retiro del Programa

- a) Toda interrupción en los estudios del estudiante implicará el retiro automático del Programa. Los retiros del Programa pueden darse por las siguientes causas: (a) voluntarias, (b) académicas (por la desaprobación de un módulo lectivo o de un módulo no lectivo), (c) disciplinarias (ir en contra de las normas de comportamiento establecidas en la Guía Normativa) o (d) administrativas (falta de pago). No está permitida la solicitud de retiro parcial de año o de cursos ni está permitido el interrumpir los estudios sin previo aviso a la Dirección del Programa Doctoral.
- b) Los casos de retiros académicos, administrativos y disciplinarios son de carácter definitivo; en consecuencia, los estudiantes no podrán formar parte de los Programas de Doctorado en ninguna promoción o modalidad en CCGBS.
- c) El retiro voluntario se produce cuando un estudiante solicita retirarse del Programa. Si tuviese por intención dejar abierta la posibilidad de, por excepción, cambiarse a un programa futuro bajo las premisas incluidas en el párrafo 2.9 (Cambio de Programa), deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección del Programa Doctoral, adjuntando los documentos que certifiquen la ocurrencia de la fuerza mayor. Estos documentos servirán de antecedentes a ser evaluados posteriormente, de solicitar el cambio respectivo.
- d) De darse posteriormente que, el alumno previamente retirado, voluntariamente solicite un cambio a un Programa posterior, los antecedentes antes mencionados junto con los que obren en su expediente personal serán revisados en sesión de Comité Doctoral, instancia que recomendará a la Dirección General la decisión final e inapelable a ser adoptada, la misma que será notificada mediante carta oficial de CCGBS. Este procedimiento solo será viable en la medida que el tiempo transcurrido entre la fecha del retiro voluntario del estudiante por fuerza mayor (debidamente acreditado al momento de retirarse) y la fecha en que solicite ser admitido no sea mayor a un año. Toda solicitud de postulación a un

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	27 de 155

Programa después de un retiro voluntario deberá estar acompañada de la firma de aceptación por parte del estudiante del “Compromiso Financiero de Cumplimiento de Derechos Académicos” y del “Compromiso de Honor” vigente para el Programa académico al que solicita postular.

- e) La aceptación y las condiciones de la solicitud están en función a la evaluación y decisión del Comité Doctoral de CCGBS en base a los siguientes criterios, entre otros: (a) Existencia de vacantes disponibles, (b) desempeño académico satisfactorio, (c) cumplimiento de Normas de comportamiento, y (d) no registrar un cambio de Programa anterior. En cualquiera de los casos anteriores, todo estudiante queda obligado a cumplir los compromisos financieros asumidos con CCGBS. De acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Aspectos Económicos, y conforme al documento firmado por el estudiante previo al inicio del Programa académico: “Compromiso Financiero de Cumplimiento de Derechos Académicos”. En cualquiera de los casos anteriores, la Dirección Administrativa procederá a liquidar los servicios académicos, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Aspectos Económicos.
- f) Cualquier estudiante puede volver a postular a un Programa después de retirarse voluntariamente solo si las razones de su retiro no fueron de índole académica, financiera o disciplinaria.

2.11 Del Viaje de Estudios

- a) El Programa DBA de doble grado simultáneo con Maastricht School of Management cuenta con viajes de estudios como parte de las actividades académicas. La duración del viaje y las fechas de su realización serán fijadas en el calendario académico. Todas las actividades académicas del viaje son de carácter obligatorio. La participación de cada estudiante es requisito indispensable para complementar el Programa. La programación y responsabilidad del desarrollo del Programa fuera del Perú está a cargo de la Escuela de Negocios socia de CCGBS. En esta etapa se incluye el dictado de cursos y seminarios.
- b) Para participar del viaje de estudios, los estudiantes deben estar al día con el pago de sus obligaciones académicas. Si un estudiante no llegare a participar en el viaje de estudios, sin haber recibido la autorización respectiva del Director del Programa Doctoral, recibirá la nota de cero en los cursos que se dicten durante el mismo y en los que se convaliden en la malla curricular del Programa.
- c) El trámite de las visas, de acuerdo con las normas vigentes establecidas por los respectivos Consulados y Embajadas de los países a visitar, es de exclusiva responsabilidad del estudiante, así como los costos correspondientes de las mismas. Si el estudiante no viaja por no contar con la visa respectiva y, por ende, no tomaría los cursos correspondientes, debe avisar inmediatamente a la Coordinación del Programa Doctoral. Caso contrario no podrá obtener el grado académico respectivo. En tal caso, si el alumno informó oportunamente a la Coordinación del programa, el estudiante podrá ser autorizado a tomar los cursos en una siguiente oportunidad únicamente si esto fuere factible, para lo cual deberá asumir los costos que se deriven de ello. En ningún caso CCGBS quedará obligada ante el estudiante a ofrecerle nuevamente el Programa o las asignaturas que hubiere dejado de cursar. Tampoco tendrá responsabilidad alguna en el caso que el estudiante no llegue a viajar por cualquier motivo que fuere, en especial por no haber obtenido la visa.
- d) El estudiante asume la responsabilidad de representar a CCGBS en los viajes internacionales de estudio. En cada viaje el participante deberá firmar el documento de Aceptación y Compromiso de Viaje Internacional, el cual se suscribe un mes antes de la

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	28 de 155

fecha del viaje y es entregado a la Coordinación del Programa.

2.12 Idioma del Programa

Conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria vigente y a lo reglamentado por la Escuela de Posgrado de la Pontificia Universidad Católica del Perú, para poder optar por el grado académico de Doctor en Administración Estratégica de Empresas se requiere acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros, de los cuales uno debe ser el inglés.

Para ello, cada estudiante deberá presentar a la Dirección del Programa, un certificado de conocimiento de dos idiomas extranjeros (inglés, francés, italiano, alemán, portugués u otros que sean aceptados por la PUCP), emitido por Idiomas Católica o una institución reconocida mundialmente para tal fin (ver la Directiva de Idiomas para el Programa de Doctorado, Apéndice A).

Para indicaciones específicas sobre idioma de cada programa, revisar los apéndices respectivos a cada programa (Apéndice B: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School – Maastricht School of Management (MSM), Sede Perú; , Apéndice C: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School, DBA Latinoamérica; Apéndice D: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School, Sede Medellín, Colombia).

Asimismo, en el Apéndice J se muestra el Compromiso de Conocimiento de Idioma Extranjero, que deben firmar todos los estudiantes al iniciar el Programa Doctoral.

2.13 Uso del Estándar APA

- a) Es obligatorio que todo trabajo impreso o digital debe ser presentado utilizando el formato vigente de la American Psychological Association (APA).
- b) El apropiado uso del estándar APA es responsabilidad de cada estudiante, el cual deberá estudiar y adquirir experiencia en la redacción de documentos bajo este estándar.

2.14 Revisión de Estilo y Gramática

- a) La Disertación Doctoral deberá contar con una revisión de estilo y gramática para su presentación al comité doctoral. El Apéndice L se muestra el Informe de Declaración de Revisión de Estilo, Redacción y Gramática.
- b) CCGBS no sugiere ningún corrector en particular, el cual deberá ser elegido por el estudiante.
- c) Los gastos relacionados con la corrección están a cargo de los estudiantes.

2.15 Publicación de la Disertación Doctoral

En relación a la publicación de la Disertación Doctoral en las bases de datos, se rige por las siguientes directivas:

- a) Todos los estudiantes que culminen el programa doctoral satisfactoriamente se comprometen a publicar su disertación doctoral en la base de datos Proquest.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	29 de 155

- b) La publicación es un requisito para la graduación en el programa doctoral.
- c) Los gastos relacionados con la publicación en la base de datos se encontrarán a cargo de los estudiantes.
- d) Asimismo, los estudiantes deben firmar el formato incluido en el Apéndice O, donde autorizan la publicación de la Disertación Doctoral en el Repositorio de la PUCP.
- e) Aquellos estudiantes que estén interesados en publicar su tesis, junto a su asesor, deben revisar el formato incluido en el Apéndice P.

2.16 De la Copia y el Plagio

2.16.1 ¿Qué Significa Plagio y Copia?

De acuerdo con el documento *Por qué y Cómo Debemos Combatir el Plagio* del Vicerrector Académico de la Pontificia Universidad Católica del Perú (Rubio, 2005):

“...todos debemos evitar y combatir el plagio porque es equivalente a negarnos a pensar por nosotros mismos; porque ésa es una actitud que retrasa el progreso del conocimiento de la Humanidad; porque con ello se niega la esencia misma del trabajo universitario; y, porque es profundamente inmoral” (p. 1).

El plagio consiste en hacer pasar, como nuestras, ideas o textos que pensaron o publicaron otros y que nos fueron transmitidos por ellos, ya sea por escrito, oralmente o por algún otro mecanismo de comunicación. El plagio está ligado con mayor fuerza a lo moral, porque coger ideas ajenas y colocarlas como propias no solo es engañar, sino que contraviene lo ético, porque, el adueñarse de algo que no nos pertenece y fingir que es nuestro es engañar.

El plagio puede producirse de dos maneras explícitas: cuando en un trabajo escrito no se cita o no se hace referencia de manera adecuada al autor de la idea o texto que se está mencionando; y cuando de manera oral, se utilizan las ideas de otros y no se indica el autor, libro, documento o circunstancia de la que fue tomada la idea. Por lo tanto, el plagio no depende de las intenciones de la persona que toma las ideas de otra persona, sino del hecho de no hacer referencia a la autoría de la idea. Es decir, se puede plagiar tan solo por tener poca atención o poco cuidado (Rubio, 2005).

Los documentos o trabajos entregados por los alumnos doctorales cuyos contenidos contengan plagio serán calificados con una nota cero y el caso se llevará al Comité Doctoral para que éste tome las medidas disciplinarias que podrían incluir la separación irrevocable del alumno del Programa Doctoral.

La copia es la reproducción no autorizada de un texto, información u otro, efectuada en el aula, de manera oral o en un trabajo impreso. La copia está ligada a la imitación de una idea, un discurso u obra. Su principal característica es la de no ser literal, puesto que aquella persona que utilice la copia estará, sobre todo, imitando la naturaleza de un discurso para, de esta forma, sacar un provecho personal. La copia puede presentar un diferente estilo de escritura y redacción; sin embargo, al igual que el plagio, es inmoral, porque promueve el facilismo para crear o realizar una idea o un trabajo por medio de la duplicación.

2.16.2 ¿Por Qué Evitar el Plagio?

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	30 de 155

Debemos evitar el plagio porque, al presentar un trabajo que contenga ideas semejantes o párrafos literales que no nos pertenecen, perjudicamos no solo a los autores de las mismas, sino también a aquellos que las presentan como suyas al exponerse a ser criticados por tal acto antiético. Por tales motivos, es importante que los estudiantes distingan qué ideas les pertenecen y cuáles no, porque muchas veces se da la posibilidad de que, debido al descuido, se cometa este tipo de acción. Por ello, un correcto uso de la investigación y una adecuada cita de los materiales hacen que no se muestren elementos de plagio.

Es importante que se indique adecuadamente la naturaleza y la autoría del texto incluido, es decir, se debe registrar claramente si se trata, por ejemplo, de una transcripción literal o de un resumen, de un gráfico o tabla extraídos de otra fuente, de un gráfico preparado a partir de información de otros autores, etc. Del mismo modo, es necesario emplear las comillas para referirse a las ideas textuales de otros autores e indicar, de igual manera, la fuente original de la que se tomó la idea. De no ser así, se estaría atentando contra los derechos de autor.

Siempre que se elabore y realice una determinada presentación oral o escrita o se aluda a conceptos, principios, teorías o información en general correspondiente a otros autores, esta debe ser generada a partir de una producción intelectual propia de parte del autor que la realiza. La omisión de la consignación de las referencias suscita un plagio y se constituye en una falta.

De acuerdo con Rubio (2005), entre las razones por las cuales el plagio es condenable y sancionado son cuatro:

- a) “El plagio es equivalente a no pensar” (p.2). Al mencionar las ideas de otros como propias es como si se utilizara a las otras personas para no tener que pensar y evadir el fin primordial de las instituciones académicas, el cual es pensar.
- b) “...si la vida nos dio la oportunidad de ser universitarios, entonces tenemos el deber correspondiente de hacer nuestro mayor esfuerzo de pensar en beneficio de la Humanidad, logremos resultados o no. Es un deber y tenemos que exigirnoslo” (p.2).
- c) “... la verdadera razón de ser de la Universidad, es pensar para hacer progresar el conocimiento... si plagiamos para no hacer el esfuerzo de pensar, estamos negándonos a hacer un trabajo propio de la Universidad...” (p.2).
- d) “El plagio es una forma de hurto. Conlleva intención de mentir, de ocultar, de fingir. Ningún plagio es excusable, permitido o tolerable. Lo ético es cumplir bien nuestros deberes y reconocer a cada uno lo que es suyo, especialmente si es su creación” (p.2).

2.16.3 Directivas sobre Plagio

- a) Si bien como un todo, la tesis de doctorado debe ser un trabajo original y reflejar las ideas propias de sus autores, éstos pueden utilizar y/o referirse a la obra e ideas de otros autores a fin de sustentar, comparar o contrastar los argumentos expuestos, la información utilizada o los resultados obtenidos en la investigación. En estos casos es importante que se indique adecuadamente la naturaleza y la autoría del texto incluido, es decir, se debe registrar claramente si se trata, por ejemplo, de una transcripción literal o de un resumen, de un gráfico o tabla extraídos de otra fuente, de una figura preparada a partir de información de otros autores, etc.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	31 de 155

- b) Se debe hacer uso de comillas para referirse a las ideas textuales de otros autores y si se ha utilizado la idea general o un resumen de un trabajo ajeno, se debe indicar de igual manera, la fuente original de la que se tomó la idea. Es muy frecuente también utilizar como referencias trabajos o documentos encontrados en la Internet, de los cuales es muy fácil “copiar y pegar” textos completos sin hacer un resumen o citar adecuadamente la fuente o al autor de la referencia.
- c) En resumen, la paráfrasis y la cita están permitidas pero no se debe abusar de ellas, pues es importante que el texto articule sobre todo, las ideas y la contribución propia de los autores. Cuando sea necesaria la presentación de conceptos, teorías, argumentos, etc. de otros autores, éstas deben resumirse en párrafos redactados por los propios alumnos con las indicaciones necesarias sobre su origen. La omisión de las referencias y fuentes utilizadas en la redacción de la tesis puede dar lugar a la presunción de plagio.
- d) Con el fin de asegurar la autenticidad y autoría de la investigación, se solicita a los alumnos la firma de la Declaración de Autenticidad y No Plagio para la presentación de la Disertación Doctoral (ver Apéndice).
- e) Todos los documentos desarrollados en los programas, especialmente los trabajos de tesis, serán revisados a través de software Turnitin. Este software permite comparar el texto de los documentos con cualquier fuente de Internet, para determinar una incorrecta citación o plagio potencial. En el caso en que un profesor detecte plagio parcial o total de un trabajo, comunicará el caso a la Coordinación del Programa, a fin de definir la situación del alumno o grupo de alumnos involucrados. El desconocimiento de esta norma no es argumento para justificar una acción de plagio.
- f) Los estudiantes que copien o intenten hacerlo, en algún examen, control de lectura o trabajo aplicativo; o que plagien a autores al no señalar la fuente y/o referencia bibliográfica en la elaboración de trabajos; serán sancionados quedando a juicio de CCGBS su permanencia en el Programa. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento Disciplinario para los alumnos de CCGBS, los casos de copia y plagio pueden ser sancionados hasta con el retiro de CCGBS (por causas disciplinarias) que consiste en la separación definitiva del alumno, sin la obtención del grado académico correspondiente.
- g) Todos los documentos serán pasados por el software Turnitin, para verificar el uso de fuentes de internet.
- h) Al presentar su Disertación Doctoral, los estudiantes deberán presentar la Declaración de Autenticidad y No Plagio (ver Apéndice N).

2.16.4 Recomendaciones para evitar el plagio

- a) Cuando se redacte un texto, debe citarse las fuentes de las que se obtuvo la información, mencionando el apellido del autor y el año de publicación, inmediatamente, a continuación de la información presentada. Es necesario emplear las comillas para referirse a las ideas textuales de otros autores e indicar, de igual manera, la fuente original de la que se tomó la idea. De no ser así, se estaría atentando contra los derechos de autor.
- b) Siempre que se elabore y realice una determinada presentación oral o escrita o se aluda a conceptos, principios, teorías o información en general correspondiente a otros autores, esta debe ser generada a partir de una producción intelectual propia de parte del autor que la realiza. La omisión de la consignación de las referencias suscita un plagio y se constituye en una falta.
- c) Cuando una persona coloca su nombre en un artículo, resumen, ensayo o documento, de manera explícita o implícita, está asumiendo la responsabilidad por la originalidad de sus

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	32 de 155

contenidos. El plagio implica también la copia de la organización de la información o de la forma y fondo de ser expresadas. Se constituye, además, en una copia y falsificación de un material determinado.

- d) Debe citarse toda información descargada de Internet. Para conocer cómo citar adecuadamente los diferentes tipos de fuentes o referencias, los estudiantes pueden remitirse al *Manual de Estilo de Publicaciones de la APA* (APA, 2010).
- e) En una determinada evaluación académica, resumen, ensayo, artículo, tesis o cualquier otra producción intelectual, por ejemplo, comete plagio tanto la persona que copia como aquella que deja que la otra persona copie. Además, comete plagio tanto la persona que copia un breve párrafo como aquella que copia la totalidad de un libro impreso, artículo de revista impresa, examen u otro tipo de documento (fotografía, video, información de internet, etc.) y la considera como si fuera su producción. Todas estas muestras se constituyen en hechos deshonestos y antiéticos.
- f) También se considera, como plagio, la transmisión de la parte de un libro, artículo u otro origen, expresadas con el empleo de diferentes palabras. Siempre que se parafrasee una determinada información aludida en fuentes bibliográficas, hemerográficas, virtuales, etc. se debe mencionar la referencia a la que se ha recurrido; en caso esto no se dé, se estaría cometiendo un plagio.
- g) Pedir ayuda en caso no se tenga claro cómo citar o agrupar información para su posterior análisis. Dar referencia completa y minuciosa de todo el material utilizado para los trabajos.
- h) Citar de manera correcta y detallada todas las referencias utilizadas para de esta forma guiar al lector hacia la fuente original; esto permitirá juzgar si es que el material citado ha sido correctamente reproducido e interpretado.
- i) No citar aquel material que no presente referencias completas, dado que esto implicará que la misma sea calificada como una afirmación mentirosa y, como consecuencia, que el estudiante vea afectada su integridad académica.
- j) Presentar, al final del trabajo, la relación de referencias utilizadas, puesto que el no incluirla traerá como consecuencia que el docente a cargo asuma que el estudiante es dueño intelectual de todo lo presentado o que está utilizando referencias dudosas, lo que pone en peligro su integridad académica si es que el caso fuese comprobado como copia o plagio.
- k) Hacer uso de las comillas al momento de realizar una cita; en caso el estudiante redacte una idea o expresión, esta deberá utilizar sus propias palabras. Cualquier frase, expresión o palabra que no sea propia y no esté citada es suficiente para ser acusado de plagio.
- l) Hacer mención al texto u obra empleada, aunque esta provenga de una fuente o referencia que carezca de autor.
- m) Dar mención al autor del texto o referencia en caso se quiera resumir lo dicho por un autor, colocando las referencias de la obra para que el lector pueda comprobar si el resumen es exacto, puesto que se puede estar realizando un parafraseo de la obra y, por ello, se estaría cometiendo una copia. Para este punto, es necesario utilizar frases como: “de acuerdo con Eielson...”; “según Eielson...”; “Eielson estimó que...”; “en resumen, la teoría de Eielson refiere...”; para, de esta forma, dar inicio al argumento o resumen colocando frases como: “es posible concluir que...”, se puede sintetizar que...” entre otras.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	33 de 155

Capítulo 3: La Disertación Doctoral - Procedimientos

3.1 Introducción

La presente sección tiene por objetivo proporcionar a los alumnos doctorales, asesores, Comité Doctoral, jurados, profesores y personal responsable información acerca de las normas vinculadas al desarrollo de la disertación doctoral, con la finalidad de orientar y facilitar el oportuno cumplimiento de este requisito para la obtención del grado académico doctoral.

Se trata específicamente los siguientes aspectos:

- a) Lineamientos generales relacionados con la Propuesta de Investigación y la Disertación Doctoral.
- b) Procedimientos administrativos específicos relacionados con el inicio, desarrollo, sustentación y eventual publicación tanto de la Propuesta de Investigación como de la Disertación Doctoral.
- c) Descripción de las tareas y responsabilidades vinculadas con los procedimientos administrativos y metodológicos relacionados con la Propuesta de Investigación y la Disertación Doctoral.

El desarrollo del trabajo de investigación es la parte central del programa doctoral. El alumno tiene bajo su responsabilidad el trabajo de un tema de investigación, el cual deberá plasmarse en su Disertación Doctoral. En el instante de la admisión al programa se exige al postulante la presentación de un tema de investigación. En esta etapa la investigación aún está al nivel incipiente de idea de estudio. El programa doctoral está diseñado para orientar y apoyar al alumno en el proceso de transformación de su idea de investigación a una disertación de tesis doctoral.

De acuerdo al Reglamento de la Escuela de Posgrado (Pontificia Universidad Católica del Perú, 2000) los temas son libres. Sin embargo, CENTRUM PUCP Graduate Business School promueve el desarrollo de temas interdisciplinarios que impliquen la investigación cualitativa y cuantitativa avanzada en el ámbito empresarial, de las organizaciones y económico. Tiene interés en el desarrollo de temas vinculados a la gestión de empresas, los mercados, el desarrollo económico y el bienestar de la sociedad, cuya trascendencia pueda constituir un aporte a la cultura empresarial y económica del país, de la región y del mundo.

3.2 ¿Qué es una Tesis o Disertación Doctoral?

De acuerdo con lo indicado por Fernando D'Alessio Ipinza, Director General de CENTRUM PUCP y Presidente del Comité Doctoral:

Preparar una disertación doctoral conlleva un concienzudo análisis del tema a escoger, que hace del que la trabaja un experto único en el mundo en dicho tema. Posiblemente nadie sepa más sobre ese tema que el alumno. Se confunde mucho el tema de tesis con lo que se acostumbra a hacer para una maestría en la que el tema es puramente aplicativo

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	34 de 155

y de solución de algún problema específico. Pero no; una tesis doctoral, es de mucha mayor envergadura que la de maestría y es esa la razón principal por la que muchos alumnos doctorales se quedan de candidatos por muchos años, o algunos para siempre. En un trabajo doctoral uno mueve las fronteras del conocimiento y este debe ser preferentemente uno de investigación básica, no aplicada, ya que la contribución del alumno doctoral al conocimiento es lo más importante. Una disertación doctoral busca ampliar el conocimiento existente, llenar un vacío encontrado en el conocimiento,.

Escoger un asesor es un tema delicado y debe hacerlo el alumno mismo, buscando a una persona que pueda ser un tutor o consejero, más que un experto, ya que no se habría hecho nunca antes una investigación igual. Muchos creen que el asesor le hace a uno la tesis. Ni en las tesis de bachillerato, cuando las hay, ni en licenciatura, y menos en maestría, la universidad o escuela designa asesores, ya que es responsabilidad única y exclusiva del alumno buscar a la persona, dentro o fuera de la institución, con la cual pueda tener esta tutoría, o consejería, muy eventual por cierto, ya que más no debe ser. Si el paradigma no se rompe, el alumno no tendrá éxito. Al final el alumno es su asesor principal. El Comité Doctoral, el Director del programa y la facultad, estarán llanos a ayudar en lo que esté dentro de sus posibilidades. El alumno doctoral está sólo contra el mundo. En la mayoría de universidades el alumno doctoral busca su rumbo y camino por sí sólo y nadie lo ayuda; nadie, textualmente. No hay cursos lectivos, no hay seminarios, y si uno los requiere para algún tema específico, él mismo se los busca; la universidad simplemente le abre la puerta.

Por último, uno debe ser alumno a tiempo completo en el programa doctoral, y empleado a tiempo parcial en su empresa. Muchos piensan que venir a clases es hacer un doctorado; pero esto está muy lejos de la realidad, ya que es lo menos relevante en el peso específico de lo que filosóficamente significa hacer un doctorado, lo que en las ciencias sociales es aún más complejo que en las ciencias exactas.

3.3 Lineamientos Generales de la Disertación Doctoral

La elaboración de la Disertación Doctoral exige una rigurosa redacción académica y una amplitud del conocimiento existente, como respuesta al vacío encontrado dentro de la realidad existente. Su desarrollo comprende el análisis y evaluación de temas de interés o situaciones específicas, estructurados coherentemente incluyendo conclusiones, recomendaciones y sugerencias lógicas y pertinentes para su apertura a nuevas corrientes del conocimiento.

El artículo 72 del Reglamento de la Escuela de Posgrado (Pontificia Universidad Católica del Perú [PUCP], 2011) señala que “(...) La tesis para obtener el grado de Doctor debe ser un trabajo de investigación original, con rigurosidad metodológica, y debe contener un apreciable aporte creativo sobre un tema de especial relevancia dentro de la disciplina.” En este contexto, el Trabajo de Investigación Final constituye un hito que trasciende el alcance temporal de los Programa Graduados Académicos y se proyectan como aportes relevantes para el conocimiento.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	35 de 155

El desarrollo del trabajo de investigación es la parte central del programa doctoral. El alumno tiene bajo su responsabilidad el trabajo de un tema de investigación, el cual deberá plasmarse en su Disertación Doctoral. En el instante de la admisión al programa se exige al postulante la presentación de un tema de investigación. En esta etapa la investigación aún está al nivel incipiente de idea de estudio. El programa doctoral está diseñado para orientar y apoyar al alumno en el proceso de transformación de su idea de investigación a una disertación de tesis doctoral.

Una Disertación Doctoral tiene los siguientes objetivos:

- a) Explorar con profundidad, un área del conocimiento.
- b) Acercar a los alumnos a diversos enfoques de investigación, métodos de análisis, manejo de información, así como a prácticas metodológicas éticas.
- c) Aplicar modelos, conceptos y métodos de gestión en los campos de interés.
- d) Poner en práctica la capacidad de análisis y razonamiento crítico.
- e) Fortalecer la capacidad de los alumnos de comunicar ideas e información de manera escrita.
- f) Aplicar conocimientos adquiridos en diversos cursos del Programa Doctoral.
- g) Involucrar a los alumnos en el tipo de redacción y lenguaje requerido para las publicaciones académicas y profesionales.
- h) Contribuir dentro del área de la investigación con la publicación de la Disertación Doctoral.
- i) Durante la elaboración de la Disertación Doctoral debe tenerse especial cuidado en el uso de fuentes de datos y literatura directos, relevantes, actualizadas (no mayor a diez años) y variadas que expliquen y corroboren el uso apropiado de datos e información en general y el método de investigación y tratamiento estadístico empleados en particular. El análisis debe ser claro y desarrollado lógicamente, conectando conceptos y teorías con el fin de ofrecer interpretaciones y críticas originales debidamente fundamentadas en el marco de puntos de vista alternativos.

El logro de estos objetivos permite la formación de un profesional con habilidades y capacidades apropiadas para el desempeño de funciones de alta dirección y de alta gestión. Este entrenamiento en el campo de la investigación lo capacita para enfrentar situaciones y problemas nuevos.

La investigación doctoral debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser realizada por el alumno en forma individual. No se permiten tesis grupales.
- b) Cumplir con los principios académicos, éticos y profesionales propios de las ciencias administrativas y sociales aplicadas.
- c) Estar acorde con los estándares y trayectoria ética de la PUCP y de su escuela de negocios, CENTRUM PUCP Graduate Business School.
- d) Ser de carácter académico, inédito, original, vinculado a la administración de organizaciones y relevante para este ámbito.
- e) Significar un aporte al conocimiento, como pueden ser la presentación de nuevas teorías, metodologías o herramientas; la contribución con el esclarecimiento de temas en debate, demostraciones y pruebas que cuestionan y/o modifican teorías existentes, temas con aportes al conocimiento establecido, entre otros.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	36 de 155

- f) Tener un impacto sobre la comunidad académica, el conocimiento y materias de investigación en curso y, sobre el bienestar de la sociedad.

3.4 El Tema de Tesis – Primer Año

Durante el primer año del programa, los estudiantes deberán identificar su tema de tesis. En el Apéndice E se muestra el procedimiento detallado para el desarrollo de la Disertación Doctoral. Asimismo, en el Apéndice F se muestra el esquema de presentación de avances y reportes de Disertación Doctoral.

La fase del primer año se basa en los siguientes procedimientos:

- a) CCGBS promueve el desarrollo de temas interdisciplinarios que impliquen la investigación cualitativa y/o cuantitativa avanzada en el ámbito empresarial, de las organizaciones y económico. Tiene interés en el desarrollo de temas vinculados a la gestión de empresas, los mercados, el desarrollo económico y el bienestar de la sociedad, cuya trascendencia pueda constituir un aporte a la cultura empresarial y económica del país, de la región y del mundo.
- b) En la inauguración del programa se brindará el cronograma detallado de entrega de avances de la propuesta de investigación y una lista de los profesores de la plana docente de CCGBS con grado doctoral y sus temas de interés en investigación.
- c) A partir de la idea de investigación, presentada en su proceso de admisión, el alumno desarrolla una amplia revisión de la literatura concerniente. Esta revisión se desarrolla a lo largo del primer año del programa doctoral, dentro de los Módulos Lectivos correspondientes. En el primer año uno de los objetivos de los doctorandos es la revisión sistematizada de la literatura relevante para el trabajo de investigación. A través de esta revisión de la literatura se debe conseguir la definición académica del tema de investigación doctoral; el conocimiento del estado del arte en el tópico de investigación; la familiarización con los enfoques y metodologías de investigación en el tema de investigación, y la identificación del aporte académico de la investigación doctoral.
- d) Durante este primer año, el alumno debe encontrar un asesor para su tema de tesis. La coordinación enviará oportunamente una relación de los profesores con grado académico de doctor y sus intereses de investigación.
- e) El alumno comunicará al Director del programa doctoral su tema de investigación y la aprobación del mismo por un posible asesor. El Director del programa doctoral elevará, al Consejo Académico Doctoral, la solicitud de aprobación del tema de tesis y del asesor del alumno.
- f) La decisión de si un tema de investigación cumple o no los estándares de CCGBS para optar el grado de Doctor es prerrogativa exclusiva de CCGBS. Es responsabilidad del alumno sustentar, fundamentar y demostrar ante CCGBS, representada por los tutores académicos del alumno, que el tema que propone es adecuado para las exigencias de un grado de Doctor. CCGBS considera como parte de los requisitos para optar por el grado de Doctor la capacidad de la mencionada demostración.
- g) Los doctorandos que no presenten dicha información al término del primer año serán retirados del programa; decisión que será confirmada por el Consejo Académico Doctoral.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	37 de 155

3.4.1 Lineamientos para la selección del tema de tesis doctoral

La presente sección tiene como objetivo servir de referencia al alumno para la selección de su tema de tesis doctoral. Es una serie de pautas para orientar al interesado en la evaluación de la aceptabilidad de un tema de investigación para optar el título de doctor, según las exigencias de CCGBS. De ninguna forma la sección aspira a contemplar todos los posibles casos y situaciones. Tampoco debe tomarse como un reglamento cuyo cumplimiento garantiza la aceptabilidad de un tema de investigación como tema de tesis doctoral o cuyo incumplimiento invalida al tema. En última instancia, la aceptación de una investigación como tesis para optar el grado de doctor se define con la aprobación de su disertación, según las normas y reglamentos de la propia institución. Si bien la sustentación de la tesis es la instancia oficial, el alumno recibe a lo largo de sus cuatro años de trabajo doctoral opiniones y recomendaciones respecto de la adecuación de su investigación como tesis para optar el grado de Doctor, según las exigencias de CCGBS.

En todo esto existe un grado de subjetividad, que en algunos casos y situaciones puede ser alto. La decisión de si un tema de investigación cumple o no los estándares de CCGBS para optar el grado de Doctor es prerrogativa exclusiva de CCGBS. Es responsabilidad del alumno sustentar, fundamentar y demostrar ante CCGBS, representada por los tutores académicos del alumno, que el tema que propone es adecuado para las exigencias de un grado de Doctor. CCGBS considera como parte de los requisitos para optar por el grado de Doctor la capacidad de la mencionada demostración.

Se consideran cinco características que debe tener todo tema de tesis doctoral:

- a) Tema académico inédito. El tema de tesis debe de ser de naturaleza académica, inédito y debe estar referido a un tema de la administración de organizaciones. Por académico debe entenderse tema adecuado para publicación en revista de categoría ISI. Debe tener una relevancia directa para la administración de organizaciones. El tema debe de ser original.
- b) Tema acorde con los estándares y trayectoria ética de la Pontificia Universidad Católica del Perú y de CCGBS.
- c) Aporte al conocimiento. La investigación debe contribuir a ensanchar la base de conocimientos en la administración de organizaciones, a través de la producción de nuevo conocimiento; la presentación de nuevas teorías, metodologías o herramientas; la contribución con el esclarecimiento de temas en debate, demostraciones y pruebas que cuestionan y/o modifican teorías existentes, etc. También se consideran temas con aporte a conocimiento establecido. Este aporte puede estar referido a aspectos académicos no considerados por la teoría establecida, dándole de esta forma una mayor generalidad al mencionado conocimiento. No constituye aporte al conocimiento la aplicación directa de conocimiento establecido a casos y situaciones específicas, salvo que estos casos y situaciones ameriten ampliar o modificar en forma importante, académicamente hablando, el conocimiento existente.
- d) Nivel doctoral. Por nivel doctoral debe entenderse un nivel académico similar al de una publicación de nivel ISI. Alcanzan el nivel doctoral temas con impacto sobre la comunidad académica en general, pero especialmente con la vinculada a la gestión de instituciones y campos afines, temas con impacto en el conocimiento y materias de

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	38 de 155

investigación en curso en cualquier área del conocimiento de la humanidad, temas con impacto en el bienestar de la humanidad. El impacto se entiende en tres dimensiones: profundidad, cobertura y temporalidad. Profundidad se refiere a la importancia de la investigación, cobertura a la extensión de personas, disciplinas, etc. que pueden beneficiarse de la investigación y temporalidad se refiere a la permanencia en el tiempo del impacto.

- e) Afinidad con la labor académica de CCGBS. El tema de tesis debe estar vinculado con los intereses, especialidades y objetivos de la planta académica de CCGBS.

3.5 La Propuesta de Investigación – Segundo Año

Durante el segundo año del programa, paralelamente a los cursos lectivos, los estudiantes deberán completar su Propuesta de Investigación. La Propuesta de Investigación tiene como objetivo central la formulación académica del tema de la investigación y la argumentación fundamentada respecto a la importancia académica del tema, a su nivel doctoral y a su aporte al conocimiento. También son objetivos importantes el desarrollo del marco conceptual y la estrategia y metodología de la investigación.

El programa de trabajo del módulo correspondiente al Seminario de Propuesta de Investigación II brinda detalles respecto de los objetivos señalados, los trabajos y actividades a desarrollar y de la forma de evaluación del módulo. Esta fase se basa en los siguientes procedimientos:

- a) El participante tiene que entregar impresa su propuesta de investigación, un trabajo original que será el resultado del estudio y de la investigación personal. El tema tiene que ser tratado a fondo y objetivamente. El estudio puede basarse en artículos que ya se han publicado o se han enviado a *journals* para su edición.
- b) La propuesta de investigación debe contener un plan detallado de la investigación, incluyendo un plan de capítulos que indique la metodología y los tipos de fuentes de información que se utilizarán en cada capítulo, un plan de la investigación que proporcionará un esquema de trabajo detallado y, un marco conceptual para la recolección de datos que serán requeridos para la disertación.
- c) La propuesta de investigación incluirá: Una página de carátula; resumen ejecutivo; contenido de tres capítulos: Introducción, Revisión de Literatura, y Método; referencias.
- d) Al finalizar del Seminario de Propuesta de Investigación II, el alumno defenderá su propuesta de investigación desarrollada presentando los tres primeros capítulos de su tesis. La presentación del documento de la propuesta de investigación deberá seguir las normas especificadas de CCGBS.
- e) El estudiante debe enviar la Propuesta de Investigación a su asesor, quien evaluará su trabajo y dará la retroalimentación al alumno y emitirá un informe sobre el avance presentado que será enviado al Consejo Académico Doctoral.
- f) Luego de obtener la aprobación del asesor, el estudiante envía su documento y el informe del asesor al Director del programa doctoral, quien lo elevará al Consejo Académico Doctoral. No deben enviarse documentos que no tengan la aprobación de su asesor.
- g) La Propuestas de Investigación aprobada por el asesor es enviada al Comité Doctoral para sus comentarios, el que tiene la responsabilidad de evaluar el documento y dar la conformidad para la sustentación del mismo por el alumno.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	39 de 155

- h) Luego de aprobada la defensa de la Propuesta de Investigación ante el Consejo Académico Doctoral de CCGSB, y ante un resultado satisfactorio, se confiere al alumno el status de Candidato a Doctor. CENTRUM PUCP Graduate Business School reconoce este status al alumno mientras se mantenga activo en el programa doctoral y hasta por dos años después de la defensa de la Propuesta de Investigación.

3.6 Trabajo de Campo y Análisis de Datos – Tercer Año

Durante el tercer año del programa, la investigación doctoral comprende las actividades vinculadas a la recolección de datos y al análisis de los mismos. Esto se desarrolla a través de los Módulos No Lectivos Seminario de Tesis I y de Seminario de Tesis II.

El MNL Seminario de Tesis I comprende una serie de actividades orientadas a que el alumno logre la recolección sistemática de los datos que usará en su investigación doctoral. El programa de trabajo de este módulo presenta a detalle sus objetivos, trabajos, actividades y sistema de evaluación. El MNL Seminario de Tesis II comprende una serie de actividades en las que exige que el alumno aplique técnicas cuantitativas y/o cualitativas, para el análisis de los datos de su tesis doctoral.

Luego de haber aprobado la defensa de la propuesta de investigación, el doctorando debe preparar y presentar un cronograma de trabajo para el desarrollo del Trabajo de Campo y Análisis de Datos. Este cronograma debe ser aprobado en primera instancia por el asesor y luego por el Consejo Académico Doctoral. En este cronograma deben contemplarse las fechas de presentación de avances (draft) para evaluación del Consejo Académico Doctoral. El producto final del Seminario de Tesis II son los Capítulos 1 a 4 de la tesis doctoral. Los capítulos 1, 2 y 3 actualizados y el cuarto capítulo como resultado del trabajo de campo y análisis de los datos. Durante el tercer año de investigación, el doctorando debe presentar, de acuerdo al cronograma el informe de Trabajo de Campo y los avances requeridos por la Coordinación del Programa Doctoral, con la aprobación previa del asesor, en las fechas requeridas para evaluación por parte del Consejo Académico Doctoral.

3.7 La Redacción y Sustentación de la Tesis – Cuarto Año

En el cuarto año del programa, el alumno se dedicará a la redacción de la tesis y a prepararse para la sustentación. Estas tareas se desarrollan a través de los módulos: Seminario de Tesis III y Seminario de Tesis IV. Los programas de trabajo respectivos para estos dos módulos describen en detalle los objetivos, trabajos, actividades y sistemas de evaluación. Al término del cuarto año, para obtener el grado académico de Doctor en Administración Estratégica de Empresas, el alumno deberá sustentar su tesis ante el jurado designado por el Consejo Doctoral de CCGBS.

El documento de tesis debe ser aprobado en primera instancia por el asesor del estudiante; el asesor evaluará el documento y remitirá un informe al Consejo Académico Doctoral indicando si considera que el doctorando está listo para defender su tesis doctoral. Luego el doctorando remitirá la tesis doctoral al Consejo Académico Doctoral quien debe evaluar el documento y determinar si es que está listo para su defensa. Los doctorandos deben

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	40 de 155

enviar en las fechas establecidas las versiones preliminares de su Tesis Doctoral, previa aprobación de su asesor, para evaluación por parte del Consejo Académico Doctoral. Una vez que el Consejo Académico Doctoral apruebe el documento presentado se programará la defensa doctoral ante el Consejo Doctoral de CCGBS, el asesor y el jurado que se estime conveniente.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	41 de 155

Capítulo 4: La Disertación Doctoral - Estructura

4.1 Estructura de la Disertación Doctoral

La tesis está organizada básicamente en tres partes o secciones distintivas: (a) sección inicial o preliminar, que incluye información básica para la identificación del documento, sus autores (y su filiación académica) así como para la descripción del contenido; (b) cuerpo de la tesis, comprende el diseño metodológico y la investigación propiamente dichas; y (c) sección final, son las fuentes de información empleadas y ayudas para facilitar la lectura del texto. Cada una de estas partes a su vez se divide en otras secciones (véase Tabla 5).

El Apéndice I presenta en detalle los requisitos de la estructura y características de la Disertación Doctoral. Todos los documentos deben prepararse bajo estos lineamientos, siguiendo al detalle cada aspecto indicado.

Tabla 5
Partes de una Tesis

Sección inicial	Cuerpo de la tesis	Sección final
1. Carátula	De acuerdo al tipo de investigación	1. Referencias
2. Página de Aprobación		2. Lista de Abreviaturas
3. Resumen Ejecutivo		3. Glosario
4. Dedicatoria		4. Apéndices
5. Agradecimientos		
6. Tabla de Contenido		
7. Lista de Tablas		
8. Lista de Figuras		

- **Carátula.** En el Apéndice G se muestra el modelo de carátula y página de aprobación La página de título es la primera en el documento final. Se tiene que tener en cuenta que esta página se cuenta como la número i, pero no se numera en el documento.
- **Página de aprobación.** La página de aprobación debe incluir a los miembros del jurado que participaron en la sustentación y al asesor del alumno. El formato de esta página se muestra en el Apéndice H.
- **Resumen Ejecutivo.** Un resumen ejecutivo es un sumario completo acerca del contenido del trabajo de investigación y permite que los lectores reconozcan con rapidez tal contenido. El resumen ejecutivo tiene las siguientes partes: ¿qué se hizo?, ¿cómo se hizo? y ¿cuáles fueron los resultados?

Un resumen bien elaborado debe ser compacto en su información, pero también legible, bien organizado, de corta extensión y completo. Cada oración debe ser informativa al máximo y tan breve como sea posible, sin añadir ni comentar sobre lo que se encuentra en el cuerpo de la tesis. No debe exceder de 300 palabras o dos páginas y media y debe ir a doble espacio. El resumen ejecutivo será de conocimiento público a través de la página

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	42 de 155

web de la institución.

- **Dedicatoria.** Se registran en hoja aparte (pero esta no se considera en la tabla de contenidos). Las dedicatorias deben ser cortas y sencillas; las dedicatorias elaboradas o extravagantes además de poco académicas son cosa del pasado. No se debe incluir la palabra “dedicada”. Las dedicatorias deben ir centradas y comenzar a 7.5 cm del encabezado de la página. No se le debe colocar punto al final.
- **Agradecimientos.** Los agradecimientos deben ir en hoja aparte pero no deben ser extensos. La primera línea deberá ir con sangría y el contenido a doble espacio.
- **Tabla de Contenido.** Los títulos principales (nivel 1) y los secundarios deben ir a doble espacio. Solo la primera letra de cada palabra excepto conectores debe ir en mayúsculas. Los títulos secundarios (nivel 2) llevan mayúsculas sólo en la primera letra de cada oración. Deberá contener como máximo tres niveles de títulos. Hasta antes del primer capítulo la numeración debe ser con numerales romanos en minúsculas; después se utilizan números arábigos.
- **Lista de Tablas.** El nombre de la tabla comienza un espacio después del punto del número de la tabla; debe coincidir exactamente con el nombre asignado dentro del texto. La separación entre los nombres de las tablas será a doble espacio.
- **Lista de Figuras.** El nombre de la figura comienza un espacio después del punto del número y debe coincidir exactamente con el nombre asignado en el texto, a menos que éste último sea muy largo. La separación entre los nombres de las figuras será de doble espacio,.
- **Cuerpo de la tesis.** Comprende la parte más importante del trabajo. Constituye el desarrollo de las propuestas y criterios de los autores así como el resultado de su investigación. Debe seguir una secuencia lógica, veraz y coherente; debe incluir las citas de las fuentes de donde se tomó la información, siguiendo las pautas de estilo que se detallan más adelante. El cuerpo de la tesis debe dividirse en capítulos, cada uno de los cuales se inicia en una nueva página.

Las secciones principales deben resaltarse más que las secciones de menor nivel. Los títulos centrados tienen mayor atención que los subtítulos y los textos en cursivas tienen más atención que el texto simple. La forma de la redacción será utilizando el estándar de la American Psychological Association (APA), en su versión más reciente.

- **Referencias.** Las referencias al final de una tesis documentan y proporcionan la información necesaria para identificar y localizar cada fuente. Las referencias se citarán en el texto con un sistema predeterminado de citación de autor y fecha y se listarán alfabéticamente en la sección Referencias de acuerdo a las pautas señaladas en el siguiente capítulo.
- **Lista de abreviaturas y siglas.** Para aumentar la claridad es preferible usar las abreviaturas con moderación. Aunque las abreviaturas algunas veces resultan útiles para los términos técnicos largos en la escritura científica, la comunicación usualmente se

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	43 de 155

trunca más que aclararse si, por ejemplo, una abreviatura es desconocida por el lector. Además, el uso excesivo de abreviaturas puede dificultar la comprensión de la lectura. En la Lista de Abreviaturas y Siglas se deben listar en orden alfabético por la abreviatura; el espaciado entre las abreviaturas debe ser doble, pero al interior de cada una será simple.

- **Glosario.** Si una tesis incluye muchos términos extranjeros o técnicos poco conocidos, debe incluir una lista de los mismos con la traducción o definición de cada uno. El espaciado debe ser doble.
- **Apéndices.** Contienen aquel material importante pero complementario que sirve para entender mejor o dar mayor información sobre el tema de la tesis, pero que por su carácter no requiere estar en la parte principal del documento. Pueden incluir: encuestas o cuestionarios empleados, figuras y/o tablas adicionales. Si la tesis tiene sólo un apéndice, debe denominarse Apéndice. Si en cambio son necesarios más de uno, se rotulará a cada apéndice con una letra mayúscula (Apéndice A, Apéndice B, etc.), en el orden en el que se les menciona en el texto principal. Cada apéndice debe tener un título, que debe ir centrado, a espacio doble y llevará mayúsculas en la primera letra de cada palabra. En el texto, la referencia a los apéndices debe hacerse por los rótulos asignados.

Al igual que en el texto principal, un apéndice puede incluir títulos y subtítulos. Asimismo, un apéndice también puede incluir tablas, figuras y ecuaciones. Cada tabla y figura deberá numerarse correlativamente continuando la numeración del cuerpo de la tesis. Las mismas reglas para citar que se aplican al texto principal son válidas para los apéndices: todas las tablas y figuras de los apéndices deben citarse dentro del mismo y numerarse en el orden correlativo en que se citan.

4.2 Capítulos de la Disertación Doctoral

Los capítulos de una disertación doctoral que debe comprender la investigación denominada Disertación son: Capítulo I: Introducción, Capítulo II: Revisión de Literatura, Capítulo III: Método, Capítulo IV: Resultados, y Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	44 de 155

Capítulo I: Introducción

En la Introducción se debe proporcionar un panorama general de toda la investigación. El propósito de este capítulo es dar un marco a todo el estudio y capturar la atención del lector. Es de suma importancia poner el estudio de investigación en perspectiva o contexto y establecer, mediante una declaración sucinta del problema, la necesidad de la investigación. El capítulo puede tener las siguientes secciones:

- a) Antecedentes. Da un contexto histórico o de un trasfondo. El propósito de esta sección es proporcionar información sobre cómo se desarrolló el problema, qué se ha investigado en estudios anteriores y en qué dimensión del problema se centra la investigación.
- b) Planteamiento del problema. Debe ser conciso y con suficiente información para convencer al lector de que el estudio es necesario, factible y apropiado.
- c) Propósito de la investigación. Explica la razón por la cual se está llevando a cabo el estudio. Se resume en una sola oración sucinta que capture la esencia del estudio y debe identificar el método de investigación utilizado, las variables dependientes, las variables independientes, la audiencia para la cual el problema tiene importancia, y el escenario.
- d) Significancia de la investigación. Explica porque el estudio es único y quién se beneficiará de su realización.
- e) Naturaleza de la investigación. Esta sección, es también llamada sinopsis del diseño de la investigación. Esta sección es un foro para distinguir el diseño usado para investigar un problema de otros diseños de investigación.
- f) Preguntas de la investigación.
- g) Hipótesis. Los estudios cuantitativos utilizan hipótesis, mientras que los estudios cualitativos no lo hacen. El número de hipótesis se restringe al número que es lógicamente necesario para lograr resultados significativos.
- h) Marco Teórico. Es el modelo a investigar, la brecha de conocimiento identificada.
- i) Definición de términos
- j) Supuestos. Los supuestos son los elementos de un estudio que a menudo se dan por hecho.
- k) Limitaciones. Se refiere a los límites en cuanto a la utilidad y posibilidad de generalización de los datos que están fuera del control del investigador.
- l) Delimitaciones
- m) Resumen

Capítulo II: Revisión de la literatura

La revisión de literatura es el primer paso en el desarrollo de toda investigación. Los alumnos deben buscar en la literatura, relacionada con el tema o problema de la investigación, aquellas fuentes que permitan definir detalladamente cada uno de los temas a ser considerados. En esta etapa se recogen y almacenan los datos e información que sirven para obtener las conclusiones de la investigación. Los investigadores necesitan emprender cada una de estas actividades gradualmente.

En la revisión de la literatura solamente deben ser incorporadas aquellas fuentes que contribuyen de manera importante a la formación del marco de análisis de la tesis. No hay una regla determinada en cuanto al número de referencias a utilizarse en el desarrollo de una tesis, pero más de 50 académicas es una estimación razonable. Incluir referencias extensas que no se han utilizado durante el proceso de la investigación sólo conduce a percepción

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	45 de 155

negativa sobre la seriedad del estudio o sus autores. Toda idea, opinión o comentario, por breve que fuera, y que haya sido incluido en la investigación debe ir acompañada de la referencia correspondiente; no se espera, ni es posible, que todas las ideas planteadas en la tesis sean únicamente las de los autores, pero estos nunca deben asumir como suya una idea u opinión que no lo es.

El capítulo puede contener los siguientes elementos:

- a) Introducción. El propósito de la introducción es orientar al lector a los puntos principales que serán cubiertos en el presente capítulo.
- b) Revisión de la literatura. La revisión de la literatura funciona como un medio para conceptualizar, justificar, implementar e interpretar el problema que se investigará. Se debe describir el desarrollo del campo con el fin de reflejar un conocimiento adecuado de otras investigaciones relacionadas. Se debe identificar los problemas y los temas sin resolver, y explicar los vacíos en la literatura. La revisión de la literatura explica el marco teórico y las variables del estudio.
- c) Orden de las referencias. Este capítulo se puede organizar mediante tres métodos: (a) visión histórica: la visión histórica proporciona al lector un contexto histórico del tema; (b) de lo general a lo específico; se organiza las secciones en sentido general-específico y se relaciona con las preguntas que el estudio de investigación intenta responder; (c) integrado; se organiza según la lógica del tema y de sus conceptos más importantes y agrupa a los autores por posiciones.
- d) Conclusión. La conclusión debe reflejar claramente el “vacío” de la literatura que justifica la pregunta de investigación.

Capítulo III: Método

En la disertación se debe presentar, de forma muy detallada, el método utilizado en la investigación. El capítulo puede contener las siguientes secciones:

- a) Introducción. Aquí se indican claramente el propósito de la investigación y las razones para el paradigma específico de la investigación.
- b) Diseño de la investigación (general). Se deben definir la población, muestra, que técnicas tomará para la recolección de datos y análisis. Se debe delinear y explicar claramente el diseño utilizado y se debe proporcionar una descripción y definición de las variables independientes y dependientes. El diseño de la investigación establece una secuencia lógica de los eventos en el proceso de la investigación.
- c) Diseño de la Investigación (Cuantitativo). Debe contener una explicación detallada de cada punto de cada método seleccionado para documentar adecuadamente el estudio.
- d) Diseño de la Investigación (Cualitativo). El rigor va asociado a la franqueza, transparencia y apertura, a una escrupulosa adherencia a una perspectiva filosófica, a una minuciosidad en recoger datos, y a la consideración de todos los datos en el desarrollo de una teoría. El investigador cualitativo intenta formar nuevas ideas mientras continúa reconociendo que existen paradigmas actuales. El investigador debe describir el diseño cualitativo particular y los procedimientos planeados.
- e) Conveniencia del diseño. El investigador debe asegurar al lector que el tipo de diseño de la investigación está justificado y es apropiado para los resultados deseados.
- f) Preguntas e hipótesis de la investigación. Se exponen nuevamente las preguntas de la

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	46 de 155

investigación (cuantitativas y cualitativas) y las hipótesis (cuantitativas solamente) con el fin de establecer el contexto para este capítulo.

- g) Población y Participantes (investigación cuantitativa). Se describe la población de manera muy detallada y se indica el número total de participantes que se incluirán en el estudio..
- h) Población y Participantes (investigación cualitativa). El número de participantes depende del tipo de estudio cualitativo utilizado. El estudio de un caso, por ejemplo, puede tener un solo participante o tema, pero en un estudio fenomenológico, el número de participantes depende de la saturación del tema (el fenómeno) hasta obtener respuestas de los participantes.
- i) Información sobre el consentimiento. Se describe el proceso de reclutar participantes para el estudio de investigación de manera voluntaria. Se incluye una copia del formulario que contiene el consentimiento.
- j) Marco del muestreo. Se requiere una clara descripción de la manera cómo se elige la muestra. ¿Cuáles fueron los procedimientos utilizados para asegurarse de que se seleccionó una muestra escogida al azar? ¿Se utilizó una muestra estratificada? y, de ser así ¿cuáles fueron los parámetros para la estratificación? ¿Quién ha sido excluido de la muestra y por qué?
- k) Confidencialidad. La identidad de los participantes (tanto en el estudio cuantitativo como en el cualitativo) debe permanecer confidencial, así como el conjunto de los datos. El proceso para asegurar la confidencialidad debe ser detalladamente descrito.
- l) Localización Geográfica. Si el estudio se limita a un lugar en particular, deben documentarse las precisiones sobre dicho lugar.
- m) Instrumentación. Si se utiliza un instrumento estandarizado, el investigador debe describir el instrumento e informar por qué este instrumento es apropiado. Se debe informar sobre los coeficientes de confiabilidad y validez. Si hay encuesta, se debe incluir una descripción de cómo se creó y su confiabilidad y validez.
- n) Recopilación de datos: Se debe describir cómo se recopilará los datos, incluyendo los procedimientos para codificación e ingreso de datos. Si se utilizó una grabadora de casetes, ¿Se concedió permiso para grabar? Los procedimientos para la recopilación de datos deben estar clara y completamente indicados.
- o) Análisis de datos (investigación cuantitativa). Se debe proporcionar un plan detallado del análisis de datos que identifique las técnicas estadísticas utilizadas. Se debe incluir una descripción de por qué las pruebas estadísticas son apropiadas para evaluar cada hipótesis. Se debe incluir una explicación clara de por qué se justifican las pruebas de parámetros utilizadas, cuando éstas son elegidas en vez de pruebas paramétricas.
- p) Análisis de datos (investigación cualitativa). El investigador debe documentar las técnicas utilizadas y cómo se relacionan directamente con el problema, el propósito y las preguntas de la investigación. Se debe indicar cómo acceder a los lugares donde realizará la investigación y cómo obtendrá la aprobación para recopilar datos. Se debe dar un recuento de los modos analíticos textuales (hermenéutica, reconstrucción, dialéctica, etimología, fenomenología, técnicas analíticas sociopolíticas).
- q) Validez y confiabilidad. La validez y la confiabilidad son factores principales que pueden debilitar la fuerza del estudio de investigación. Se identifican ocho factores relacionados con la validez interna: (a) historia, (b) maduración, (c) pruebas, (d) instrumentación, (e) regresión estadística, (f) selección diferenciada, (g) mortalidad experimental, y (h) interacción entre la selección y la maduración. Los dos tipos de criterios de confiabilidad que permiten juzgar la calidad de una investigación son: la confiabilidad del estudio y la confiabilidad de los instrumentos de investigación. La validez externa de la investigación

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	47 de 155

se refiere al grado en que las conclusiones se pueden generalizar a partir de una encuesta o a partir de una muestra, a poblaciones más grandes.

Capítulo IV: Presentación y Discusión de Resultados

En la disertación se debe informar los resultados producidos por la aplicación sistemática y cuidadosa de las técnicas analíticas de investigación a los datos. No se debe hacer declaración alguna que no esté directamente apoyada por los resultados del análisis de datos. Los datos recogidos deben ser organizados intuitivamente y presentados sistemáticamente, de modo que haya un acoplamiento claro entre el marco de análisis y la pregunta de la investigación. Se recomienda el empleo de tablas y figuras, estadística descriptiva o de otras ayudas que ilustren adecuada y sucintamente puntos específicos de la investigación. Se debe evitar incluir en el cuerpo de la tesis tablas y estadísticas extensas o suplementarias; en estos casos deberán colocarse en apéndice.

Este capítulo se puede dividir en:

- a) **Introducción:** En una breve introducción, el investigador indicará las características principales y las razones de las técnicas empleadas.
- b) **Resultados:** Se informa sobre los resultados generados por el análisis de datos, sin comentarios editoriales. La organización del análisis de datos y del informe sobre los resultados y la progresión lógica de los temas es importante para ayudar al lector a entender el capítulo. El capítulo incluye sólo el análisis de los datos, la prueba de las hipótesis, la cuidadosa disección de las preguntas de investigación y no debe contener interpretación alguna de los resultados. La importancia de los resultados se debe indicar claramente, con las calificaciones y limitaciones apropiadas.

Capítulo V: Conclusiones y Recomendaciones

En la disertación se debe proporcionar una visión de las implicaciones del tema investigado y las recomendaciones, debidamente sustentadas y justificadas, que emergen de los análisis y de los resultados. El capítulo debe articular la importancia y aspectos sustanciales de la investigación, así como posibles beneficiarios del estudio. Se debe indicar la necesidad de la investigación realizada y su potencial para motivar un cambio. Las secciones deben ser: Conclusiones y Recomendaciones.

- a) **Conclusiones.** Se presenta e interpreta conclusiones obtenidas de la revisión de la literatura, del enfoque, y del análisis de datos. Se debe presentar las interpretaciones y discusiones que destacan la importancia y el significado de la investigación para gerentes, empleadores, empleados, investigadores, comunidades, dependencias estatales, líderes de negocio. Se debe indicar de qué manera el estudio es importante, sustancial y contribuye al campo del conocimiento. Se debe describir el grado en el cual otros podrán incorporar el estudio a su comportamiento y a sus procesos de trabajo. Se deben revisar las limitaciones e identificar cualquier cambio en el diseño de la investigación que, en retrospectiva, hubiera mejorado el estudio. Se debe presentar los resultados que sorprendieron o fueron contrarios a las expectativas.
- b) **Recomendaciones.** Se debe presentar recomendaciones bien formuladas, teniendo en cuenta las limitaciones del estudio, de los datos y del análisis. Se deben realizar

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	48 de 155

recomendaciones específicas y las implicaciones de adoptar la recomendación. Se hace referencia a las implicaciones de la investigación más allá de las recomendaciones específicas, centrándose en cada audiencia importante para el estudio y terminando con implicaciones para la sociedad. Se hace referencia a las dimensiones éticas de la investigación y se hace hincapié en cualesquiera limitaciones y oportunidades surgidas de realizar una investigación con integridad. Se describe las sugerencias con respecto a la necesidad de llevar a cabo una investigación más a fondo.

4.3 Redacción

En cuanto a la redacción, se sugiere que los alumnos preparen primero un esquema básico, luego desarrollen los capítulos individuales y finalmente elaboren un borrador del trabajo que incluya la introducción, métodos, análisis y las conclusiones. Luego deben revisar y corregir el borrador y preparar una copia final que se adecue a la forma establecida en la presente guía. Con el objeto de enlazar los capítulos del documento de manera que el lector pueda tener una idea muy exacta del tema y su desarrollo con sólo leer algunos párrafos, es recomendable considerar terminar cada capítulo con un párrafo o sección de resumen en la que se presenten las conclusiones derivadas de la argumentación desarrollada en el mismo.

Debe tomarse en cuenta que el período de investigación y de redacción exige la interacción con el asesor, sobre la base de los capítulos y los borradores presentados por el alumno. Es importante observar aquí que la base de la discusión entre el alumno y el asesor es el texto producido por el primero. Por tal motivo, el alumno debe entregar versiones preliminares del documento a su asesor en intervalos regulares de modo que este pueda comentar respecto a su contenido o forma y hacer sugerencias para su mejora.

En cuanto a la redacción, tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La elección apropiada de las palabras es muy importante en la redacción de trabajos académicos. El lenguaje empleado debe ser analizado y evaluado rigurosamente. Las afirmaciones hechas en la investigación deben ser claras, de forma que mantengan el interés del lector.
- b) Un lector no debe tener que adivinar o tener dificultades para comprender el significado de lo afirmado, debido a una redacción complicada o confusa. Se debe evitar el empleo de frases repetitivas o trilladas (i.e., a fin de, sin embargo, más aún, en términos de, etc.).
- c) Las oraciones deben mantenerse cortas (menos de 25 palabras) y se debe evitar el empleo de jerga propia de alguna profesión o actividad específica. Los términos técnicos deben ser totalmente explicados.
- d) Los investigadores deben evitar siempre el lenguaje hipérbole: Esta investigación es vital...; Es extremadamente importante conocer...; ninguna otra investigación se ha desarrollado...; la única de su tipo...; debe, siempre, nunca; esta investigación dará las respuestas al problema...
- e) Los párrafos deben estar unificados. Cada párrafo debe desarrollar una única idea principal y servir de transición para el inicio del siguiente. Los párrafos pueden tener de tres a cinco oraciones y deben organizarse de tal manera que permitan que el proceso de razonamiento discorra de manera ordenada y coherente.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	49 de 155

- f) El lenguaje debe estar libre de sesgos (género, identidad étnica, orientación sexual, edad o discapacidad), clichés y jerga. Deben evitarse también los pronombres personales (e.g., “Yo”, “mío”, “nosotros”, “nuestro”). Las opiniones deben ser específicas y objetivas. A lo largo del documento, el investigador debe considerar y presentar diversas opiniones sobre puntos específicos, pero los sesgos personales nunca deben mostrarse, debe presentarse evidencia que solo apoye o refute una afirmación reduce la credibilidad del investigador. La redacción académica correcta debe ser justa y presentar todos los lados posibles de forma clara y objetiva.
- g) Debe emplearse la tercera persona con excepción de la dedicatoria y los agradecimientos. En la redacción académica se prefiere el uso de la voz activa. En tal sentido, se debe emplear la voz activa en vez del verbo ser (y sus conjugaciones) y minimizar el uso de adjetivos y adverbios.

4.4 Características Editoriales y Tipográficas

Al preparar la organización del texto de la tesis, es recomendable aplicar desde el inicio las convenciones editoriales y características tipográficas establecidas para la preparación de tesis en CCGBS, como sigue:

- a) **Formato.** El tamaño del papel es formato A, la fuente es Times New Roman, Tamaño 12 y estilo normal.
- b) **Márgenes.** Los márgenes son: izquierdo (3.81 centímetros), margen derecho (2.54 centímetros), margen superior (2.54 centímetros), margen inferior (2.54 centímetros), encabezado (1.27 centímetros) y pie de página (1.27 centímetros).
- c) **Espaciado.** En todo el documento se emplea doble espacio: entre líneas de texto, entre párrafos, entre un texto y una cita larga, entre un subtítulo y el texto que le sigue (mas no en el que le antecede).
- d) Los títulos no deben dejarse flotando al pie de las páginas sin texto que los acompañen;
- e) Cada capítulo debe iniciarse en una página nueva, pero las secciones van una inmediatamente después de la otra.
- f) Debe colocarse un espacio entre palabras; también después de un punto al final de una oración para mejorar la lectura, y después de una coma, dos puntos, punto y coma. No se coloca espacio antes o después de guiones o apóstrofes.
- g) **Numeración de páginas.** Las páginas de la sección inicial o preliminar deben numerarse con caracteres romanos en minúsculas en la parte superior derecha de la página. La carátula no se numera, pero sí serán contadas en la numeración de las páginas. A partir de la Introducción, el resto del documento se numera con caracteres arábigos que deben ir en la parte superior derecha de las páginas.
- h) **Cursivas.** En general el uso de letras cursivas debe limitarse al mínimo necesario: para el nivel 4 y 5 de los subtítulos, para toda palabra en lengua extranjera (excepto las ya asimiladas al español, las cuales irán sin cursivas y con la acentuación correspondiente. Por ejemplo: récord, estándar, etc. Además se emplean cursivas en: Títulos de libros, publicaciones periódicas, publicaciones en Internet. En general no se utilizan cursivas para frases extranjeras y abreviaturas comunes en el idioma en que se escribe (a posteriori, et al., a priori, per se, ad lib, vis-a-vis).
- i) **Abreviaturas.** Para favorecer la claridad de la redacción se sugiere el uso moderado de las abreviaturas. Aunque estas algunas veces resultan útiles para los términos técnicos

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	50 de 155

largos en la escritura científica, la comunicación usualmente se trunca más que aclararse si, por ejemplo, una abreviatura es desconocida para el lector. Un término que va a abreviarse debe, en su primera aparición, escribirse completo e inmediatamente después anotar su abreviatura entre paréntesis. Las abreviaturas estándar para las unidades de medida no necesitan desdoblarse en el primer uso. Después, se usará la abreviatura en el texto sin mayor complicación.

- j) **Nivel de títulos.** Los títulos principales deben representar las secciones más importantes de la tesis. Deben ser cortos y reflejar sólo lo que se puede encontrar en esa sección del documento. Deben ser iguales a los que aparecen en la Tabla de Contenidos. Se aceptan hasta cinco niveles de títulos y subtítulos.

Nivel 1: Títulos de capítulos: centrado, en negritas, numerados con caracteres romanos en mayúsculas y la primera letra de cada palabra en mayúsculas.

Nivel 2: Se utilizan negritas. Deben ir al margen izquierdo y se numeran con números arábigos subordinados al número de capítulo. Llevan mayúsculas en la primera letra de cada palabra.

Nivel 3: Se escriben en negritas, indentados con numeración subordinada al Nivel 2 y llevan mayúsculas sólo en la primera letra de la primera palabra y en las palabras importantes o nombres propios, se finaliza con un punto.

Nivel 4: Deben ir en negritas y en cursiva, indentados y llevarán mayúsculas sólo en la primera letra de la primera palabra y en las palabras importantes o nombres propios.

Nivel 5: Deben aparecer en cursivas, sin negritas, sin numeración, y llevar mayúsculas sólo en la primera letra de la primera palabra y en las palabras importantes o nombres propios. Terminan en punto.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	51 de 155

Capítulo 5: Normas de Comportamiento

5.1 Conducta y Presentación

Se espera de los estudiantes las siguientes normas de comportamiento:

- a) Se espera que los estudiantes actúen de manera profesional dentro y fuera del centro de estudios, muestren respeto por el orden, la moralidad, el honor personal, la propiedad y los derechos de otros. El comportamiento del estudiante debe ser cortés con todas las personas con quien tengan contacto en el campus o en los locales donde se desarrollan las actividades del Programa. No están permitidos los comportamientos agresivos, cáusticos, sarcásticos, indolentes o de otro tipo conflictivo, en especial, aquellas actitudes que subviertan el orden y las buenas costumbres. Los siguientes son síntomas de un comportamiento no profesional: impuntualidad, ausentismo no autorizado, comportamiento antisocial, copiar en trabajos dentro o fuera de clase, no acudir a la convocatoria de una reunión de la administración, robo o daño intencional a la propiedad, propagar información falsa sobre la institución, su personal o actividades, así como otros actos reñidos con una conducta normal.
- b) No está permitido solicitar anulaciones de controles académicos y exámenes.
- c) En ampliación a las Normas anteriores y siendo los alumnos de nuestra escuela profesionales del más alto nivel del país en su respectiva especialidad, se exige para con sus profesores, dirigirse a ellos en términos de "Usted" y de "Profesor" en actividades académicas y oficiales.
- d) Está prohibido grabar en audio y video las clases, así como colocar durante ellas un reproductor digital.
- e) Se encuentra prohibido el uso de teléfonos celulares durante las clases presenciales. Otros dispositivos móviles, como laptops o *tablets*, sólo pueden usarse en clases con fines exclusivamente académicos.
- f) Se evitarán los ruidos molestos durante el desarrollo de las actividades académicas en el aula.
- g) El uso de Internet en el campus o en los lugares donde se desarrolla el Programa es exclusivo para fines académicos. El uso del Internet, Campus Virtual y el correo electrónico para fines no académicos no está permitido. CCGBS se reserva el derecho de restringir y/o suprimir los servicios informáticos que sean contrarios a lo establecido en la Guía Normativa y a las Normas de uso de recursos informáticos que rigen en la PUCP. Se precisa que, ante cualquier vacío en las disposiciones, prevalece el fin ético y académico.
- h) No está permitido ingerir, bebidas o goma de mascar durante el desarrollo de una clase, exposición o conferencia.
- i) Conforme lo establece la Ley N° 28705, se encuentra prohibido fumar en cualquier instalación de nuestro campus universitario, incluyendo patios, jardines y cualquier área abierta del mismo.
- j) Los estudiantes asistirán a clases con vestimenta formal apropiada. Saco y corbata los varones y sastre las damas. La asistencia a las áreas de estudio puede ser sin saco y corbata, pero en ningún caso se acepta ingresar al campus en ropa deportiva: polos (camisetas), jeans (denim, mezclilla), shorts (bermudas) o sandalias. Tampoco está permitido el ingreso al campus con ropa poco decorosa. Las actividades deportivas se practicarán

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	52 de 155

únicamente en el área deportiva.

- k) Cada estudiante gestionará en forma personal ante la Dirección del Programa Doctoral, cualquier solicitud que tuviese respecto a su participación en el Programa Doctoral.
- l) En toda comunicación escrita que el estudiante dirija a directivos, profesores o personal administrativo, deberá consignar, además de su nombre y apellido, el código de estudiante, el Programa de estudios al que pertenece, así como su correo electrónico y teléfono de contacto. CCGBS se reserva el derecho de no responder las comunicaciones que no incluyan esta información.
- m) Los reclamos serán presentados en forma objetiva, demostrando respeto por las personas, la institución y un comportamiento a la altura de las circunstancias.
- n) No están permitidos pedidos de carácter grupal. La participación de cada estudiante en el Programa es de carácter individual en lo académico y administrativo.
- o) CCGBS no promueve ni avala las asesorías personalizadas en diversas materias relacionadas con los Programas ofrecidos. Ante ello, algunas medidas a ser adoptadas, en caso de recibir correos ofreciendo dichos servicios, podrían ser las siguientes: (a) bloquear el acceso futuro al emisor del correo enviado, (b) no responder a la persona/institución que ofrece tales servicios, y (c) evitar circular el correo recibido.
- p) Al inicio del Programa Doctoral, los estudiantes deberán firmar el Compromiso de Honor, relacionado con las normas de comportamiento (Apéndice K).

5.2 Puntualidad

El respeto a los horarios y compromisos de tiempo es un requerimiento básico del Doctorado. La puntualidad del estudiante es un valor de máxima importancia que contribuye a la excelencia en la calidad de la enseñanza y su incumplimiento es a la vez un factor degenerativo de la imagen institucional.

No está permitido ingresar al aula cuando se haya iniciado una clase, exposición o conferencia. La asistencia es controlada por el profesor. Las tardanzas se consideran un comportamiento no profesional y falta de consideración hacia el profesor, los compañeros y la institución académica. En este caso se considera como inasistencia a la sesión.

El estudiante no debe abandonar el aula durante el desarrollo de la clase, examen, exposición o conferencia, salvo casos de fuerza mayor. Esto perturba el desarrollo de la clase y distrae a los otros estudiantes. En caso de retirarse, no podrá regresar al aula hasta el fin de la sesión.

El incumplimiento de las normas establecidas anteriormente implicará la convocatoria del Comité Doctoral. La infracción de las normas reñidas con la moral es causa suficiente para la separación definitiva del programa.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	53 de 155

Capítulo 6: Observaciones Generales para la Redacción de Trabajos Académicos (Versión 7)¹

Fernando A. D'Alessio

Los siguientes aspectos generales deben tomarse en consideración para la presentación de trabajos escritos, desde ensayos hasta tesis. Se indican algunos errores en los que se incurre usualmente en la redacción de trabajos.

6.1 Formato General

1. Los márgenes superior, inferior, derecho, e izquierdo deben ser de una extensión de 1" o 2.54 cm.
2. Trabajar desde el comienzo un documento cuidando la estructura de la forma y numerando las páginas. Las páginas se numeran en la parte superior derecha, excepto en el caso de ensayos, donde no se numerará la primera hoja. Deben tener una carátula desde el inicio cuando se indique, excepto los ensayos.
3. No se deben generar "parrafitos" innecesarios. Un párrafo debe tener por lo menos tres puntos seguidos y siempre la primera línea debe comenzar con sangría (la recomendada por el procesador de textos). Es más elegante redactar de corrido y no tipo "telegrama". Justificar el texto sólo a la izquierda, contemplando excepciones en el caso de encabezamientos.
4. No usar lenguaje coloquial, jergas, eufemismos, lemas, u otros, lo cual es poco académico. Evitar el palabreo. No es una buena práctica el uso excesivo de expresiones retóricas.
5. El uso de un procesador de textos es recomendable. En el texto, el tipo y tamaño de letra debe ser uniforme a lo largo de todo el documento *Times New Roman* 12, excepto en el contenido de las tablas donde se puede usar un tamaño no menor de 9 en tanto sea legible y mejore el formato integral. En tablas, el título se presentará en tamaño 12 a doble espacio; su leyenda, en nueve a espacio simple. En figuras, el título y las leyendas deben estar en tamaño 12 a espacio simple.
6. Usar el espaciamiento adecuadamente. Todo el documento debe ser a doble espacio para mejorar la lectura y las posibilidades de revisión. Por ninguna razón deben darse más espacios. Existen excepciones para usar espacio simple, o espacio y medio, en el contenido de tablas y figuras (ver Apéndice C).
7. La metodología y el marco teórico, cuando se requieran, deben ser consistentes e ir de acuerdo con el desarrollo del documento.
8. Los capítulos deben tener por lo menos cuatro páginas. Se debe evitar la generación de "subtitulitos". Un párrafo debe tener consistencia y no ser menor a cuatro líneas.

¹ Este documento es la séptima versión (mayo de 2016) oficial para CENTRUM PUCP Graduate Business School elaborado en base a la sexta edición del *Publication Manual of the American Psychological Association*, 2010, Washington, DC: Autor. La primera versión fue desarrollada en 2009 en base al *Publication Manual of the American Psychological Association* (5a ed.). La segunda fue una conversión de la primera en actualización a la nueva, en aquel momento, sexta edición del manual APA. La tercera estuvo exclusivamente ceñida al manual de 2010 y diseñada con más ejemplos y mayores especificaciones aplicados a los requerimientos de los alumnos de CENTRUM PUCP. Lo mismo ha sucedido con las versiones sucesivas, con la finalidad de obtener un documento útil para quienes usan el formato APA (la versión previa, la sexta, se publicó en marzo 2012).

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	54 de 155

9. Cada capítulo deberá tener conclusiones, o sea, un resumen de lo desarrollado en el mismo. Estos deben centrarse en el tema bajo análisis en dicho capítulo.
10. Muchos trabajos, como los ensayos, no tienen “Introducción”. Tampoco tienen “Resumen Ejecutivo”, el cual sí lo tiene una tesis o un artículo publicable.
11. Revisar la redacción, estructura gramatical de las oraciones, el uso correcto de las tildes, de las comas, en general, de la ortografía. La redacción y gramática son aspectos fundamentales en la calidad de un trabajo y es importante revisarlas usando las herramientas provistas en los procesadores de texto, si fuera un trabajo interno.
12. Constantes faltas de ortografía demuestran que no se han leído los documentos antes de presentarlos. Para el caso de una tesis, disertación, artículo, caso de estudio, u otros documentos publicables, es necesario usar los servicios de un corrector profesional de estilo y gramática. Documentos concisos, enfocados, bien estructurados y metodológicamente coherentes demuestran buena calidad en la producción académica.
13. En cuanto a la estructura gramatical del texto, cuando se hace referencia a lo dicho por un autor se cita en pasado. Por ejemplo, Porter (1980) indicó... Nunca colocar Porter (1980) indica. Es como escribir Porter en 1980 indicó. Asimismo, entre el sujeto y el verbo no debe haber coma. En consecuencia, es incorrecto colocar Porter (1980), indicó. No usar coma entre sujeto y verbo.
14. No se redacta en primera persona, ni en singular, ni en plural. Evitar el uso de negritas, excepto en los títulos y subtítulos (niveles de encabezamiento 1 al 4). No hacer uso excesivo de los dos puntos, comas, y punto y comas. Nunca subrayar.
15. Sobre el uso de números en el documento, por regla general, los números menores a 10 se expresan en letras, mientras que 10 y las cifras mayores a 10 se colocan en números.
16. El punto se usa para decimales y la coma para miles. Para millones se usa (').
17. La seriación ayuda al lector a entender la organización de los puntos claves de las secciones, párrafos y oraciones. Los párrafos separados en series se identifican con números arábigos seguidos de un punto, pero no encerrados o seguidos de paréntesis. La primera letra va en mayúscula y la oración termina con un punto. Si no se desea dar una connotación de orden cronológico o de importancia, se pueden utilizar viñetas.
18. Dentro de un párrafo u oración, los elementos en serie se identifican con letras en minúsculas encerradas en paréntesis. En este caso se utilizan las comas para separar los elementos, y los puntos y comas en caso los elementos estén separados por comas internas.
19. Numerar todas las páginas excepto en la primera hoja para el caso de ensayos y en la primera hoja de capítulos de tesis. Numerar las páginas introductorias con números romanos en minúsculas (cuando sea pertinente). La “Tabla de Contenidos” con la numeración de las páginas debe estar indicada desde el comienzo del trabajo (cuando sea pertinente). Las “Listas de Tablas” y “Lista de Figuras” deben ir después de la “Tabla de Contenidos” (cuando sean pertinentes). Numerar correctamente los párrafos y subpárrafos (cuando sean pertinentes).
20. La sección se denomina “Apéndices”, no Anexos. Si el documento sólo cuenta con uno, se denominará simplemente “Apéndice”. Si cuenta con más de uno, los apéndices se denominarán “Apéndice A”, “Apéndice B”, “Apéndice C”, etc. Los

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	55 de 155

apéndices deben crearse cuando sean necesarios para complementar lo indicado en el texto y colocarse en el orden en el que se mencionan en el mismo.

21. Cada apéndice comienza en una nueva hoja; no deben ser muy extensos, usualmente una o dos páginas; deben ser citados en el interior del texto para direccionar al lector; y deben ser desarrollados adecuadamente. Cada apéndice, además, debe contar con un título. La palabra “Apéndice” y su título deben ir centrados en la parte superior de la página, utilizando letras mayúsculas y minúsculas, y en negritas.
22. El texto del apéndice comienza justificado a la izquierda, seguido de párrafos con sangría en la primera línea. Si tienen tablas o figuras se debe preceder el número de tabla o figura con la letra del apéndice correlativamente al cual pertenece (comenzar por Tabla A1, Figura A1).
23. Los listados y las descripciones intrascendentes deben formar parte de un apéndice y no estar en el texto del documento. Lo descriptivo debe ser solamente de trascendencia en el cuerpo principal, caso contrario, pasa a un apéndice.
24. Los títulos de los capítulos, la “Tabla de Contenidos”, la “Lista de Tablas”, la “Lista de Figuras”, los “Apéndices” y las “Referencias” se escriben en mayúsculas y minúsculas y en negritas (nivel 1). Los títulos de los párrafos se escribirán de acuerdo a las especificaciones de formato establecidas en la estructura de encabezamientos.
25. El uso de encabezamientos es importante sin abusar de ellos y sólo cuando se requiera. Los encabezamientos ayudan a darle estructura al documento. El manual de la Asociación de Psicólogos Americanos (APA) ayuda a decidir sobre cuántos niveles de encabezamientos usar dependiendo del tipo de documento. El estilo recomendado por APA consiste en cinco posibles niveles de encabezamientos:

Nivel	Formato
1	Centrado, Negritas, Mayúsculas y Minúsculas
2	Justificado a la Izquierda, Negritas, Mayúsculas y Minúsculas
3	Sangría, negritas, la primera letra de la primera palabra en mayúsculas y las restantes en minúsculas
4	<i>Sangría, negritas, cursivas, minúsculas con punto seguido.</i>
5	<i>Sangría, cursivas, minúsculas con punto seguido.</i>

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	56 de 155

26. Independientemente del número de niveles de subtítulos dentro de una sección, la estructura sigue la misma progresión descendente. Cada sección comenzará con el nivel de encabezamiento más alto, aun cuando una sección tenga menos niveles de subtítulos que otra.

27. Se debe usar letras mayúsculas en las palabras relevantes en los encabezamientos y sub-encabezamientos. A partir del nivel 3, 4, 5 se debe colocar mayúscula sólo a la primera palabra del sub-encabezado y a los nombres propios.

28. De acuerdo a esta adaptación del formato APA para las tesis, el nivel 3 de encabezado irá sin punto seguido y el texto que sigue irá en la siguiente línea. Los tres primeros niveles se numeran y aparecen en “Tabla de Contenidos”. El nivel 4, y eventualmente el 5, mantendrán el punto con el texto seguido. Estos niveles no aparecen en la “Tabla de Contenidos”. Solo el nivel 1 de los títulos que se presentan en la “Tabla de Contenidos” se mostrará con negritas, los niveles 2 y 3 se mostrarán tabulados y sin negritas. El contenido de la “Lista de Tablas” y Lista de Figuras” se presentará sin negritas.

Esta salvedad *solo* se aplica para los documentos de tesis y trabajos aplicativos finales, por ningún motivo se aplica a los otros documentos de investigación publicables.

29. Las comillas se usan cuando los términos en consideración introducen comentarios irónicos, expresiones inventadas, o frases acuñadas; también cuando se coloca el título de un artículo o capítulo de una publicación que haya sido mencionado en el texto. Por el contrario, se usará las cursivas cuando el término en consideración es una letra, palabra, o frase citada como un ejemplo lingüístico o metalingüístico; para resaltar términos que pueden inducir a confusión; para marcar términos técnicos nuevos o palabras clave. También se usan cursivas para introducir títulos de libros, publicaciones periódicas, nombres de películas y nombres de programas de televisión. Los romanismos como et al., a posteriori, vis-a-vis, etc., no van en cursivas.

30. Las citas directas son de dos tipos: textuales y en bloque. En ambos casos se proveerá la información del autor, año y página donde fue extraída la cita, o el número de párrafo en caso sea de fuentes virtuales. Los estilos de citación se presentan en el Apéndice A. Además, debe coincidir en la sección de “Referencias”, la fuente de donde se extrajo la cita (ver Apéndice B).

31. Se usan citas textuales cuando son menos de 40 palabras las que se van a colocar entre comillas. Se consigna la fuente entre paréntesis después de las comillas de cierre. Por ejemplo:

Sin embargo, “se requiere de un liderazgo transformacional para conseguir esta deseada competitividad en las empresas, en las organizaciones... en todo el país” (D’Alessio, 2011, p. 9).

32. Las citas en bloque, por su parte, se deben en lo posible evitar utilizando el parafraseo de ideas. Comprenden citas mayores a 40 palabras; no van entre comillas, sino insertas a la altura de una sangría del margen izquierdo. Tal como si fuera un párrafo nuevo pero al nivel de una nueva sangría. Al final de la cita en bloque se coloca la misma información que en las citas textuales. Ejemplo:

En efecto, una definición adecuada para la aplicación en el Perú de competitividad es la que sigue:

La competitividad es el fin que requiere de la productividad, es decir, esta es un medio para conseguirla. Los países poseen ventajas comparativas y

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	57 de 155

las organizaciones, competencias distintivas. Ambas deben convertirse en ventajas competitivas para producir bienes y servicios, los cuales finalmente son los competitivos. Es una capacidad que se adquiere mediante la productividad para competir con otras organizaciones. (D'Alessio, 2011, p. 9)

6.2 Fuentes y Referencias

1. La parte final de todo trabajo, previa a los apéndices (si los hubiera), es la de “Referencias”. En ella se citan integralmente todas las fuentes usadas en el desarrollo del trabajo. En la sección “Referencias” solo se deben indicar aquellas que han sido citadas en el documento. Nunca debe faltar esta sección. Toda fuente citada en el texto del documento debe aparecer completa en las “Referencias”. No se deben presentar referencias nunca citadas, sólo deben aparecer aquéllas citadas en el texto.
2. Toda la sección “Referencias” debe estar a doble espacio.
3. Se denomina “Referencias” y no Bibliografía, ni tampoco Referencias Bibliográficas.
La sección “Referencias” debe comenzar a elaborarse con todas las citas y fuentes que se van presentando en el documento (ver manual APA).
4. Las fuentes deben citarse en forma completa. Una referencia ayuda al lector a identificar la fuente rápidamente y buscarla si tiene interés en profundizar sobre esa información. Las fuentes pueden ser tomadas de libros, revistas, anuarios, informes, páginas web, etc. Pueden ser citas textuales o parafraseadas, pero siempre dándole el crédito al autor.
5. La página de “Referencias” debe ser desarrollada citando correctamente las mismas, utilizando sangría francesa, pero distinguiendo si se cita un libro, un artículo, una revista especializada, una página web, una conversación telefónica, etc., para lo cual debe seguirse el procedimiento del manual APA (ver Apéndice B).
6. No citar las fuentes completas cuando se toman citas textuales y/o parafraseadas se denomina *plagio* y es el peor delito académico que existe. Inclusive cuando se toman citas de fuentes electrónicas, notas de clase, conversaciones y otros, deben citarse las fuentes correctamente.
7. El uso de fuentes no académicas no es una buena práctica, entre ellas, las páginas web abiertas. Es mejor hacer la búsqueda de información en bases de datos académicas como EBSCO, ProQuest, JStor, etc. Escribir correctamente los nombres y apellidos de los autores citados.
8. Se pueden tomar citas textuales de otras fuentes no académicas, sin embargo, en esos casos se deben mencionar correctamente siguiendo los formatos presentados en el manual APA 6a edición como se resumen en el Apéndice B.
9. Usar correctamente los pies de página, cuando existan. APA distingue los pies de página de contenido y los de permiso de derecho de autor. Los pies de página de contenido se utilizan para complementar o ampliar la información del texto, como un caso excepcional por incluir información relevante que no puede ser presentada de otra forma. Los pies de página usados para indicar el permiso de derecho de autor se utilizan para hacer mención de la fuente de citas extensas; de los

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	58 de 155

ítems y escalas de las pruebas; y de las figuras y tablas que han sido reimpresas o adaptadas. Al respecto, para las tablas, la fuente se consigna en una nota de tabla y para el caso de las figuras se consigna al final de la leyenda a continuación del título de la figura.

10. Para referir el número de páginas consultadas como fuente en referencias o citas se usa *p.* si es una hoja en específico. Se usa *pp.* si se refiere a un rango de páginas en la fuente referida. Por ejemplo: *p. 60*, mientras que *pp. 68-90*.
11. Las fuentes son importantes para dar fe de que la información presentada es real y digna de ser usada; no se está cometiendo plagio; y, además, para ofrecerle al lector la oportunidad de encontrar más detalles respecto a dicha información.
12. No se usa *Fuente: Elaboración propia*, ni similares. *Elaboración propia* no tiene sentido, ya que se supone que el (los) autor(es) lo ha(n) desarrollado. No porque se dibujó una figura, o se hizo una tabla, significa elaboración propia. Elaboración propia sólo se podría usar cuando se presenta algo nuevo propuesto como autoría en cuyo caso no se coloca ninguna fuente en ninguna nota de tabla o leyenda de figura. Por ejemplo, un modelo desarrollado por el autor no lleva fuente, ergo, ninguna nota. En caso el autor haya realizado una modificación sutil a un modelo, se coloca una nota con el texto *Adaptado de* seguido de la fuente tanto en tablas como en las leyendas de figuras. En caso se haya copiado un modelo se colocará *Tomado de* seguido de la fuente tanto en tablas como en las leyendas de figuras.
13. Para referencias de un libro completo se sigue el siguiente formato general conforme a la información que se pueda consignar para dirigir al lector fácilmente a la fuente de información.
 - Autor, A.A. (1967). *Título del documento*. Lugar: Editorial.
 - Autor, A.A. (1967). *Título del documento*. Recuperado de <http://www.xxxxx>
 - Autor, A.A. (1967). *Título del documento*. doi: xxxxxx
 - Editor, A.A. (Ed.). (1967). *Título del documento*. Lugar: Editorial.
14. Para colocar en “Referencias” un capítulo de libro o alguna entrada relacionada a un libro se sigue el formato que convenga a continuación:
 - Autor, A. A., & Autor, B. B. (1995). Título de capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.
 - Autor, A. A., & Autor, B. B. (1995). Título de capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Recuperado de <http://www.xxxxx>
 - Autor, A. A., & Autor, B. B. (1995). Título de capítulo o entrada. En A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial. doi: xxxxxx
15. Para el caso de información recabada electrónicamente, incluir el DOI que es el código en serie alfanumérica única asignada por la editorial a un documento en formato electrónico. Si el código DOI ha sido asignado al documento, no se necesitará información adicional para identificar o ubicar el contenido, por lo tanto, no se coloca *Recuperado de*. Si el documento no contase con un DOI, se incluirá la dirección de la página web de donde se recuperó el documento. No es necesario incluir la fecha de recuperación del documento, salvo que se considere que la fuente de la información variará en el tiempo.
16. Cuando se citan libros se debe indicar la ciudad, el país y la editorial. En específico, cuando son de Estados Unidos de Norteamérica se cita la ciudad, la

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	59 de 155

abreviación oficial del Estado utilizada por el Servicio Postal de los Estados Unidos de Norteamérica (US Postal Service) y la editorial. Si no son de Estados Unidos se cita la ciudad y el nombre del país. Se usa dos puntos después de la ubicación geográfica. Se debe colocar el nombre de la editorial lo más breve posible. Escribir los nombre de las fundaciones, corporaciones y editoriales universitarias; sin embargo, se debe omitir términos como *Publishing, Editores, Editorial, Co., Inc., S.A., S.A.C.*, etc., ya que es información no necesaria para identificar a la editorial. Se deberá mantener las palabras *Books* y/o *Press*, como corresponda, si la editorial extranjera lleva como nombre alguno de estos términos.

Ejemplos:

New York, NY: McGraw-Hill.

Washington, DC: Autor.

Newbury Park, CA: Sage.

Pretoria, South Africa: Unisa.

London, England: Taylor & Francis.

Si en la fuente se indica que la publicación ha sido impresa en Naucalpán de Juárez, se deberá consignar a México DF como lugar de publicación, ya que el primero es un distrito de la ciudad. Ejemplo:

México DF, México: Pearson Educación.

17. Cuando un trabajo tiene dos autores, se cita a ambos cada vez que se haga referencia a ellos en el texto. Si el trabajo tiene tres, cuatro o cinco autores, se cita a todos la primera vez que se les menciona en el texto (ver Apéndice A). En las subsiguientes citaciones, se incluye sólo el apellido del primer autor, seguido de la expresión *et al.*, que en latín significa *y otros* (no va en cursivas y se escribe con punto al final) y el año de publicación. Ejemplos:

Kisangau, Lyaruu, Hosea y Joseph (2007) [Primera citación en el texto]

Kisangau et al. (2007) [Subsiguientes citaciones en el texto]

Si el trabajo tiene seis o más autores, se cita sólo el apellido del primer autor seguido de *et al.* y del año de publicación, tanto para la primera vez que aparecen en el texto como para las subsiguientes. En las "Referencias", sin embargo, se proveen los apellidos de todos los autores. Existen excepciones y otras consideraciones que deben tomarse en cuenta al momento de citar las referencias en el texto. Por lo tanto, se debe consultar el Apéndice A con los estilos de citaciones que se consigna en el capítulo seis del manual APA.

18. La primera edición de un libro no se indica sino a partir de la segunda edición (2a ed., la 3a ed., etcétera). No hay punto después de la letra *a* que refiere el ordinal.
19. Los únicos tipos de citaciones que no siguen el sistema autor-fecha son las referencias legales, las referencias a obras clásicas (e.g. la Biblia) y las comunicaciones personales.
20. Las fuentes obtenidas a partir de una comunicación personal no serán colocadas en las Referencias. Ese es el caso de entrevistas personales dado que son informaciones no recuperables. Sin embargo, sí se puede citar la entrevista dentro del texto como comunicación personal. Para muestra, los siguientes ejemplos:
XXXXXXXXXXXXXXXXX (J. Smith, comunicación personal, 15 de agosto de 2009).
J. Smith (comunicación personal, 15 de agosto de 2009) xxxxxxxxxxxxxxx.
21. Para citar una página web entera (no un documento específico de la página) es suficiente con citar la dirección del sitio dentro del texto. Por ejemplo: Kidspsych es una excelente página web interactiva para los niños (<http://www.kidspych.org>).

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	60 de 155

Para citar contenido de una página web cuyo autor no figura en el portal (ver Apéndice B), se cita en el texto la fuente. Por ejemplo: ("New Child Vaccine," 2001).

6.3 Tablas y Figuras

1. Numerar correctamente las tablas y figuras. las tablas y figuras se numeran correlativamente Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, Tabla 4, etc. Nunca se usa N°. Es correcto Tabla 7 y no Tabla No. 7. Las tablas se titulan arriba y las figuras debajo con su respectiva leyenda, si la hubiera. La fuente siempre se cita debajo de las tablas y figuras y alineada al lado izquierdo. Ver las particularidades con respecto a las tablas y figuras que se presentan en los apéndices. Asimismo, todas las tablas y figuras que se presentan (incluyendo de los apéndices) se deben mostrar en la "Lista de Tablas" y "Lista de figuras".
2. Es correcto indicar, por ejemplo, ver Tabla 8 o ver Figura 9, pero es incorrecto indicar ver tabla 8 o ver figura nueve. Citar toda tabla y figura adecuadamente en el texto. Titularlas correctamente citando la fuente completa. Las fuentes de las tablas y figuras también deben estar incluidas en las "Referencias". Citar en el texto las tablas y figuras para que la lectura dirija al lector hacia ellas. Sólo existen tablas y figuras. No existen gráficos, cuadros, fotos, diagramas, etc.
3. Las notas de tablas y el contenido de las figuras se presentarán a espacio simple. Evitar espaciamientos innecesarios cuando se introducen tablas o figuras en el texto. Las tablas no se deben cortar entre dos páginas. No usar componentes aislados.
4. Las tablas tendrán el título inmediatamente debajo de la etiqueta denominada Tabla, la cual irá con el número correlativo y sin cursivas. El título estará en mayúsculas y minúsculas, y en cursivas. Las notas aparecen debajo de la tabla y la fuente va seguida de *Tomado de* o *Adaptado de* con mayúsculas y minúsculas, sin cursivas.
5. Para el caso de figuras, el tamaño de letra será 12 y el tipo de letra será aquella que concuerde con el resto del texto. Las figuras tienen tres partes: (a) el pie, (b) la leyenda y (c) el gráfico. El pie de la figura es como el título de la figura y aparece inmediatamente debajo del gráfico, bajo la etiqueta de *Figura* y el número correlativo en cursiva. Debe ser breve pero lo suficientemente descriptivo. Se coloca en mayúscula la primera letra de la primera palabra y los nombres propios.
6. La leyenda, por su parte, es la parte integral de la figura y explica el mensaje y contenido de esta, por lo que tendrá el mismo tamaño y tipo de letra que en el resto de la figura.
7. No se deben dejar títulos "viudos", es decir, encabezados que se quedan al final de la hoja mientras que su contenido textual se coloca en la siguiente hoja. En tales casos, pasar el título a la hoja siguiente para que seguido continúe el texto.
8. No se deben cortar tablas. Las tablas con contenido textual o numérico muy extenso se colocarán en una hoja nueva. Nunca seccionar las tablas so pretexto que vayan seguidas al texto que precede. En estos casos, manejar el texto de modo tal que cubra el espacio que queda antes de colocar la tabla en la hoja siguiente.
9. En resumen, se debe colocar letras mayúsculas y minúsculas en los títulos de las tablas (en cursiva) y mayúscula a la primera letra del pie de la figura. Tanto en los

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	61 de 155

encabezados de las tablas como en los pies de las figuras, se debe colocar mayúscula en la primera letra de nombres propios también.

10. Se presentan muchas tablas y figuras que han sido “copiadas y pegadas” de alguna fuente. Esta no es una práctica correcta ni educada. Estas tablas y figuras muchas veces no se pueden leer y mucho menos se pueden reproducir. En algunos casos se necesitaría pedir permiso por el derecho de autor (copyright). No hacerlo puede generar un problema legal.
11. Una variopinta diversidad de formatos, tamaños, estructuras; unas más claras, otras borrosas y otras ilegibles se presentan, lo que le hace perder calidad al documento.
Desafortunadamente, si se desea usar una tabla y/o figura de alguna fuente se debe reproducir de manera uniforme citando adecuadamente la fuente.
12. En el Apéndice C se presentan ejemplos de tablas y figuras.

Nota del Autor

Los espacios, puntos, comas, guiones, cursivas y otros, tienen todos un significado y deben seguirse cuidadosamente. Revisar cuidadosamente la última edición del *Publication Manual of the American Psychological Association*, en su 6a ed., en inglés. Asimismo el blog de APA. Esos son los que definen cualquier duda.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	62 de 155

Apéndices
Apéndice A: Estilos de Citación Básicos

Tabla A1

Estilos de Citación

Tipo de citación	Primera citación en el texto ^a	Siguiente citación en el texto	Formato parentético, primera citación en el texto	Formato parentético, siguientes citaciones en el texto
Un documento por autor	Walker (2007)	Walker (2007)	(Walker, 2007)	(Walker, 2007)
Un documento por dos autores	Walker y Allen (2004)	Walker y Allen (2004)	(Walker & Allen, 2004)	(Walker & Allen, 2004)
Un documento por tres autores	Bradley, Ramirez y Soo (1999)	Bradley et al. (1999)	(Bradley, Ramirez, & Soo, 1999)	(Bradley et al., 1999)
Un documento por cuatro autores	Bradley, Ramirez, Soo y Walsh (2006)	Bradley et al. (2006)	(Bradley, Ramirez, Soo, & Walsh, 2006)	(Bradley et al., 2006)
Un documento por cinco autores	Walker, Allen, Bradley, Ramirez y Soo (2008)	Walker et al. (2008)	(Walker, Allen, Bradley, Ramirez, & Soo, 2008)	(Walker et al., 2008)
Un documento por seis autores	Wasserstein et al. (2005)	Wasserstein et al. (2005)	(Wasserstein et al., 2005)	(Wasserstein et al., 2005)
Grupos (identificados con la respectiva abreviación) como autores	National Institute of Mental Health (NIMH, 2003)	NIMH (2003)	(National Institute of Mental Health [NIMH], 2003)	(NIMH, 2003)
Grupos (sin abreviación) como autores	University of Pittsburgh (2005)	University of Pittsburgh (2005)	(University of Pittsburgh, 2005)	(University of Pittsburgh, 2005)

Nota. ^a Al presentar una lista de elementos o autores, en español, no se colocará la coma antes de la “y”; solo se deberá incluir cuando el documento se presente en inglés, a partir del tercer elemento/autor. Adaptado de *Publication Manual of the American Psychological Association* (6a ed.), por la American Psychological Association (APA), 2010, Washington, DC: Autor.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	63 de 155

Apéndice B: Ejemplos de Referencias

Ejemplos de libros

- Boone, L. E., & Kurtz, D. L. (1986). *Contemporary marketing* (5th ed.). New York, NY: The Dryden Press.
- D'Alessio, F. (2011, febrero). Presentación. En G. Alarco (Coord.), *Competitividad y desarrollo* (pp. 9-11). Lima, Perú: Planeta.
- Nonaka, I., & Takeuchi, H. (1995). *The knowledge-creating company. How Japanese companies create the dynamics of innovation*. New York, NY: Oxford University Press.
- Shotton, M. A. (1989). *Computer addiction? A study of computer dependency*. London, England: Taylor & Francis.

Ejemplo de capítulo en un libro

- Porter, M. E., & Millar, V. E. (1999). Cómo obtener ventaja competitiva por medio de la información. En M. E. Porter (Ed.). *Ser competitivo: Nuevas aportaciones y conclusiones* (pp. 81-104). Bilbao, España: Deusto.

Ejemplos de enciclopedias o diccionarios

- Sadie, S. (Ed.). (1980). *The new Grove dictionary of music and musicians* (6th ed.). Vols. 1-20. London, England: Macmillan.
- Thompson, D. (Ed.). (1999). *The concise Oxford dictionary of current English* (9th ed.). London, England: Oxford University Press.

Ejemplo de normas legales

Para el caso de normas emitidas por el Poder Ejecutivo (decretos legislativos, decretos ley, decretos de urgencia, decretos supremos, resoluciones supremas, resoluciones ministeriales, ordenanzas municipales) se usa el símbolo N°. Sin embargo, las leyes promulgadas por el Legislativo (Constitución, tratados, leyes ordinarias) no llevan este símbolo. Si se cita la norma legal dentro del texto, se deberá colocar dentro del paréntesis el tipo de norma seguido de su respectivo número y, a continuación, el año de publicación de la misma.

- Ley 2810. Reconocimiento, Preservación, Fomento y Difusión de las Lenguas Aborígenes. Congreso de la República del Perú (2003).
- Decreto Supremo N° 001-2010-EM. Establecen diversas medidas respecto de la remuneración de la potencia y energía. Presidencia de la República del Perú (2010).

Ejemplos de tesis de maestría o doctorales

- Carlbom, P. (2000). *Carbody and passengers in rail vehicle dynamics* (Tesis doctoral), Royal Institute of Technology, Estocolmo, Suecia. Recuperado de <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:sekth:diva-3029>

Ejemplo de transcripción de entrevista grabada

- Sparkman, C. F. (1973). *An oral history with Dr. Colley F. Sparkman/Interviewer: Orley B. Caudill*. Mississippi Oral History Program (Vol. 289), University of Southern Mississippi, Hattiesburg.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	64 de 155

Ejemplos de artículos en journals

- Agle, B. R., Mitchell, R. K., & Sonnenfeld, J. A. (1999). Who matters to CEOs? An investigation of stakeholder attributes and salience, corporate values, and CEO values. *Academy of Management Journal*, 42(5), 507-525.
- Bono, J. E., & Judge, T. A. (2004). Personality and transformational and transactional leadership: A meta-analysis. *Journal of Applied Psychology*, 89(5), 901-910.
- Herbst-Damm, K. L., & Kulik, J. A. (2005). Volunteer support, marital status, and the survival times of terminally ill patients. *Health Psychology*, 24(2), 225-229. doi: 10.1037/0278-6133.24.2.225
- Nord, W. R. (1997). Reinventing the workplace: How business and employees can both win. *Academy of Management Review*, 22(1), 283-286.
- Powell, W. W. (1987). Hybrid organizational arrangements. *California Management Review*, 30(1), 67-87.
- Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. Recuperado de <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>
- Watkin, C. (2000). Developing emotional intelligence. *International Journal of Selection and Assessment*, 8(2), 89-92.

Ejemplos de artículos en revistas

- Las fechas para fuentes en inglés se colocarán (Year, Month day), por ejemplo, (2011, May 28). Para el caso de fechas en español se colocará (Año, día de mes) donde la sección [día de mes], o [mes], irá en minúsculas, por ejemplo, (2011, 28 de mayo).
- Chamberlin, J., Novotney, A., Packard, E., & Price, M. (2008, May). Enhancing worker well-being: Occupational health psychologists convene to share their research on work, stress, and health. *Monitor on Psychology*, 39(5), 26-29.
- Clay, R. (2008, June). Science vs. Ideology: Psychologists fight back about the misuse of research. *Monitor on Psychology*, 39(6). Recuperado de <http://www.apa.org/monitor/>

Ejemplo de artículos periodístico (versión impresa)

- Subirana, K. (2012, 09 de febrero). El cultivo alternativo de la palma aceitera alcanza 30 mil hectáreas. *El Comercio*, p. A13.

Ejemplo de artículo periodístico (versión digital)

- Cruz, D., & Castro, P. (2011, 17 de mayo). Lima recibirá a mil empresarios en cumbre China-América Latina. *El Comercio*. Recuperado de http://elcomercio.pe/economia/758811/noticia-lima-recibira-mil-empresarios-cumbre-china-america-latina_1

Ejemplo de artículo periodístico online sin figurar el autor

- Six sites meet for comprehensive anti-aging initiative conference. (2006, November/December). *OJJDP News @ a Glance*. Recuperado de http://www.ncjrs.gov/html/ojjdp/news_at_glance/216684/topstory.html

Ejemplo de ponencias en simposio, conferencias y reuniones

- Muellbauer, J. (2007, setiembre). Housing, credit, and consumer expenditure. En S. C. Ludvigson (Presidente), *Housing and consumer behavior*. Simposio desarrollado en el Federal Reserve Bank of Kansas City, Jackson Hole, WY.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	65 de 155

Sorensen, R. (2011, 3 de marzo). Blue Ribbon Committee on Accreditation Quality. En D'Alessio, F. (Presidente), *Best practices in leadership: A global perspective*. Conferencia internacional en CENTRUM PUCP, Lima, Perú.

Ejemplo de presentación de documento de trabajo o conversatorio

Morosini, P. (2011, 4 de marzo). *Las siete llaves de la imaginación*. Presentación de libro para CENTRUM PUCP, Lima, Perú.

Ejemplo de resumen ejecutivo de documento de trabajo para conferencias recuperado online

Liu, S. (2005, mayo). *Defending against business crises with the help of intelligent agent based early warning solutions*. Documento de trabajo presentado en la Séptima Conferencia Internacional sobre Sistemas de Información Corporativa, Miami, FL. Resumen ejecutivo recuperado de http://www.iceis.org/iceis2005/asbtracts_2005.htm

Ejemplo de entrevista grabada y clases registradas en archivos

Smith, M. B. (1989, 12 de agosto). Interview by C.A. Kiesler [Grabación en videocassette]. President's Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.

Ejemplo de artículo en revista académica sin DOI

Sillick, T. J., & Schutte, N. S. (2006). Emotional Intelligence and self-esteem mediate between perceived early parental love and adult happiness. *E-Journal of Applied Psychology*, 2(2), 38-48. Recuperado de <http://ojs.lib.swin.edu.au/index.php/ejap>

Ejemplo de documento traducido

Guimard, P. & Florín, A. (2007). Les évaluations des enseignants en grande section de maternelle sont-elles prédictive des difficultés de lecture au cours préparatoire? [Are teacher ratings in kindergarten predictive of reading difficulties in first grade?]. *Approche Neuropsychologique des Apprentissages chez l'Enfant*, 19, 5-17.

Ejemplo de libro publicado en extranjero con título traducido al inglés

Real Academia Española (RAE). (2001). *Diccionario de la lengua española* [Dictionary of the Spanish language] (22nd ed.). Madrid, España: Autor.

Nota. Cuando el autor y la editorial son los mismos, usar la palabra *Autor* como el nombre de la editorial. .

Ejemplo de publicaciones de organizaciones

U.S. Department of Health and Human Services, National Institutes of Health, National Heart, Lung, and Blood Institute. (2003). *Managing asthma: A guide for schools* (NIH Publication No. 02-2650). Recuperado de http://www.nhlbi.nih.gov/health/prof/lung/asthma/asth_sch.pdf

Ejemplo de video registro

American Psychological Association (APA). (Productor). (2000, junio). *Responding therapeutically to patient expressions of sexual attractions* [DVD]. Recuperado de <http://www.apa.org/videos/>

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	66 de 155

Ejemplo de base de datos

Pew Hispanic Research. (2004). *Changing channels and crisscrossing cultures: A survey of Latinos on the news media* [Archivo de datos y libro en código]. Recuperado de <http://pewhispanic.org/datasets/>

Ejemplo de sesiones de clases registradas en archivo

Beliner, A. (1959). *Notes for a lecture on reminiscences of Wundt and Leipzig*. Anna Berliner Memoirs (Box M50). Archives of the History of American Psychology, University of Akron, Akron, OH.

Ejemplo de fotografías

[Photographs of Robert M. Yerkes]. (ca. 1917-1954). Robert Mearns Yerkes Papers (Box 137, Folder 2292), Manuscripts and Archives, Yale University Library, New Haven, CT.

Ejemplo de publicación de video blog

Norton, R. (2006, 4 de noviembre). How to train a cat to operate a light switch [Video file]. Recuperado de <http://www.youtube.com/watch?v=Vja83KLQXZs>

Ejemplo de publicación en blog

MiddleKid. (2007, 22 de enero). Re: The unfortunate prerequisites and consequences of partitioning your mind [Web log messages]. Recuperado de http://scienceblogs.com/pharyngula/2007/01/the_unfortunate_prerequisites.php

Ejemplos de páginas web

Durkheim, E. (1893). *Division of labor in society*. English translation by George Simpson, 1944. Recuperado de <http://www.mdx.ac.uk/www/study/xDur.htm>

Pressbox. (2004). *BFO power up Wiley's global executive leadership inventory*. Recuperado de <http://www.pressbox.co.uk/Detailed/23688.html>

U.S. Census Bureau. (2005). *IDB summary demographic data for Peru*. Recuperado de <http://www.census.gov/ipc/www/idbsum.html>

Nota. Cuando no se tiene el autor del texto en la página web se coloca así,

New child vaccine gets funding boost. (2001). Recuperado de http://news.ninemsn.com.au/health/story_13178.asp

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	67 de 155

Apéndice C: Ejemplos de Tablas y Figuras

Tabla C1

Características Individuales y Familiares como Porcentaje de la Muestra (Datos del Censo en Paréntesis)

Característica	Madre (n = 750)		Padre (n= 466)		Hijo (n=750)	
Autoidentificación						
Mexicano	77.2		71.0		41.0	
Mexicano-Americano	22.8		29.0		59.0	
Nacionalidad^a						
México	74.2	(38.2)	80.0	(44.2)	29.7	
Estados Unidos	25.8	(61.8)	20.0	(55.8)	70.3	
Idioma preferido^b						
Inglés	30.2	(52.7)	23.2	(52.7)	82.5	(70.0)
Español	69.8	(48.3)	76.8	(48.3)	17.5	(30.0)
Nivel educativo culminado^a						
Segundo de media o menos	29.2	(30.7)	30.2	(33.4)		
Algo de secundaria	19.5	(20.9)	22.4	(22.6)		
Quinto de secundaria	23.1	(22.5)	20.9	(20.7)		
Algo de estudios superiores/ capacitación vocacional	22.0	(19.2)	20.2	(17.1)		
Bachiller a más	6.2	(6.8)	6.2	(6.2)		
Situación laboral^c						
Empleado	63.6	(46.6)	96.6	(97.1)		
Desempleado	11.2	(3.5)	3.5	(2.9)		
Ama de casa	25.2					

Nota. Tomado de "Sampling and Recruitment in Studies of Cultural Influences on Adjustment: A Case Study With Mexican Americans," por M. W. Roosa, F. F. Liu, M. Torres, N. A. Gonzales, G. P. Knight y D. Saenz, 2008, *Journal of Family Psychology*, 22, p. 300. Copyright 2008 por la American Psychological Association.

^a Los datos censales comprenden a los de todos los hombres y mujeres para la muestra y no se limita a los que son padres o adultos en nuestro grupo étnico. ^b Los datos censales más comparables para el caso de madres y padres se encuentran en el grupo étnico adulto de 18 años a más y para los niños lo conforman el grupo entre 15 y 17 años. ^c Los datos censales comprenden a todas la mujeres, no solo a las madres, mientras que para la población masculina los datos se limitan a los esposos. **Tabla C2**

Resumen de Análisis de Regresión Jerárquica para Variables que Predicen la Creencia de las Hijas Adultas en el Paternalismo (N=46)

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	68 de 155

Variable	<i>B</i>	<i>SE B</i>	<i>B</i>
Paso 1			
Educación de la hija	-5.89	1.93	-.41*
Edad de la madre	0.67	0.31	.21*
Paso 2			
Educación de la hija	-3.19	1.81	-.22*
Edad de la madre	0.31	0.28	.14*
Actitud hacia los mayores	1.06	0.28	.54*
Sentimientos afectivos	1.53	0.60	.31*
Dogmatismo	-0.03	0.10	-.04*

Nota. $R^2 = .26$ para el Paso 1; $\Delta R^2 = .25$ para el Paso 2 ($p < .05$). Tomado de "Relationship of Personal-Social Variables to Belief in Paternalism in Parent Caregiving Situations," de V. G. Cicirelli, 1990, *Psychology and Aging*, 5, p. 436. Copyright 1990 por la American Psychological Association. * $p < .05$.

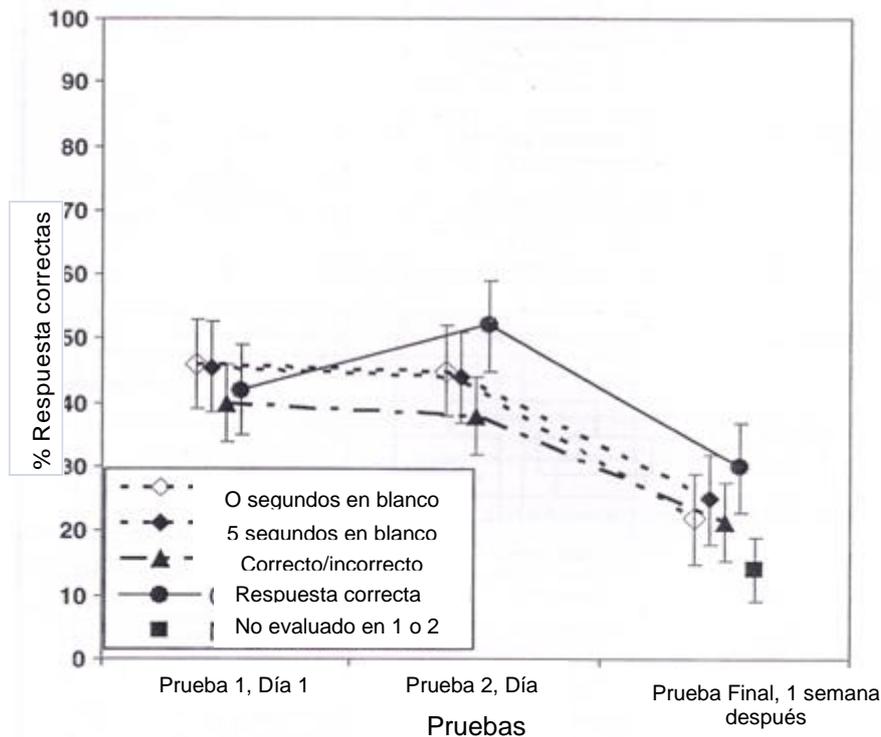


Figura C1. Precisión en experimento 1 por cada tipo de retroalimentación y por cada prueba. Las barras de errores representan errores estándar. Los puntos están compensados de manera horizontal de modo que las barras de errores sean visibles. Adaptado de “When Does Feedback Facilitate Learning of Words?,” por H. Pashler, N. J. Cepeda, J. T. Wixted y D. Rohner, 2005, *Journal of Experimental Psychology: Learning, Memory, and Cognition*, 31, p. 5. Copyright 2005 por la American Psychological Association.



Figura C2. Guía de datos.

Tomado de “Data,” por International Monetary Fund (IMF), 2016 (<http://www.imf.org/external/data.htm>).

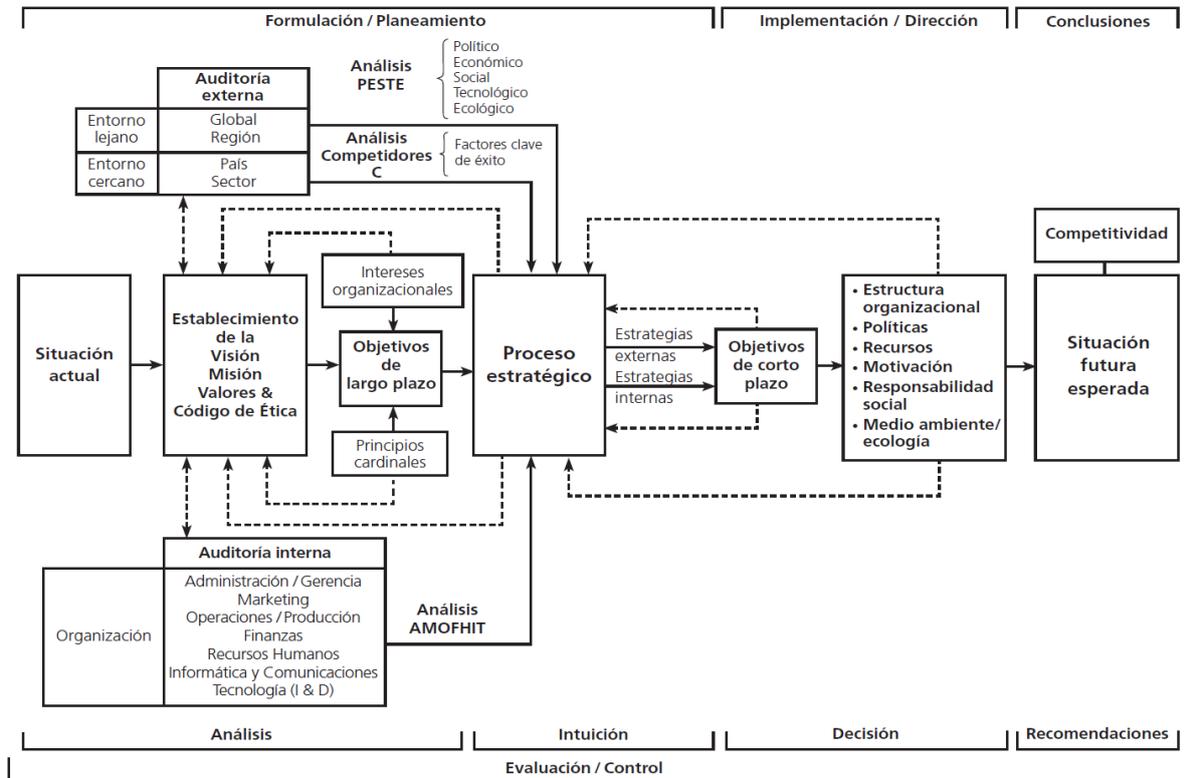


Figura C3. El modelo secuencial del proceso estratégico.
Tomado de *El Proceso Estratégico: Un Enfoque de Gerencia* (3a ed. rev., p. 11), por F. A. D'Alessio, 2015, Lima, Perú: Pearson.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	71 de 155

Capítulo 7: Servicios de Apoyo

Los servicios de apoyo que están a disposición de los estudiantes en nuestro campus son los siguientes:

7.1 Ambientes de Estudio (Campus Lima)

Los estudiantes cuentan con un ambiente de lectura, acondicionado con cubículos para el estudio personal; salas de estudio para la realización trabajos grupales, los cuales cuentan con instalaciones de conexión a Internet; y PCs conectadas a Internet para consulta de base de datos de biblioteca y realización de trabajos aplicativos, la mismas que se encuentran están ubicadas en DOCIS.

7.2 Campus Virtual PUCP

Todas las actividades académicas estarán soportadas por la plataforma Campus Virtual PUCP:

- a) Correo electrónico PUCP: principal medio de comunicación e interacción entre los alumnos, docentes y coordinadores del Programa.
- b) Foros: constituyen un espacio privilegiado para la reflexión asincrónica sobre los diversos temas desarrollados y el intercambio de opiniones de manera fácil y rápida entre participantes y docentes.
- c) Chat: es una herramienta que facilita la interacción síncrona entre participantes y docentes; permite una interactividad mayor y posibilita la solución de dudas o dificultades de manera inmediata.
- d) Documentos: materiales del curso, de los estudiantes y profesores.
- e) Agenda: detallada de actividades a realizar por el participante.
- f) Notas: reporte de calificaciones parciales y finales.
- g) Información PUCP: referente a las actividades institucionales y la universidad en general.
- h) Sistemas de Apoyo al Estudiante de DBA: a fin de facilitar y agilizar sus consultas. Es un sistema dinámico al que se accede a través de la página www.centrum.pucp.edu.pe. Para ingresar a su consulta, el estudiante debe: (a) seleccionar el área para dirigir la consulta: Coordinación DBA, Soporte Académico DARSA, DOCIS, SIAL, financiamiento, caja y otros; (b) seleccionar el motivo de la consulta; orientación, reclamos, programación de calendarios y horarios; justificaciones e inasistencias; notas, directorio de estudiantes; grupos de trabajo; materiales de estudio; matrícula, retiros, traslados y cambios de Programa; evaluación/acreditación inglés; coordinación de viajes; estudiantes de intercambio y becados; (c) seleccionar el programa al cual pertenece; (d) indicar el número de promoción; (e) ingresar el asunto referido a la consulta; y (f) ingresar el mensaje.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	72 de 155

7.3 Centro de Documentación

El estudiante tendrá acceso al Centro de Información y Documentación [DOCIS], el mismo que cuenta con documentación bibliográfica diversa, audiovisuales, servicio web, información digital y otras técnicas afines.

- a) Catálogo en línea de DOCIS: libros, documentos, tesis, material audiovisual; catálogo de revistas; nuevas adquisiciones; enlaces temáticos, y librería en línea.
- b) Documentos en texto completo en el Campus Virtual PUCP: resúmenes de libros, informes económicos de bancos, artículos en texto completo, Guía de Tesis.
- c) Biblioteca virtual de artículos de revistas en texto completo: EbscoHost, Proquest, Jstor, e-libro/ebrary, Hinari, y otras bases de datos.
- d) Servicios de información en línea: bibliografía por temas y apoyo en la búsqueda de información.
- e) Acceso a la información en línea que ofrece la Pontificia Universidad Católica del Perú a través del Campus Virtual PUCP: (a) catálogo en línea, bases de datos, y revistas electrónicas.
- f) Adicionalmente los alumnos tendrán acceso a préstamos interbibliotecarios con las bibliotecas ubicadas en el Campus de la PUCP y universidades del Consorcio (PUCP, U. Pacífico, U.Lima, U. Cayetano Heredia) haciendo uso del carnet entregado como estudiante.

7.4 Servicios Auxiliares (Campus Lima)

- a) Centro de reproducción: los estudiantes tienen acceso al servicio de fotocopiado e impresión de documentos. El pago de las fotocopias e impresiones se hace directamente a la empresa proveedora del servicio. El horario de atención es de lunes a viernes, de 8:30 a.m. a 10:00 p.m. y los sábados, de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. Los días domingos que haya clases programadas, el horario de atención es de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
- b) Pantallas de programación de aulas: El campus cuenta con dos televisores que permiten visualizar en tiempo real la programación de las clases del día y las aulas en las que están programadas.
- c) Cafetería: Los estudiantes tienen a su disposición tres servicios de cafetería a cargo de tres concesionarios. Está estrictamente prohibido el consumo de alimentos y bebidas en las aulas, y ambientes de estudio, así como fumar en ambientes cerrados. El espacio de la cafetería ubicada en el primer piso, entre las 12:30 y 14:30 horas, está limitada para el uso exclusivo de las personas que adquieren allí su almuerzo/refrigerio. Para aquellos estudiantes que traen su lonchera, deberán utilizar el comedor ubicado en la zona del jardín, el cual se encuentra adecuadamente acondicionado con un área cubierta por un toldo, mobiliario y equipos necesarios a su disposición (mesas, sillas y hornos microondas). Queda estrictamente prohibido el consumo de loncheras en la cafetería del primer piso. Los estudiantes que traen su lonchera y utilizan el comedor ubicado en la terraza del tercer piso (frente de DOCIS) son responsables de dejar el espacio limpio y sin desperdicios después de utilizarlo.

Cuando se adquiere el almuerzo en la cafetería del primer piso, no se podrán sacar bandejas, platos y utensilios fuera del local de la cafetería ni subirlo al tercer piso. El servicio de almuerzo se ofrecerá exclusivamente entre las 12:30 y las 14:30 horas. Fuera de ese horario se podrán utilizar servicios de sándwiches y adicionales, pero no se servirá

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	73 de 155

almuerzo.

- d) Losa Deportiva: Los alumnos cuentan con una loza deportiva multiusos (voley, basket, futbolito) y con los implementos deportivos correspondientes. La zona deportiva se utilizará de acuerdo a su respectivo reglamento.
- e) Eventos Culturales: Los alumnos tienen acceso a participar de los eventos culturales que se realizan periódicamente en el auditorio de CCGBS.
- f) Tienda CENTRUM: En el área de recepción y en nuestra cafetería se encuentra la exposición de los productos de nuestra tienda. Para adquirir los diversos productos, deberán solicitarlos en la sección de caja (ubicada al frente de la central telefónica).
- g) Servicio de Ambulancia (zona protegida): El servicio de ambulancia comprende la asistencia de las emergencias médicas y accidentes que puedan requerir los alumnos, personal, profesores y visitantes durante su permanencia en las instalaciones de CCGBS. Para requerir el servicio deberán comunicarse a los siguientes teléfonos: central telefónica (anexo 7200); recepción (anexo 7183); garita de seguridad (anexo 7069).
- h) Lavado de Autos: En el campus existe el servicio de lavado de autos a cargo de dos personas que laboran independientemente de CCGBS. El costo es asumido directamente por el usuario. La escuela no se responsabiliza por daños, pérdidas o averías durante la ejecución de ese servicio en los vehículos de los alumnos.
- i) Alquiler de Casilleros: Los alumnos podrán disponer de casilleros para uso personal a un costo semestral. Las inscripciones se deberán realizar en recepción (anexo 7183).
- j) Seguridad y Llamadas Telefónicas de Urgencia: El Campus cuenta con vigilancia interna permanente. Para reportar cualquier incidente comunicarse al teléfono 626-7100 (central telefónica) o al anexo 7069 (seguridad y vigilancia).
- k) Playa de Estacionamiento: El campus de CCGBS cuenta con dos playas de estacionamiento, con capacidad conjunta aproximada de 400 vehículos. La administración de las playas de estacionamiento está a cargo del servicio de seguridad contratado por CCGBS; por ello las indicaciones de los agentes de seguridad a cargo deben ser aceptadas. La velocidad máxima permitida dentro de las playas de estacionamiento es de 15 Km/h y en las calles circundantes (Jr. Daniel Alomía Robles) es de 30 Km/h. Dentro de las playas respectivas se recomienda encender las luces de estacionamiento tanto al ingresar como al salir de las mismas, asimismo tener suma precaución al momento de conducir en las vías internas, con especial énfasis en las horas de mayor tránsito (ingreso y salida de clases). Cualquier accidente automovilístico, fuera o dentro de las playas de estacionamiento, es considerado responsabilidad de los conductores. En el caso de que ocurriera este hecho dentro del predio de CENTRUM PUCP, los agentes de seguridad tienen la instrucción de no intervenir y de reportarlo a la delegación policial para que actúe como corresponde. Por ello, se recomienda a los conductores considerar las disposiciones establecidas, limitando la velocidad y manteniendo sus documentos en orden (licencia de conducir, tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT) siendo recomendable contar con un seguro privado adicional al SOAT. CCGBS se reserva el derecho de realizar censos vehiculares con la periodicidad que determine, con la finalidad de identificar a los propietarios de los vehículos usuarios de las playas de estacionamiento, para lo cual se requerirá de la colaboración y predisposición de los usuarios.
- l) Se prohíbe el ingreso de taxis a la playa de estacionamiento.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	74 de 155

Referencias

- American Psychological Association. (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC: Author
- Pontificia Universidad Católica del Perú. (2000). *Reglamento de la Escuela de Postgrado de la PUCP*. Lima: Autor.
- Rubio, M. (2005). Por qué y cómo debemos evitar el plagio. Obtenido el 5 de Marzo del 2007 de Vicerrectorado Académico de la Pontificia Universidad Católica del Perú web site: <http://www.pucp.edu.pe/acerca/vrac/plagio/?descripcion.htm>

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	75 de 155

Apéndice A: Directiva de Idiomas

Conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria vigente y a lo reglamentado por la Escuela de Posgrado de la Pontificia Universidad Católica del Perú, para poder optar por el grado académico de Doctor en Administración Estratégica de Empresas se requiere acreditar el conocimiento de dos idiomas extranjeros.

La presente directiva establece el nivel de conocimiento del idioma extranjero que CENTRUM PUCP demanda a los alumnos del Programa Doctoral, para obtener el grado académico correspondiente. Se ha dispuesto que para optar por el grado académico de Doctor el idioma extranjero a acreditar será principalmente el inglés. Adicionalmente al idioma inglés, se aceptan idiomas tales como el francés, el italiano, el alemán, el portugués y el japonés, y/u otros debidamente acreditados. La presente directiva se aplica a todos los alumnos del Programa de Doctorado dictado por CCGBS.

Nivel de Conocimiento. De acuerdo con el Artículo 3 del Reglamento para la Acreditación del Conocimiento de Idiomas ante las Unidades Académicas de la PUCP, para optar por el grado académico de Doctor: nivel avanzado concluido de idioma inglés (Nivel Marco Común Europeo C2) y nivel intermedio concluido de un segundo idioma extranjero (Nivel Marco Común Europeo B2). Para personas con inglés como idioma nativo, se requiere nivel avanzado concluido de un idioma distinto al inglés y de un tercer idioma, como se indica arriba.

Formas de Acreditación. Los alumnos podrán acreditar el conocimiento del idioma extranjero a través de una o más de las siguientes formas:

- Presentar el Certificado de haber aprobado el nivel requerido de los cursos regulares de idiomas en inglés, francés, alemán, italiano, portugués, japonés u otro idioma en un centro de enseñanza acreditado y que cuente con el debido prestigio como centro de enseñanza.
- Convalidar las certificaciones internacionales que incluyen: el Internacional Baccalaureate, Bachillerato Internacional en Inglés o en Francés, y Certificaciones Internacionales en idioma Italiano, Portugués, Alemán u otros debidamente acreditados.
- Acreditar el haber estudiado la educación básica (primaria y secundaria o equivalente) en colegios del extranjero en el idioma correspondiente.
- Acreditar el haber estudiado la educación básica (primaria y secundaria) en colegios en los cuales la enseñanza se imparta principalmente en el idioma extranjero.
- Acreditar el haber estudiado y obtenido el grado profesional de Bachelor of Arts, o Bachelor of Science, o grados profesionales de Licenciatura o Maestría en universidades del extranjero en el idioma correspondiente.
- Aprobar el examen de acreditación de idioma del Centro de Idiomas de la PUCP.
- Acreditar el nivel del idioma a partir de la evaluación que para el efecto establezca CCGBS.

Este procedimiento de acreditación es válido únicamente para los fines de certificación exigidos por CCGBS conducentes al otorgamiento de grado académico de acuerdo a ley.

Vigencia de la acreditación. La acreditación del conocimiento de idiomas realizada en virtud de alguna de las formas establecidas de la presente Normativa no caduca.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	76 de 155

Certificaciones de instituciones locales en Perú. Se aceptan, de forma no exhaustiva, las certificaciones de estudios realizados en las instituciones siguientes: Asociación Cultural Peruano Británica, Instituto Cultural Peruano Norteamericano, Instituto de Idiomas de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Alianza Francesa, Centro Cultural Peruano Japonés, Instituto Goethe, Instituto Italiano de Cultura, Centro de Estudios Brasileños.

*

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	77 de 155

**Apéndice B: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School –
Maastricht School of Management (MSM), Sede Perú**

1. Aspectos Generales

Dado que el DBA CCGBS – Maastricht School of Management (MSM) es un Programa de doble grado académico simultáneo, está sujeto a las regulaciones particulares de CCGBS y la MSM. Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el Programa y obtenga los grados académicos de Master of Philosophy (MPhil) y el Doctor of Business Administration (DBA) otorgado por la Maastricht School of Management (MSM) de Holanda y el grado de Doctor en Administración Estratégica de Empresas otorgado por la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP).

Todos los estudiantes viajarán a las diferentes sedes internacionales para complementar sus estudios y participar en cursos. Esta actividad es obligatoria como parte de la estructura curricular del programa doctoral. Cada estudiante debe tramitar personalmente y bajo su responsabilidad las visas internacionales que requieran debido a que los trámites tienen carácter personal y privado ante las embajadas respectivas.

Si el estudiante no lograra obtener las respectivas visas y; por ende, no lograra viajar, deberá completar posteriormente los cursos de la malla curricular para graduarse en el Programa. CCGBS no se compromete a que los cursos se dicten nuevamente por lo que cualquier inasistencia es responsabilidad del estudiante.

Por razones académicas, y con aprobación del Comité Doctoral y de la Dirección General de CCGBS, se podrá introducir los cambios necesarios en la secuencia y/o contenidos de cursos.

2. Aspectos Académicos

La administración del Programa DBA CCGBS – Maastricht School of Management (MSM) es responsabilidad conjunta de CCGBS y la Maastricht School of Management (MSM), ya que ambas instituciones otorgan sus respectivos grados académicos.

El Programa de estudios está dividido en doce módulos lectivos y cinco módulos no lectivos y culmina con la elaboración de una tesis individual, la cual debe sustentarse en acto público ante los jurados de CCGBS y MSM tomando en cuenta las regulaciones vigentes para cada uno de estos programas. La interacción electrónica con el profesor es permanente.

El programa tiene una duración de cuatro años. Las clases del programa de carácter semipresencial y se imparten en el caso de los cursos dictados en la sede de Bogotá, Colombia los días lunes, miércoles, viernes y sábado teniendo, cada curso, una duración de 9 días calendario, empezando el viernes de una semana y terminando el sábado de la siguiente

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	78 de 155

semana. Adicionalmente, el programa contempla viajes en los cuales se atienden clases obligatorias en Maastricht School of Management (MSM), Holanda; y en CCGBS, Lima, Perú.

Asimismo, al sustentar la Propuesta de Investigación satisfactoriamente, los estudiantes serán considerados candidatos doctorales y obtendrán el Master of Philosophy (MPhil) por parte de la MSM. Al pasar los 48 meses del programa, sin que el estudiante haya terminado y sustentado satisfactoriamente la Disertación Doctoral, la condición de candidato doctoral se pierde automáticamente.

Con relación a los criterios de evaluación, calificación, aprobación, permanencia en el Programa y graduación, rigen las regulaciones de cada institución. CCGBS es responsable de la administración académica integral de los cursos que dicta y para ello rige lo establecido en la presente Guía Normativa. La Maastricht School of Management (MSM) es responsable de la administración académica integral de los cursos que dicta y para ello rige su propia normativa denominada “Rules and Regulations” las cuales cubren entre otros los siguientes aspectos: resultados aprobatorios y desaprobatorios, procedimientos de exámenes, líneas de comunicación, asignaciones o trabajos fuera de clase, notificación de resultados, acciones disciplinarias, ausentismos y graduaciones.

El viaje de estudios a Holanda tiene una duración de dos semanas y se realiza en la oportunidad que se fija en el calendario académico. En esta etapa se incluye el dictado de dos cursos.

3. Idioma del Programa

En relación con el idioma del programa, se deben tomar en cuenta las siguientes directivas:

- a) El idioma oficial del programa es el inglés y forma parte de los requisitos de admisión. Los profesores de los cursos dictados por CCGBS podrán utilizar el idioma español en el desarrollo de su curso.
- b) Es obligatorio que los avances de tesis, así como la Propuesta de Investigación y la Disertación Doctoral sean presentados en idioma inglés.
- c) La Disertación Doctoral deberá contar con una revisión de estilo y gramática para su presentación al comité doctoral.
- d) Para graduarse, el estudiante debe acreditar conocimiento de dos idiomas extranjeros acuerdo a lo especificado en la Directiva de Idiomas (Apéndice A), además de acreditar el conocimiento del idioma inglés como requisito de admisión.

4. Aspectos Financieros

El monto abonado por cada estudiante por el programa incluye: Dictado de clases y material de estudio correspondiente a los dos cursos a ser cursados en la Maastricht School of Management (MSM) y a los cursos de CCGBS.

No están incluidos:

- a) Pasaje de ida y vuelta a Maastricht, Holanda

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	79 de 155

- b) Tasa de emisión y/o revalidación de pasaporte
- c) Gastos de visa para ingresar a Holanda
- d) Impuestos de saluda del Perú y de Holanda e impuestos de aeropuerto
- e) Pagos por exceso de equipaje
- f) Traslados desde y hasta el aeropuerto de la ciudad de destino
- g) Gastos de alojamiento
- h) Gastos de alimentación
- i) Seguro de enfermedad/accidentes durante su estadía en Holanda
- j) Gastos de carácter personal
- k) Cualquier otro gasto no señalado expresamente

5. Normas de Comportamiento

El estudiante asume la responsabilidad de representar a CCGBS en los viajes internacionales de estudio, por lo tanto deberá firmar el documento de Aceptación y Compromiso de Viaje Internacional, en concordancia con lo referido las normas de comportamiento requeridas.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	80 de 155

**Apéndice C: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School,
DBA Latinoamérica**

1. Aspectos Generales

El Programa Doctoral está sujeto a las regulaciones particulares de CCGBS. Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa y obtenga el grado académico de Doctor en Administración Estratégica de Empresas (Ph.D), otorgado por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Asimismo, al sustentar la Propuesta de Investigación satisfactoriamente, los estudiante serán considerandos candidatos doctorales y se les entregará una certificación de CCGBS que así lo acredite, por un validez de dos años. Al pasar los 48 meses del programa, sin que el estudiante haya terminado y sustentado satisfactoriamente la Disertación Doctoral, la condición de candidato doctoral se pierde automáticamente.

Todos los estudiantes viajarán a la sede de Lima, Perú para participar en los módulos lectivos de cada curso. Esta actividad es obligatoria como parte de la estructura curricular del programa doctoral. Cada estudiante debe tramitar personalmente y bajo su responsabilidad la visa internacional que requieran debido a que los trámites tienen carácter personal y privado ante la embajada.

Si el estudiante no lograra obtener las respectivas visas y; por ende, no lograra viajar, deberá completar posteriormente los cursos de la malla curricular para graduarse en el programa. CCGBS no se compromete a que los cursos se dicten nuevamente por lo que cualquier inasistencia es responsabilidad del estudiante.

Por razones académicas, y con aprobación del Comité Doctoral y de la Dirección General de CCGBS, se podrá introducir los cambios necesarios en la secuencia y/o contenidos de cursos.

2. Aspectos Académicos

El programa de estudios está dividido en doce módulos lectivos y cinco módulos no lectivos y culmina con la elaboración de una tesis individual, la cual debe sustentarse en acto público ante el Comité Doctoral de CCGBS. La interacción electrónica con el profesor es permanente. El programa tiene una duración de cuatro años. Las clases son presenciales, cada módulo lectivo comprende 36 horas de clases presenciales más 12 horas de lecturas complementarias. Las clases presenciales se dictarán en el campus de Lima.

3. Idioma del Programa

En relación con el idioma del programa, se deben tomar en cuenta las siguientes directivas:

- a) Los profesores podrán utilizar material en idioma inglés en el desarrollo de su curso. El

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	81 de 155

estudiante deberá tomar conciencia de que, en el mundo actual de los negocios, este idioma es un estándar.

- b) Los avances de tesis, la Propuesta de Investigación y la Disertación Doctoral será presentado en castellano. Sin embargo, después de ser aprobada la Disertación Doctoral, deberán presentar la misma versión en idioma inglés.
- c) La Disertación Doctoral deberá contar con una revisión de estilo y gramática para su presentación al comité doctoral.
- d) Para graduarse, el estudiante debe acreditar conocimiento de dos idiomas extranjeros, de acuerdo a lo especificado en la Directiva de Idiomas (Apéndice A).

4. Aspectos Financieros

El monto abonado por cada estudiante por el Programa DBA incluye: Dictado de clases y material de estudio correspondiente a los cursos del Programa, así como la sustentación y asesoría de tesis.

No están incluidos: Pasaje ida y vuelta a Lima; tasa de emisión y/o revalidación de pasaporte; gastos de visa para ingresar a Perú; impuesto de entrada y salida del Perú; pagos por exceso de equipaje; traslados desde y hasta el aeropuerto de la ciudad de destino; seguro médico y de accidentes personales; gastos de carácter personal; alojamiento y movilidad hacia y desde CCGBS; alimentación; y cualquier otro gasto no señalado expresamente.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	82 de 155

**Apéndice D: Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School,
Sede Medellín, Colombia**

1. Aspectos Generales

El Programa Doctoral está sujeto a las regulaciones particulares de CCGBS. Se espera que cada estudiante complete satisfactoriamente el programa y obtenga el grado académico de Doctor en Administración Estratégica de Empresas (Ph.D), otorgado por la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Asimismo, al sustentar la Propuesta de Investigación satisfactoriamente, los estudiantes serán considerados candidatos doctorales y se les entregará una certificación de CCGBS que así lo acredite, por un validez de dos años. Al pasar los 48 meses del programa, sin que el estudiante haya terminado y sustentado satisfactoriamente la Disertación Doctoral, la condición de candidato doctoral se pierde automáticamente.

Todos los estudiantes viajarán a la sede de Lima, Perú para participar en los módulos lectivos de cada curso. Esta actividad es obligatoria como parte de la estructura curricular del programa doctoral. Cada estudiante debe tramitar personalmente y bajo su responsabilidad la visa internacional que requieran debido a que los trámites tienen carácter personal y privado ante la embajada.

Si el estudiante no lograra obtener las respectivas visas (si fuera requerido) y; por ende, no lograra viajar, deberá completar posteriormente los cursos de la malla curricular para graduarse en el programa. CCGBS no se compromete a que los cursos se dicten nuevamente por lo que cualquier inasistencia es responsabilidad del estudiante.

Por razones académicas, y con aprobación del Comité Doctoral y de la Dirección General de CCGBS, se podrá introducir los cambios necesarios en la secuencia y/o contenidos de cursos.

2. Aspectos Académicos

El programa de estudios está dividido en doce módulos lectivos y cinco módulos no lectivos y culmina con la elaboración de una tesis individual, la cual debe sustentarse en acto público ante el Comité Doctoral de CCGBS. La interacción electrónica con el profesor es permanente. El programa tiene una duración de cuatro años. Las clases son presenciales, cada módulo lectivo comprende 36 horas de clases presenciales más 12 horas de lecturas complementarias.

El Programa tiene una duración de cuatro años. Las clases del Programa son de carácter semipresencial y se imparten en el caso de los cursos dictados en Medellín, Colombia los días lunes, miércoles, viernes y sábado teniendo, cada curso, una duración de 9 días calendario, empezando el viernes de una semana y terminando el sábado de la siguiente semana. Adicionalmente, el programa contempla viajes en los cuales se atienden clases obligatorias en CCGBS, Lima, Perú.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	83 de 155

3. Idioma del Programa

En relación con el idioma del programa, se deben tomar en cuenta las siguientes directivas:

- a) Los profesores podrán utilizar material en idioma inglés en el desarrollo de su curso. El estudiante deberá tomar conciencia de que, en el mundo actual de los negocios, este idioma es un estándar.
- b) Es obligatorio que los avances de tesis, así como la Propuesta de Investigación y la Disertación Doctoral sean presentados en idioma inglés.
- c) La Disertación Doctoral deberá contar con una revisión de estilo y gramática para su presentación al comité doctoral.
- d) Para graduarse, el estudiante debe acreditar conocimiento de dos idiomas extranjeros acuerdo a lo especificado en la Directiva de Idiomas (Apéndice A).

4. Aspectos Financieros

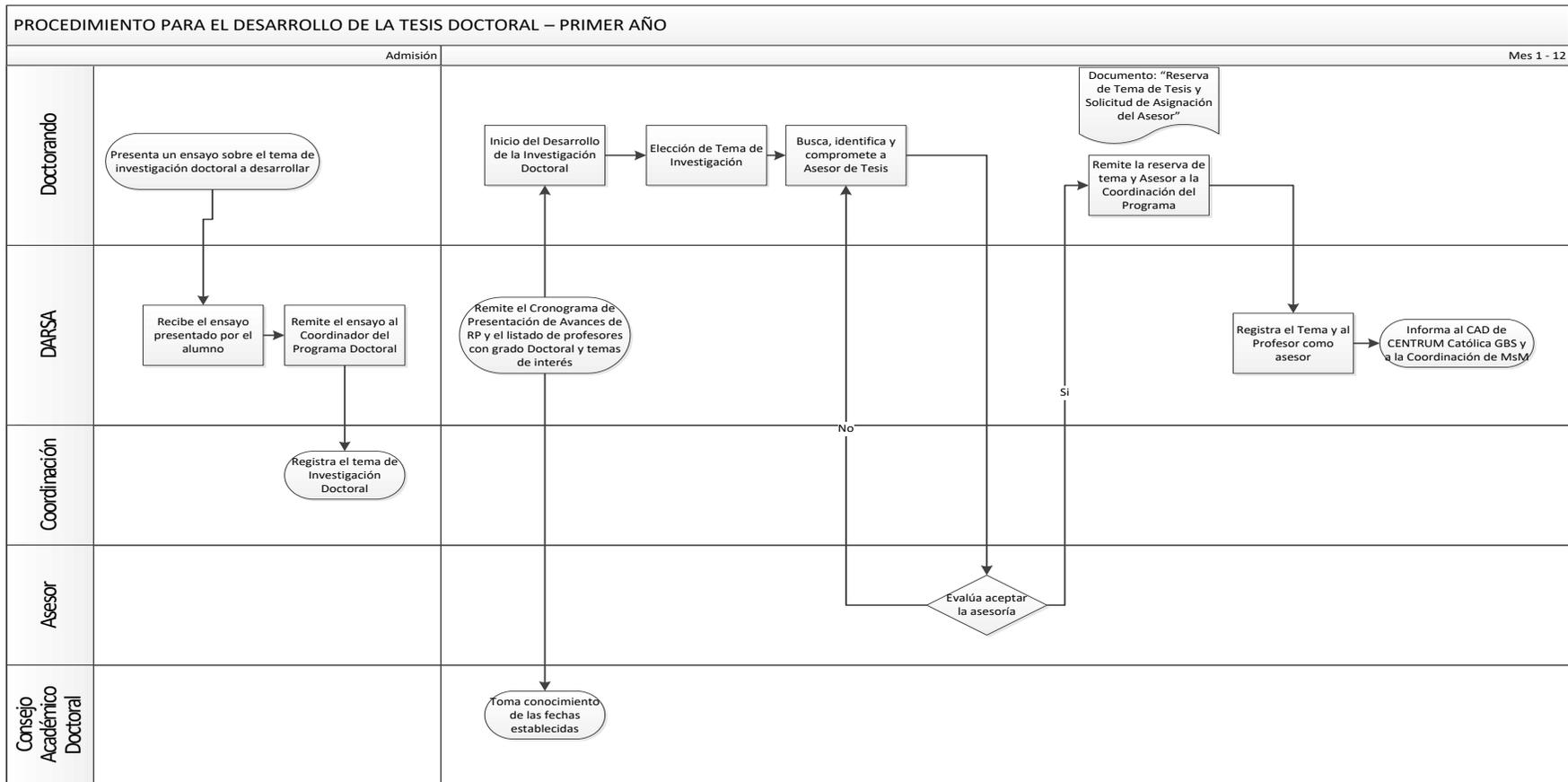
El monto abonado por cada estudiante por el Programa DBA incluye: Dictado de clases y material de estudio correspondiente a los cursos del Programa, así como la sustentación y asesoría de tesis.

No están incluidos: Pasaje ida y vuelta a Lima; tasa de emisión y/o revalidación de pasaporte; gastos de visa para ingresar a Perú; impuesto de entrada y salida del Perú; pagos por exceso de equipaje; traslados desde y hasta el aeropuerto de la ciudad de destino; seguro médico y de accidentes personales; gastos de carácter personal; alojamiento y movilidad hacia y desde CCGBS; alimentación; y cualquier otro gasto no señalado expresamente.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	84 de 155

Apéndice E: Procedimientos para el Desarrollo de la Tesis Doctoral

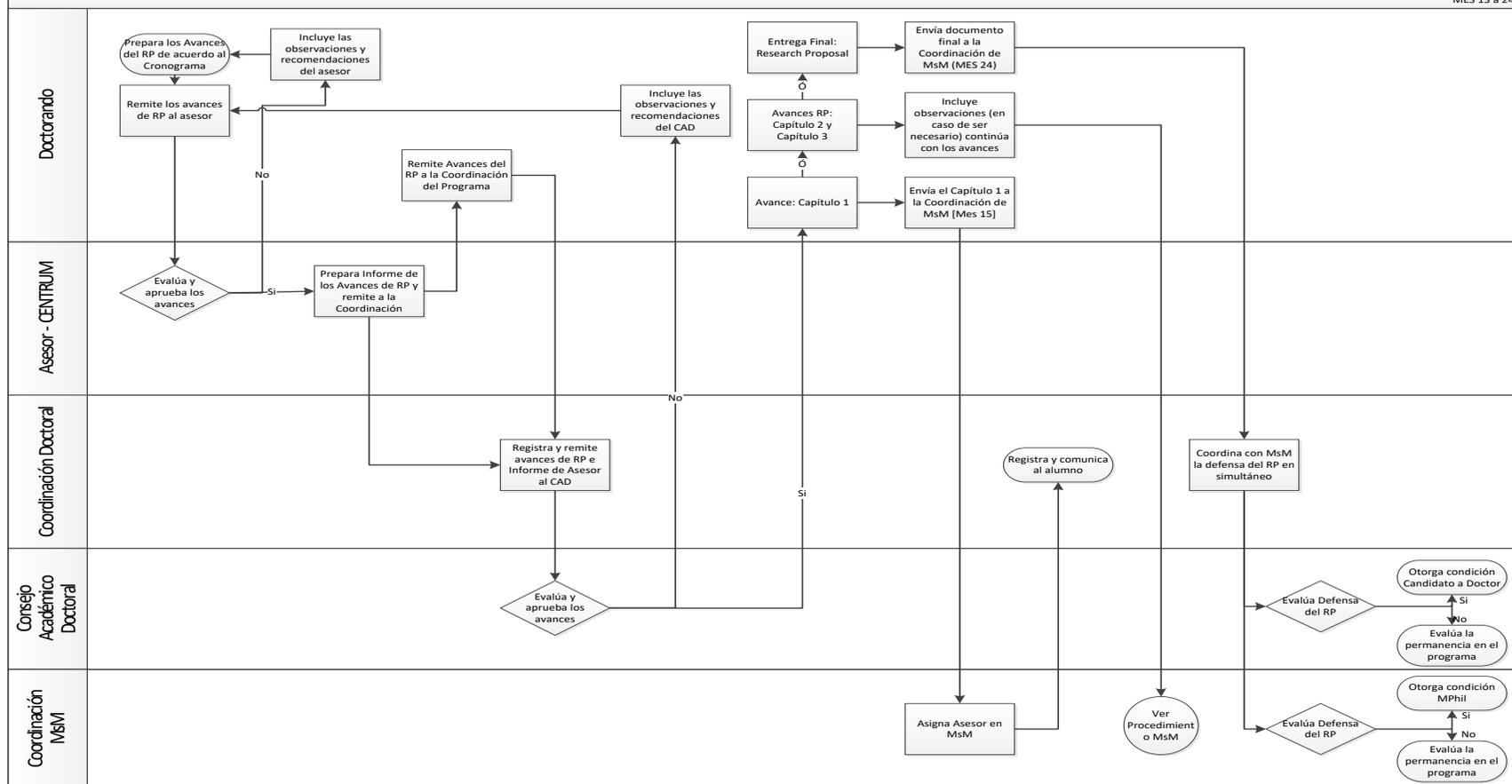
Primer Año



Segundo Año

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA TESIS DOCTORAL – SEGUNDO AÑO

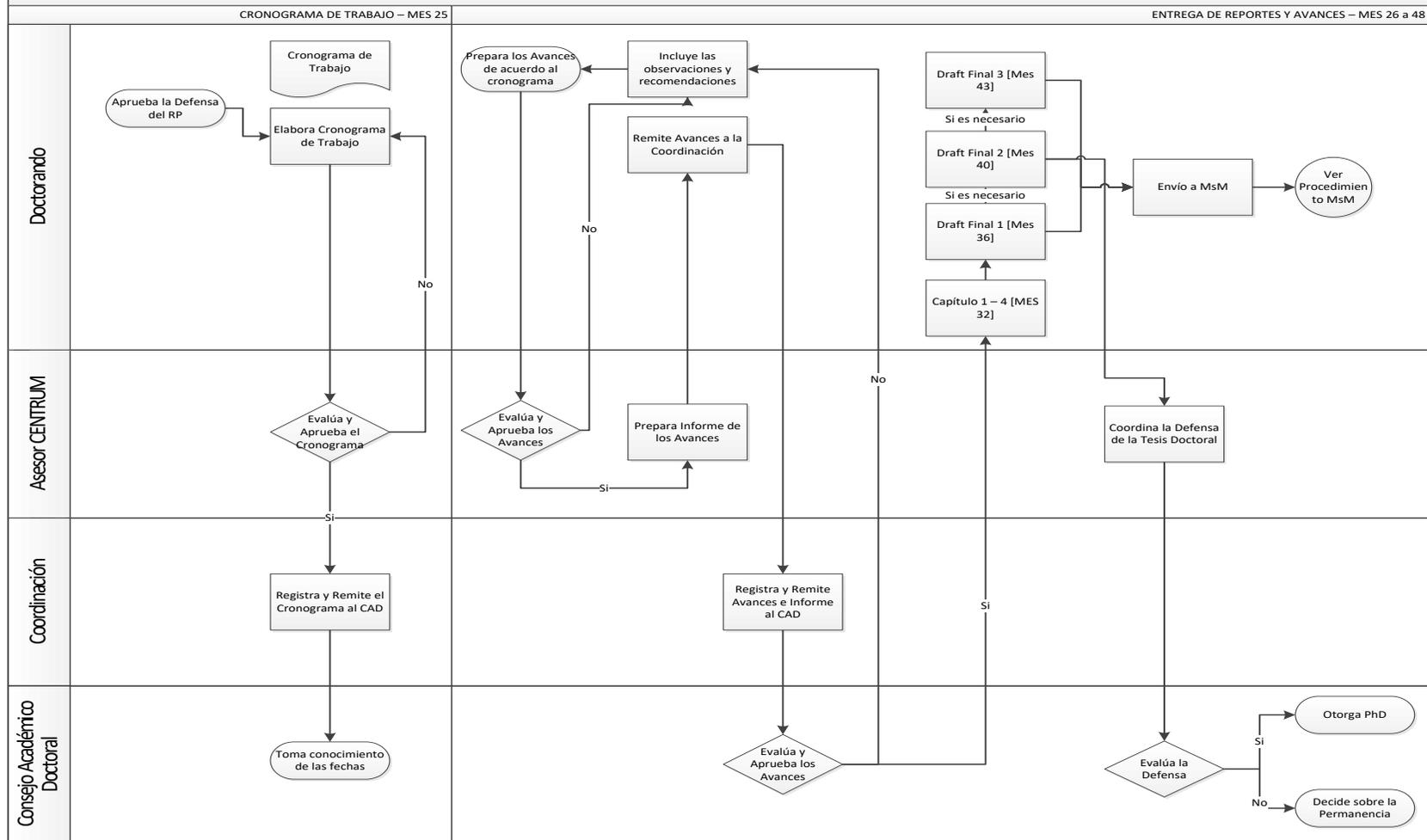
MES 13 a 24



	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	86 de 155

Tercer y Cuarto Año

PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA TESIS DOCTORAL – TERCER AÑO Y CUARTO AÑO – CENTRUM CATÓLICA GBS



	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	88 de 155

Apéndice F: Esquema de Presentación de Avances y Reportes de Disertación Doctoral

Entregable / Producto	Fecha
Entrega de Cronograma	n = Inicio del primer módulo lectivo
Registro de Tema de Tesis y Solicitud de Asignación del Asesor	n + 1 mes
RP: Capítulo 1 (borrador)	n + 12 meses
RP: Capítulo 1- 2 (borrador)	n + 15 meses
RP: Capítulo 1 – 2 – 3 (borrador)	n + 18 meses
Propuesta de Investigación [Capítulos 1, 2 y 3] – Versión Final	n + 21– Envío a MSM
Fin de Módulos Lectivos	n + 24 meses
Defensa Propuesta de Investigación	n + 25 meses
Cronograma de Trabajo de Campo	n + 27 meses
Capítulos 1 al 4	n + 34 meses
Avance Final (1)	n + 38 meses
Avance Final (2)*	n + 40 meses
Avance Final (3)*	n + 43 meses
Envío a MsM	n + 44 meses
Sustentación – Fecha Límite Máxima	n + 48 meses

Nota1. El esquema es preliminar, está sujeto a cambios de acuerdo a la programación de cada uno de las promociones del Programa Doctoral (cohortes).

Nota2. La fecha indicada es la fecha máxima permitida según Normas internas. Estos entregables pueden entregarse en fechas anteriores a las indicadas.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	89 de 155

Apéndice G: Modelo de Carátula

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
ESCUELA DE POSGRADO**



**PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR EN
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE EMPRESAS
DISERTACIÓN DOCTORAL PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR EN
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA DE EMPRESAS**

TITULO DE LA TESIS

**Presentada por
Sr. Nombres y apellidos del estudiante**

Asesor: Dr. Nombre y apellido del asesor

Surco, **Mes** del **Año**

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	90 de 155

Apéndice H: Formato de la Página de Aprobación

(Deje 3 pulgadas o 7,6 cm entre la parte superior del borde del papel y la primera línea del título)

Titulo

(Escribir sólo la primera letra de cada palabra importante en mayúsculas , a doble espacio si es más de una línea)

por

Nombres Apellidos
(escribir su nombre completo aquí)

Mes Año

Aprobado:

Nombre completo, Grado Académico, Rol
(ejemplo: John J. Doe, Ph. D., Supervisor)

Nombre completo, Grado Académico, Rol
(ejemplo: John J. Doe, Ph. D., Miembro del Comité Doctoral)

Nombre completo, Grado Académico, Rol
(ejemplo: John J. Doe, Ph. D., Miembro del Comité Doctoral)

Aceptado y Firma: _____

(Nombre complete del supervisor) (Mes, Día, Año)

Aceptado y Firma: _____

(Nombre complete del Miembro del Comité Doctoral (Mes, Día, Año)

Aceptado y Firma: _____

(Nombre complete del Miembro del Comité Doctoral (Mes, Día, Año)

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	91 de 155

Apéndice I: Estructura de la Disertación Doctoral

CENTRUM Católica

**RESEARCH
STUDY
PLAN**

Fernando D'Alessio Ipinza
Director General, Professor

2

Organization of Dissertation

- Title Page
- Abstract
- Dedication
- Acknowledgements
- Table of Contents
- List of Tables
- List of Figures
- Introduction Chapter I
- Literature Review Chapter II
- Methodology Chapter III
- Analysis Chapter IV
- Conclusions Chapter V
- References
- Appendixes

3

Table of Contents

List of Tables	vii
List of Figures	ix
Chapter 1 : Introduction	1
Background of the Problem.....	2
Statement of the Problem	2
Purpose of the Study.....	2
Significance of the Problem.....	3
Nature of the Study.....	3
Research Questions.....	4
Hypotheses.....	4

4

Theoretical Framework	5
Definition of Terms	5
Assumptions	5
Limitations	6
Delimitations	6
Summary	6
Chapter 2 : Review of the Literature	7
Documentation	7
Literature Review	8
First Subtopic - Heading level Two	8

5

Second Subtopic - Heading level Two Title Case	9
Subheading Level Three Title Case	9
Summary	9
Conclusion	9
Chapter 3 : Method	10
Research Design	10
Appropriateness of Design	11
Research Questions	12
Population	12

Informed Consent	13
Sampling Frame	13
Confidentiality	13
Geographic Location	14
Instrumentation	14
Data Collection	15
Data Analysis	16
Validity and Reliability	16
Summary	17

Chapter 4 : Results	18
Findings	18
Summary	19
Chapter 5 : Conclusions and Recommendations.....	19
Conclusions	19
Implications	19
Recommendations	19
References	20
Appendix A: Title that Identifies Appendix to the Reader ..	21
Appendix B: Informed Consent Form.....	23

List of Tables

<i>Table 1 Title of table formatting for manuscripts requires the title typed flush left at the top of the table, capitalization of the initial letters of the principal words, italicizing the title, and double space, and beginning subsequent lines under the first line.....</i>	<i>15</i>
<i>Table 2 Title of table.....</i>	<i>16</i>

List of Figures

<i>Figure 1. Use sentence case and double space if the caption takes up more than one line; keep second and subsequent lines flush left.....</i>	<i>18</i>
<i>Figure 2. Include an Index of Figures only if there is more than one figure in your dissertation.....</i>	<i>19</i>

Chapter 1**Chapter 1: Introduction****Introductory paragraph(s)****2 Required Parts ($\frac{1}{2}$ - $\frac{3}{4}$ page)**

No subtitle is given to this section.

1. Dissertation topic is introduced.
2. Discussion reflects an overview of what is contained in the chapter.

10

Chapter 1**Area of Interest****Introductory paragraph(s)**

Introduce and describe your dissertation topic

Use declarative straightforward sentences

Provide an overview of the topic's background, main ideas and challenges

Express the importance of your topic

11

Chapter 1**Background of the Problem****(2 ½ pages)**

Discussion reflects why the research problem is of important social concern or theoretical interest.

12

Chapter 1**Statement of the Problem****4 Required Parts (½ - ¾ page)**

1. General Problem/Observation identifying the need for the study.
2. Specific “Problem” proposed for research; the problem statement is clear, concise, and reflective of the purpose statement.
3. Introductory words describing Methodological approach (i.e. Research Design) are given and are appropriate to the specific proposal “problem”.
4. General population group of proposed study is identified.

13

Chapter 1**Statement of the Problem**

100 –250 words

Not a repeat of the Area of Interest statement

What is the problem?

Who is affected by the problem?

What are the consequences of the problem?

What is the extent of the problem?

A problem exists when there is documentation of a difference between *what is* and *what should be*

14

Chapter 1**Statement of the Problem**

Whenever applicable, find a number that expresses the problem, for example:

More than 75% of nurses reported dissatisfaction with their position, and a majority believed the quality of nursing care offered at their establishment has declined in recent years

Two out of every five new teachers leave the profession after the first year

Four out of five doctoral faculty members develop unhealthy drinking patterns after reading problem statements

The numbers illustrate something amiss

15

Chapter 1

Purpose of the Study

7 Required Parts (¾ page)

1. Research Method is identified as qualitative, quantitative or mixed.
2. Research Method is appropriate to the proposed study.
3. Research Design is clearly stated.
4. Research Design is appropriate to the Research Method.
5. Research Variables are briefly identified: Independent, Dependent, Relationships, Comparisons.
6. Specific population group of proposed study is identified.
7. Geographic Location of study is identified.

16

Chapter 1

Purpose of the Study

100 - 250 words

Begins with 1 or 2 declarative statements of *what* the researcher will do:

“The purpose of this study is to [examine the relationship between leadership traits and employee productivity]”

This statement is followed by how, with whom, with what, where, when

Include the independent variable(s), dependent variable(s), research method, population, and geographical location

17

Chapter 1

Significance of the Problem

2 Required Parts (1 page)

The significance sections explain why the study is a unique approach to the “problem” being researched, who will benefit from its completion, and in what way the study results make an original contribution to the field.

18

Chapter 1

Significance of the Problem

2 Required Parts (1 page)

1. Significance of Study. Why is this study important? What is the contribution this research may make to current and future generations?
2. Significance of Study to the field of leadership. In what way may the results of this research add to the body of leadership knowledge literature?

19

Chapter 1

Nature of the Study

2 Required Parts (1 to 5 pages)

Synopsis of the research design. Discussion of what distinguishes the learner's proposal research design from other research designs which could have been used.

20

Chapter 1

Nature of the Study

2 Required Parts (1 to 5 pages)

1. Overview discussion of research method (Quantitative, Qualitative, or Mixed) appropriateness. Discussion reflects how the proposed research method will accomplish the study goals in comparison to the other methods.
2. Overview discussion of proposed research design appropriateness. Discussion of how the proposed design will accomplish the study goals.

21

Chapter 1

Research Questions

1. Logically flow from the Problem Statement
2. Inform the Purpose Statement
3. Sufficiently complex and original so that the findings could contribute to the existing body of knowledge in the field
4. Focus the inquiry
5. Are most commonly descriptive, correlational, or experimental for quantitative
6. Are broad in nature for qualitative and some other methods such as meta-analysis

22

Chapter 1

Hypotheses

3 / 2 Required Parts (1 to 5 pages)

1. Description of the relationship or comparison questions posed about the research focus.
2. Qualitative Methods: Proposed research questions must be included in discussion.
Quantitative Methods: Research Questions must be included in discussion, and depending on the kind of research design may include proposed hypothesis(es) and the reasons for the hypothesis(es).
3. Information is presented in a discussion context, rather than simply stated or listed.

23

Chapter 1

Hypotheses

1. Expresses the independent and dependent variables in terms of their measurable units of analysis (what exactly will be measured)
2. Makes specific predictions
3. Must Be Testable – it must be possible for the hypothesis to be wrong
4. Not appropriate for qualitative studies
5. Are grounded in previous research or deduced theoretically (this is an optimal quality)
6. Are accepted or supported, Not proven

24

Chapter 1

Example

Research Question and Hypothesis

Example research question:

“Do intensive student services improve the completion rates of first generation students and if so, to what extent?”

Example hypothesis:

“First generation students who receive intensive student service interventions will complete bachelors degrees at a significantly higher rate than first generation students who do not receive the interventions.”

25

Chapter 1

Theoretical Framework

4 Required Parts (2-4 pages)

Places the study in perspective among other relevant studies and describes the important issues, perspectives, and controversies in the field under investigation.

26

Chapter 1

Theoretical Framework

4 Required Parts (2-4 pages)

1. Discussion reflects overview of the broad theoretical area under which the research falls.
2. Discussion reflects overview of how proposed research fits within other research in the field.
3. Discussion specifically includes important issues, perspectives and controversies in the field.
4. Discussion reflects knowledge and familiarity with the historical, germinal, and current literature in the field.

27

Chapter 1**Theoretical Framework****4 Required Parts (2-4 pages)**

Frame of reference for the study

Explicit and implicit assumptions

Expresses the theories that apply to your study

Provides a rationale behind the chosen research method(s)

Example: Social theories, student persistence and student development theories. The study assumes that social interactions and student services influence college student intent to persist

28

Chapter 1**Definitions of Terms****(0 to 1 pages)**

Required if any operational terms or words are used in a unique way in this study.

Two required parts if included

- Definitions given represent operational terms or words used in a unique way. Discussion given clarifies uniqueness.
- Definitions are supported with citations.

29

Chapter 1**Assumptions****2 Required Parts (¼ to 2 pages)**

1. Assumptions are identified.
2. Rationale for each assumption is given, incorporating multiple perspectives when appropriate.

30

Chapter 1**Limitations and Delimitations****3 Required Parts (1 to 2 pages)**

1. Scope, limitations and delimitations of data used in the study are discussed.
2. Generalizability of the study findings is discussed.
3. Information is presented in a discussion context, rather than simply stated or listed.

31

Chapter 1

Chapter 1 - Summary

4 Required Parts (½ to 1 page)

1. Discussion *summarizes key points* presented in Chapter 1.
2. Supporting citations are given for key points.
3. Chapter summary ends with transition discussion/sentence to next chapter.
4. Information is presented in a discussion context, rather than simply stated or listed.

32

Chapter 2

Chapter 2: Literature Review

Introductory paragraph(s)

2 Required Parts (½ - ¾ page)

No subtitle is given to this section.

1. Discussion begins with dissertation topic transition to introduction of a Review of the Literature for the dissertation research.
2. Discussion reflects brief overview of what is contained in the chapter.

33

Chapter 2

Documentation

Explain if you have difficulty finding research on your topic or a key variable. In this case, it is important to document that you completed a thorough search.

Explain and Detail what databases and indexes were searched, list fruitful search terms and search strings.

34

Chapter 2

Literature Review

7 Required Parts

Section topics include:

Title Searches

Articles

Research Documents

Journals Researched

Historical Overview

Current Findings

35

Chapter 2**Literature Review**
7 Required Parts

1. Organization is presented in an orderly and logical flow.
2. Historical overview with appropriate citations is presented. If appropriate, a discussion of any gaps in the research literature is included. Discussion of germinal research is included.

36

Chapter 2**Literature Review**
7 Required Parts

3. Current findings and studies with appropriate citations are presented.
If appropriate, a discussion of any gaps in the research literature is included.
4. Current findings, discussed in order from general to specific, are related to the research question.
5. Each research variable is discussed.

37

Chapter 2**Literature Review
7 Required Parts**

6. Discussion has depth and presents an analysis of the literature rather than a listing of quotations and citations. Discussion relates a logical understanding of why a citation is included.
7. Balanced discussion of alternative viewpoints is given. The literature compares and contrasts the different points of view regarding the research in the fields.

38

Chapter 2**Chapter 2 - Summary
4 Required Parts (½ to 1 page)**

1. Discussion *summarizes key points* presented in Chapter 2.
2. Supporting citations are given for key points.
3. Chapter summary ends with transition discussion/sentence to next chapter.
4. Information is presented in a discussion context, rather than simply stated or listed.

39

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	110 de 155

Chapter 2

Conclusions

3 Required Parts (½ to 1 page)

1. Discussion reflects a conclusion *derived from the analysis* of the literature review.
2. Supporting citations are given for key points.
3. Supporting citations are given for key points.

40

Chapter 3

Chapter 3 : Methods

Introductory paragraph(s)

2 Required Parts (½ - ¾ page)

No subtitle is given to this section.

1. Discussion begins with restatement of purpose statement to introduce reader to need for study.
2. Discussion reflects brief overview of what is contained in the chapter.

41

Chapter 3

Research Design

3 and 2 Required Parts

1. Elaboration of rationale presented in Chapter 1 of Research Method (Quantitative, Qualitative or Mixed) appropriateness, including a discussion of why the selected method was chosen instead of another.

Example: Why Quantitative method selected instead of Qualitative.

42

Chapter 3

Appropriateness of Design

2. The researcher must assure the reader that the type of research design is justified and appropriate for the desired outcomes.
3. Use citations from the research to support your assertions.

43

Chapter 3

Research Questions

Copy and paste the Research Questions from chapter 1. The research questions and hypotheses are restated to establish the context for this chapter

44

Chapter 3

Population

7 Required Parts

1. Population. Elaboration of population information given in Chapter 1. Description matches the overview discussion given in Chapter 1.
2. Sampling. Elaboration of information given in Chapter 1. Discussion reflects sampling number (i.e. participants), how the sampling number was determined, and characteristics of the sample.

45

Chapter 3

Population

7 Required Parts

1. Population. Elaboration of population information given in Chapter 1. Description matches the overview discussion given in Chapter 1.
2. Sampling. Elaboration of information given in Chapter 1. Discussion reflects sampling number (i.e. participants), how the sampling number was determined, and characteristics of the sample.

46

Chapter 3

Population

3. Discussion reflects study participants' informed consent, confidentiality, and geographic location information.
4. Data Collection. Elaboration of information given in Chapter 1.
Discussion reflects the following
 - (1) Technique(s) used and rationale for the technique(s) selected including a comparison to other technique(s) which could be used
 - (2) Kind of data to be collected and rationale for the kind of data

47

Chapter 3**Population**

5. Data Collection. Discussion reflects the kind of data which will be collected and appropriateness to research design and dissertation problem.
6. Instrument(s) – Selection Appropriateness. Discussion includes: Why are these instruments chosen over others? What is their appropriateness to this study?
7. Instrument(s) – Reliability Discussion includes: Is the instrument validated? If not, applicable pilot study is discussed.

48

Chapter 3**Informed Consent**

- Describe the process of enlisting participants into the research study on a voluntary basis.
- Include a copy of the informed consent form in a separate appendix.
- The section on consent and collaboration clarifies the mandated information

49

Chapter 3

Sampling Frame

- A clear description of how the sample is chosen is required.
- What were the procedures used to ensure that a random sample was selected?
- Was a stratified sample used and, if so, what were the stratification parameters?
- Who has been excluded from the sample and why?
- Over-sampling the population is recommended due to the possibility that 60% will not respond to requests to participate in the study.

50

Chapter 3

Confidentiality

- The identity of the participants must remain confidential as well as the data sets.
- The process for ensuring confidentiality must be described in detail.

51

Chapter 3**Geographic Location**

- If the study is limited to a particular location, the specifics of the location must be documented.

52

Chapter 3**Instrumentation**

- If a standardized instrument is used, the researcher must describe the instrument (include a copy in the appendix) and report why this instrument is appropriate to the study.
- The reliability and validity coefficients must be reported. If the researcher created the instrument, a description of how the instrument was created and what steps were taken to ensure its reliability and validity must be included.
- Permission statements must be obtained for each validated instrument developed by another researcher and the written permission of the original author must be included in the appendix. IRB approval is required to conduct a pilot test of the instrument.

53

Chapter 3**Data Collection**

1. The researcher should describe how data will be collected, including the data coding and input procedures.
2. Was a tape recorder used? Was permission granted to tape record the session?
3. The procedures for collecting data must be thoroughly and clearly stated. Reasons should be provided for the use of the particular procedure of data collection.

54

Chapter 3**Data Analysis****2 Required Parts**

1. Identification of the Data Analyses that will be performed.
2. Data Analyses Technique Selection
Appropriateness to learner's research design.

55

Chapter 3

Validity and Reliability

- Validity and reliability issues are the main factors that can weaken the power of the research study.
- Campbell and Stanley (1963) identified eight factors related to internal validity: (a) history, (b) maturation, (c) testing, (d) instrumentation, (e) statistical regression, (f) differential selection, (g) experimental mortality, and (h) selection-maturation interaction.
- The two types of reliability criteria that judge the quality of a research study are (a) the reliability of the study and (b) the reliability of the research instruments. For example, a coefficient over .90 would indicate an acceptable reliability. A standard error of measurement is another way to express reliability.

56

Chapter 3

Summary

3 Required Parts (½ to 1 page)

1. Discussion *summarizes key points* presented in Chapter 3.
2. Supporting citations are given for key points
3. Chapter summary ends with transition discussion to next chapter

57

Chapter 4**Chapter 4 : Results****Introductory paragraph(s)****1 Required Part ($\frac{1}{2}$ - $\frac{3}{4}$ page)**

No subtitle is given to this section.

1. An introductory paragraph stating the purpose of the chapter, the purpose of the research study, and the organization of the chapter.

58

Chapter 4**Results**

- A useful way to present the results of data is to organize around the hypothesis and research questions.
- Review the data collection process, generally in a two to three page discussion:
 - (a) the data collection procedures,
 - (b) the development of the intervention, the surveys, and/or the questionnaires,
 - (c) the pilot procedures,
 - (d) the gathering of the data,
 - (e) the missing data,
 - (f) the data analysis procedures,
 - (g) finally an introduction to the presentation of the organization of the analysis of the data and findings

59

Findings

- The Findings are generally organized by a common structure related to the research questions and/or hypotheses sections:
 - (a) a header reflecting the research question,
 - (b) an introduction to its content,
 - (c) a graphic presentation,
 - (d) a concluding summary of the most important points of the graphic presentation and the most noteworthy findings.

60

Summary

- This section presents the total results of the comparisons, differences and/or similarities of the data analysis and the results of the hypothesis.
- In particular, note whether each null hypothesis was rejected.
- Do not interpret or draw inferences about the data in this chapter 4. This is done in chapter 5. The Summary concludes with the introduction to chapter 5.

61

Chapter 5 **Chapter 5 : Conclusions and Recommendations**

Introductory paragraph(s)

1 Required Part (½ - ¾ page)

No subtitle is given to this section.

- Summarizes the following: (a) research problem, (b) purpose of research, (c) research methods, (d) limitations of the study (bring the limitations presented in chapter 1 to chapter 5), and (e) the organization of chapter 5.
- Chapter 5 is organized by the major headings: (a) conclusions, (b) implications, and (c) recommendations.

62

Conclusions

- This section presents and interprets conclusions drawn from the literature review, the methodology, and the analysis of data.
- Interpret and evaluate the importance, significance, and meaning of the study to various constituents (e.g., administrators, researchers, the community, etc.).
- The broader social significance of the research may also be addressed.

63

Implications

- The implications section is related to the broader social significance and implications of the data analysis to leadership.
- Possible discussion topics are:
 - (a) implications to leadership in the organization,
 - (b) implications to leadership globally, and
 - (c) a passionate and informed elevator speech that implies that the research will inform intended change in the organization and/or community.

64

Recommendations

- The recommendations section is related to an even broader social significance.
- In general, make two categories:
 - (a) recommendations for action by key stakeholders (e.g., administrators), along with the appropriate implications (positive and negative) of adopting the recommendation (any matters that may significantly affect each constituency should be addressed), and
 - (b) recommendations for further study. It is appropriate to recommend that the study itself be replicated using different samples and/or populations. Note any questions that are raised by your results, further research should be recommended to explore these questions.

65

Ancillary Pages

The front matter, back matter, and chapters 1, 2, 3 must be as complete as a dissertation form as possible.

Front Matter

Front Matter are paginated with lowercase Roman numerals; the page number is not printed on the following pages: title, copyright, signature, or abstract.

66

Ancillary Pages FM

Title Page in Correct Format

Note: The “running heading” is not used on a proposal or dissertation, it is used when submitting items for publishing ref: APA 6th ed. manual p. 229

Title Page - Title of study is 15 words or less and reflects the study topic and variables.

67

Ancillary Pages FM

Approval Page - Formatted page is required at the proposal stage. Signatures are not required until the learner submits the dissertation.

At time of final dissertation submission:
Mentor and committee members have signed approval page.

68

Ancillary Pages FM

Mentor and committee members have signed approval page.

The date on which all committee members have signed as approving the dissertation.

The mentor and Committee member signatures need to be dated within a few days of each other.

69

Ancillary Pages FM

Approval Page (i.e. Signature Page)

The signature approval line by the school needs to have a signature line with following 3 lines:

Name of Dissertation Approval Authority

Title of Dissertation Approval Authority

Pontificia Universidad Católica del Perú

70

Ancillary Pages FM

Abstract - The abstract is not written until after the dissertation study is complete. It is recommended that a blank page with a heading be placed in the proposal to facilitate page numbering.

71

Ancillary Pages FM

Table of Contents - General Format (Note: Dot leaders are used to link the entry and the page number in the Table of Contents.)

Front Matter - Titles of items appearing before the tables of contents (e.g., “Abstract”, “Dedication”, “Acknowledgments”, “Table of Contents”) do not appear in the table of contents.

72

Ancillary Pages FM

The title “List of Tables” given in the Table of Contents before the Chapter 1 title if a list of tables is used.

The title “List of Figures” given in the Table of Contents before the Chapter 1 title if a list of figures is used.

References title given in the table of contents after chapter titles and before appendix title(s)

73

Ancillary Pages FM

Appendix title(s) - If any, are/is placed after the references title in the table of contents and are/is the last entry in the table of contents. Table and/or figure names (if any) are placed after the listing of appendix titles.

If applicable: table name or a “list of tables” (used if more than one table is included in study) is given after the table of contents.

If applicable: figure name or a “list of figures” (used if more than one figure is included in the study) is given after the table of contents.

74

Ancillary Pages FM

The front matter, back matter, and chapters 1, 2, 3 must be as complete as a dissertation form as possible.

Back Matter

Appendix items (which were listed in the table of contents) are placed at the back of the proposal, after the references list.

75

References

5 required parts

1. Minimum number of reference given is generally 50 references.

Write the total number of references in learner's proposal here:

Comments

76

References

5 required parts

2. Recent references given with approximately 85% within the last five years, or a discussion of the literature gap given in Chapter 2.

- Write the number of recent (i.e. within 5 years) references here: references.
- Write the # of recent references/total number of references here: = % recent references.
- Place a X (Check) if a literature Gap exists and is discussed in Chapter 2:

Comments

77

References

5 required parts

3. Quality and range of references: Founding theorists, empirical research, peer-reviewed articles, books, and journals (approximately 90%).
 - Write the % of founding theorists, empirical research, peer-reviewed articles, books, and journals here:
- Comments*

78

References

5 required parts

4. Reference list is placed after the main text and before the appendixes.
5. Reference list is formatted with a hanging indent within an entry.

79

Proposal – Overall

The front matter, back matter, and chapters 1, 2, 3 must be as complete as a dissertation form as possible.

Organization and Clarity

Total critical inquiry is well organized, correctly constructed, and communicates clear intended research.

80

Proposal - Overall

Writing Style and Composition

- Proposal is written in future tense.
- Proposal & Dissertation: Written in third person.
- Proposal & Dissertation: Written in past tense when quoting from a source.
- Grammar, punctuation, sentence structure and spelling are correct.

81

Writing Style and Composition

- Writing is clear, precise, and avoids redundancy. There is a focused discussion of section topics.
- Statements are specific. Sentences are clear, succinct and not redundant.
- Topical sentences are used to introduce sections and paragraphs.
- Content of sections is related to and supports the topical sentences.

82

Writing Style and Composition

- Flow of words is smooth and comprehensible. There is a logical flow of ideas between sections with smooth transition between paragraphs, topics, sections, and chapters.
- Transitions are established between ideas.
- Written in scholarly language: accurate, balanced, objective, tentative, without conclusive/definitive statements, reflection of researcher's opinion, clichés, or hyperbole, etc. (i.e., proposal reflects doctoral-level scholarly tone and presentation).

83

Writing Style and Composition

- Balanced presentation includes discussion of proponents in the literature review with differing viewpoints on theories and variables used in the dissertation.
- Research presents cited references in developing research problem rather than relying learner's personal opinion, (i.e. all statements are supported with references or analytical development).
- The writer's voice is clear and consistent throughout the document.

84

Organization and Form

- Study is logically and comprehensively organized.
- Chapters are integrated and form a cohesive whole.
- Subheadings are used to identify the logic and movement of the study.
- Transitions between chapters are smooth and coherent.

85

Study follows a standard form and follows SAS standardization formatting requirements.

Including the following:

1. Running heading is not used (ref: APA 6th ed manual, p. 229).
2. Pagination.
3. Citation format.
4. Reference format.
5. Listing of items within the text.
6. Margins.
7. Chapter titles.
8. Section title format
9. Page format

86

Study has a professional and scholarly appearance throughout proposal

Including the following:

1. No formatting or sentence structure errors.
2. Short paragraph structure (e.g. 3-5 sentences per paragraph).
3. Short, clear and succinct sentence structure (e.g. sentences generally range between 1- 3 lines).

87

- Citations are used for direct quotations, paraphrasing, facts and studies, and any personal communications.
- There is a citation used in the text for each reference page entry.
- Reference entry exists for each citation (Exception: personal communication)
- No plagiarized material Note: Questions involving the possibility of plagiarism must be resolved before the proposal can go forward.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	135 de 155

Apéndice J: Compromiso de Conocimiento de Idioma Extranjero, Programa Doctoral

**Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School, DBA
Latinoamérica**

**Programa Doctoral DBA CENTRUM PUCP Graduate Business School, Sede Medellín,
Colombia**

Mediante el presente documento, yo, _____,
identificado con Documento de Identidad N° _____, **alumno del programa
académico _____ declaro conocer que:**

1. Las clases en el programa doctoral de CENTRUM PUCP serán impartidas en el idioma español.
2. Si bien las clases son en español, los materiales a ser utilizados en las clases del programa doctoral de CENTRUM PUCP serán entregados en el idioma original, en su mayoría el idioma inglés.
3. Declaro tener el conocimiento necesario del idioma inglés para leer y comprender los materiales entregados en dicho idioma.
4. Declaro tener conocimiento de que para la obtención del título de Doctor en Administración Estratégica de Empresas otorgado por la Pontificia Universidad Católica del Perú, debo acreditar el conocimiento de dos idiomas extranjeros (además del idioma materno).

En señal de conformidad suscribo el presente compromiso.

Nombres y Apellidos:	
Fecha:	
Firma:	

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	136 de 155

Apéndice K: Compromiso de Honor – Programas Doctorales

Mediante el presente documento, yo, _____, identificado con Documento de Identidad N° _____, alumno del programa académico _____ declaro y me comprometo a cumplir las guías normativas, reglamentos y disposiciones académicas y administrativas de CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú, los cuales se resumen a continuación de manera ilustrativa y no limitativa:

1. Me comprometo a leer y cumplir íntegramente la Guía Normativa del programa en el que estoy matriculado. A no argumentar, bajo ninguna circunstancia, el desconocimiento de lo dispuesto en la misma como justificación de su incumplimiento en cualquiera de sus artículos, por lo tanto, desde el primer día del inicio del programa, me hago responsable de su fiel cumplimiento.
2. Me comprometo a leer íntegramente la Guía de Tesis y cumplir con lo establecido en el documento para culminar el programa.
3. Me comprometo a no promover ni participar en cualquier tipo de actividad que perjudique la imagen de la universidad o el normal desarrollo de las actividades académicas.
4. Me comprometo a entregar, en un plazo no mayor de 60 días, la documentación solicitada por CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú para seguir mis estudios en el programa académico.
5. Me comprometo a responsabilizarme por el material que me sea entregado al inicio de cada ciclo, (libros, materiales de clase), asumiendo el costo de reposición a que hubiere lugar en caso de pérdida o deterioro.
6. Me comprometo a asistir a las clases y a las actividades oficiales de CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú con la vestimenta formal y adecuada (saco y corbata en el caso de varones y el equivalente para las damas) y sport elegante cuando asista a las instalaciones sólo a estudiar.
7. Me comprometo a dar el correcto uso a la infraestructura que CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú pone a mi disposición, así como a los equipos que se utilizan en las aulas y en los demás ambientes. Asimismo, me comprometo a respetar en las instalaciones de CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú lo establecido en el Decreto Supremo N° 015-2008-SA, sobre no fumar en las áreas abiertas o cerradas.
8. Me comprometo a asistir a las clases con puntualidad, entendiendo que mis tardanzas constituyen un comportamiento no profesional y denotan falta de consideración hacia el profesor y mis compañeros. Entiendo y acepto, que el profesor puede optar por no permitir mi ingreso al aula después de haber sido iniciada la sesión de clase.
9. Me comprometo a actuar con honestidad y respeto ante mis profesores, personal administrativo y compañeros en el desarrollo del programa.
10. Me comprometo a no ingresar al aula cuando se haya iniciado una clase o a abandonar el aula durante el desarrollo de la clase.
11. Acepto que CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú se reserva el derecho de efectuar cambios en los horarios y aulas en casos de fuerza mayor.
12. Me comprometo a no cometer plagio o cualquier otro acto que intente alterar o distorsionar la objetividad de la evaluación académica.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	137 de 155

13. Me comprometo a no responsabilizar a CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú por el daño que pudiera sufrir en las prácticas deportivas realizadas en sus instalaciones.
14. Me comprometo a cuidar mis efectos personales, material de estudio y laptop (si el programa así lo requiere). Tengo pleno conocimiento que CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú no se responsabiliza por la pérdida o deterioro que pudiera ocasionarse en sus instalaciones, de cualquier artículo de mi propiedad, especialmente de mis equipos electrónicos (laptop, teléfonos, otros).
15. El alumno declara conocer que el servicio complementario de estacionamiento que brinda CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú se encuentra en el marco de los alcances y limitaciones establecidos por la Ley N° 29461 – Ley que regula el servicio de estacionamiento vehicular. En ese sentido, el servicio NO incluye la custodia de bienes ubicados al interior del vehículo por lo que será responsabilidad del propietario dejar las puertas y ventanas del vehículo debidamente aseguradas y no dejar objetos de valor dentro del mismo.
16. Me comprometo a cumplir las normas de comportamiento establecidas en la Guía Normativa del programa en el que estoy matriculado.
17. Declaro y manifiesto que tengo pleno conocimiento que el grado académico, título y diploma que ofrece el programa Doctoral de CENTRUM PUCP - Pontificia Universidad Católica del Perú, en cualquiera de sus modalidades (i) son programas internacionales y por tanto son otorgados y dictados por las citadas Universidades extranjeras, (ii) están sujetos única y exclusivamente a la regulación educativa vigente de cada uno de los países de cada una de las Universidades que los otorgan o confieren y (iii) no son oficiales o reconocidos en Colombia y Ecuador.
18. Tengo claro conocimiento que el programa doctoral tiene una duración de 48 meses (cuatro años), contados desde el primer día de clases del primer módulo lectivo. En el caso que no haya presentado y sustentado satisfactoriamente la Disertación Doctoral dentro de este periodo, seré desactivado del programa en forma automática.

Nombres y apellidos:	
Fecha:	
Firma:	

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	138 de 155

Apéndice L: Informe de Declaración de Revisión de Estilo, Redacción y Gramática

Por el presente documento, el alumno del Programa Doctoral _____, identificado con DNI _____, quien ha elaborado la Disertación Doctoral denominada:

para optar el grado de Doctor en Administración Estratégica de Empresas otorgado por la Pontificia Universidad Católica del Perú, declara que el presente trabajo de tesis ha sido íntegramente elaborado por el mismo y que en el no existe plagio de ninguna naturaleza, en especial copia de otro trabajo de tesis o similar presentado por cualquier persona ante cualquier instituto educativo o no.

Además, deja expresa constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo, por lo que no ha asumido como suyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos o de la Internet.

Asimismo, afirma que es plenamente consciente de todo el contenido de la tesis doctoral. Por ello, asume la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento y es conscientes que este compromiso de fidelidad de la tesis tiene connotaciones éticas, pero también de carácter legal.

En caso de incumplimiento de esta declaración, el alumno se somete a lo dispuesto en las normas académicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

En caso de incumplimiento de esta declaración, nos sometemos a lo dispuesto en las normas académicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Nombre	
Firma	
Fecha	

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	139 de 155

Apéndice M: Informe de Conformidad del Asesor sobre la Propuesta de Investigación o Disertación Doctoral

Por el presente documento el suscrito, en su calidad de asesor de la Disertación Doctoral o de la Propuesta de Investigación del estudiante:

Quien ha elaborado el trabajo denominado:

Manifiesta que ha asesorado, revisado y calificado el Trabajo de Investigación Final-Tesis, encontrándolo Apto para ser entregado al Comité Doctoral para proceder a su Defensa Pública, en los siguientes aspectos:

- () Gramática y redacción
- () Forma según el *Manual de Estilo de Publicaciones de la APA* (APA, 2010) en su 6ª edición.
- () En los aspectos de fondo del tema doctoral propuesto.

Nombres y apellidos:	
Fecha:	
Firma:	

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	140 de 155

Apéndice N: Declaración de Autenticidad y No Plagio

Por el presente documento Yo, _____,
identificado con DNI _____,
perteneciente al Programa Doctoral _____,
quien ha elaborado la Tesis Doctoral _____

para optar por el grado de Doctor en Administración Estratégica de Empresas otorgado por la Pontificia Universidad Católica del Perú, declaro que el presente documento ha sido íntegramente elaborado por mi persona y que no existe plagio de ninguna naturaleza, en especial copia de otra Tesis o similar presentada por cualquier persona ante cualquier instituto educativo.

Dejo expresa constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo, por lo que no he asumido como mía las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos o de internet.

Asimismo, afirmo que he redactado la Tesis Doctoral en su totalidad y soy plenamente consciente de todo su contenido. Asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento y soy consciente que este compromiso de fidelidad tiene connotaciones éticas, pero también de carácter legal.

En caso de incumplimiento de esta declaración me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Nombre	
Firma	
Fecha	

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	141 de 155

Apéndice O: Autorización de Publicación del Trabajo de Investigación Final-Tesis en el Repositorio Digital de la PUCP (Internet e Intranet-Alumnos)

Por el presente documento Yo, _____,
 identificado con DNI _____,
 perteneciente al Programa Doctoral _____,
 quien ha elaborado la Tesis Doctoral _____,
 bajo la autoría del Profesor _____

para optar por el grado de Doctor en Administración Estratégica, autorizo la publicación de la Disertación Doctoral indicado líneas arriba, en el repositorio digital de la PUCP (internet e intranet):

Con la autorización de publicación del Trabajo de Disertación Doctoral, otorgo a CENTRUM PUCP Pontificia Universidad Católica del Perú licencia exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público nuestro Trabajo de Investigación Final-Tesis (incluido el resumen), en formato físico o 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 Digital de Tesis PUCP, Colección de Tesis, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, CENTRUM PUCP Pontificia Universidad Católica del Perú podrá reproducir la Disertación Doctoral en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la Disertación Doctoral es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, y garantizo que dicho no infringe derechos de autor de terceras personas. CENTRUM PUCP Graduate Business School consignará el nombre de los autores del Trabajo de Investigación Final, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la presente licencia.

Ponga una X en el espacio en blanco de su elección:

Autorizo

¿Quiere Autorizar Obras Derivadas a Partir de su Trabajo de Investigación Final?

Sí: autoriza la reproducción, distribución y comunicación pública del Trabajo de Investigación Final así como la generación de obras derivadas.

Sí; mientras se comparta de la misma manera: autoriza la reproducción, distribución y comunicación pública del Trabajo de Investigación Final, así como la generación de obras derivadas, siempre y cuando éstas sean compartidas bajo una licencia idéntica o compatible a la que regula su Trabajo de Investigación Final.

Ponga una X en el espacio en blanco de su elección:

Sí autorizo

Jurisdicción de su Licencia

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	142 de 155

Todas las licencias *Creative Commons* son de ámbito mundial, sin embargo, usted puede elegir entre la opción “Internacional” o una adaptada a su jurisdicción, como para el caso peruano. La opción “Internacional” emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana. En consecuencia, la opción “internacional” goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral. Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

Ponga una X en el espacio en blanco de su elección:

Internacional

Perú

Nombre	
Firma	
Fecha	

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	143 de 155

Apéndice P: Autorización Tipo B de Conversión del Trabajo de Investigación Final-Tesis en Documento Publicable

Conste, por el presente documento, la Autorización para Conversión del Trabajo de Investigación Final-Tesis en Documento Publicable, que suscribe/n:

Antecedentes

El Trabajo de Investigación Final titulado _____ ha sido preparado por el/los autor/es dentro del programa académico _____.

Ha sido sustentado y aprobado el ____ de _____ de _____.

Las siguientes personas que, en adelante, se les denominara ‘los evaluadores’ consideran que el Trabajo de Investigación Final-Tesis en mención reúne las condiciones necesarias para ser convertido en un documento publicable.

Presidente del Jurado	
Asesor	
Director de CENTRUM PUCP	

Los evaluadores han comunicado a él/los autor/es que su obra reúne los requisitos para ser convertido en una obra publicable, ya sea en un libro, revista, o material académico.

La publicación de la obra será realizada por la Pontificia Universidad Católica del Perú en un libro u otro tipo de publicación académica, tales como revistas, *journals*, que haya sido editado, de conformidad con el Contrato de Edición a suscribirse entre el/los autor/es y la Pontificia Universidad Católica del Perú.

De la Conversión del Trabajo de Investigación Final-Tesis en Documento Publicable

El/los autor/es aceptan contar con la colaboración y dirección del profesor _____, quien actuará como coautor del documento publicable (obra derivada), más no del trabajo del Trabajo de Investigación Final-Tesis (obra originaria), cuya titularidad corresponde a los autores en exclusiva.

El/los autor/es se comprometen a participar en el proceso de conversión del Trabajo de Investigación Final-Tesis de su autoría en un documento publicable.

El/los autor/es autorizan la realización de los ajustes del Trabajo de Investigación Final-Tesis que sean necesarios y que conlleven la posterior publicación del documento que se prepare. La elaboración, estructura, y organización del documento publicable será el fruto del trabajo compartido de el/los autor/es y el profesor asesor, los que resultan ser coautores de la obra publicable.

	GUÍA NORMATIVA PROGRAMA DOCTORAL CENTRUM PUCP GRADUATE BUSINESS SCHOOL	Código	D-14-02-03/ V15
		Fecha de Actualización	09/04/2019
		Página	144 de 155

De la Publicación de la Obra

El nombre del profesor que dirige la conversión de la obra (coautor) presidirá la relación de coautores del documento publicable.

El compromiso adoptado implica que la propuesta de documento para la publicación sea presentada al Comité de Publicaciones de CC Católica en un plazo no mayor a dos meses calendarios, contados a partir de la firma del presente documento.

Para efectos de la publicación, los coautores deberán hacer referencia a CENTRUM PUCP, el centro de negocios de la Pontificia Universidad Católica del Perú, como única institución a la que pertenecen y/o representan.

Nombre Profesor (coautor)	
Firma	
DNI	

Nombre Alumno (autor)	
Firma	
DNI	