

7ma. DIRECTIVA
SEMESTRE 2025 - II
SEMINARIO DE TESIS

La Unidad de Posgrado propone la presente Directiva con fines de orientar las actividades del DOCENTE en la asignatura “Seminario de Tesis”.

Se trata de una asignatura que integra sesiones teóricas y prácticas. Tiene carácter semipresencial. Se imparte de manera semanal. Las horas teóricas no deben exceder de tres horas por semana.

La asignatura desde el nivel I al IV (o VI **de ser el caso, como** en los programas de doctorado) integra a cinco estudiantes como mínimo.

OBJETIVO DEL SEMINARIO DE TESIS

Fortalecer las competencias investigativas en el desarrollo de la tesis de posgrado.

De manera más específica, la secuencia pedagógica y metodológica, se orienta a:

- Profundizar en los fundamentos teóricos sobre el objeto de investigación
- Revisar y precisar las fuentes, la idoneidad de la muestra, los conceptos, las categorías de análisis
- Evaluar y aplicar métodos de investigación
- Discutir la pertinencia de los avances

Así, el estudiante desarrolla las competencias específicas para escribir la tesis, preparar y presentar ponencias y redactar el artículo para su publicación en una revista indizada, según lo formulado en el sílabo del Seminario de Tesis matriculado.

DESARROLLO DE LA ASIGNATURA

Cada seminario de tesis está a cargo de un/a docente quien orienta el desarrollo de la tesis en horarios regulares durante el semestre académico actual.

La actividad del seminario de tesis se desarrolla de manera organizada y es supervisada por el coordinador del programa correspondiente. Este proceso es monitoreado por la Unidad de Posgrado, UPG.

De acuerdo con la estructura curricular y el plan de estudios, se establece que los seminarios de tesis corresponden a las asignaturas de investigación y son obligatorias.

Durante el desarrollo de la asignatura Seminario de Tesis, se consideran:

- Las horas de preparación, las cuales están destinadas para el trabajo de gabinete: lectura de libros, artículos, ensayos, documentos; publicaciones; preparación de

materiales (fichas de investigación, búsquedas de información digital especializadas en repositorios y bibliotecas virtuales, entre otros).

- La hora de redacción de la tesis, que incluye el artículo de investigación, los capítulos producto del seminario y las presentaciones para ponencias.
- Las horas de trabajo de campo y archivo: acopio, indagaciones, búsquedas presenciales en repositorios y bibliotecas especializadas, entrevistas, grabaciones, filmaciones, audios, entre otros.

El/la docente de la asignatura es responsable de supervisar la metodología de acuerdo con la disciplina en uso del pleno derecho a la libertad de cátedra del que le es inalienable en su condición de docente universitario.

Los estudiantes remiten sus ponencias y artículos, una vez aprobados y refrendados por el/la docente de la asignatura, al correo electrónico: repositorioposgrado.flch@unmsm.edu.pe para su registro y cumplimiento de requisitos.

ELECCIÓN DEL/LA DOCENTE A CARGO DE LA ASIGNATURA SEMINARIO DE TESIS

Los coordinadores de los programas de Maestría y Doctorado **proponen** a los/las docentes que tienen el grado (magíster o doctor) superior al del asesorado. En todos los casos deberá ser un/a docente de la Facultad, quien tenga la condición de ordinario, emérito, visitante, invitado o contratado. El Comité Directivo de la UPG **designa**, con base en esta propuesta, a los/las responsables de la asignatura. Podrían ser propuestos docentes de otras universidades nacionales acreditadas, siempre y cuando cumplan los requisitos dispuestos en el Reglamento General de Investigación y Posgrado UNMSM, y no haya docentes disponibles en la Facultad.

SOBRE EL PLAN DE TRABAJO Y SUMILLA DE CADA SEMINARIO

Los estudiantes se reúnen la primera semana de clases con su docente para informarle sobre el/la asesor/a que la UPG le ha aprobado mediante dictamen. Durante esa primera semana se *determinan las fechas de presentación de cinco avances de tesis teniendo en cuenta el cronograma de actividades de seminario de tesis (ver calendario)*.

Los avances indicados van a acuerdo con la sumilla de cada asignatura de Seminario de Tesis como estipula su plan curricular registrado en la página web de la Unidad de Posgrado:

- Maestría: <https://letras.unmsm.edu.pe/unidad-de-postgrado-de-letras/> y
- Doctorado: <https://letras.unmsm.edu.pe/unidad-de-postgrado-de-letras/>

Es obligación del/la docente revisar las sumillas de las asignaturas y hacer cumplir los requerimientos y avances de tesis para la formación de la competencia del estudiante.

ENTREGA DE INFORME

El informe consiste en evidenciar las observaciones y las sugerencias del avance, considerando el plan de trabajo. Para ello cuenta con **una rúbrica que evalúa cuatro aspectos (la cual recibe a través de su correo electrónico desde la Unidad de Posgrado).**

El/la docente de la asignatura remitirá cinco informes, cada uno de acuerdo con el calendario de actividades, al correo electrónico: repositorioposgrado.flch@unmsm.edu.pe, con copia **de** coordinador de cada programa.

Los/las docentes deben tener en cuenta que el quinto documento conteniendo el avance de tesis siempre es un capítulo completo del semestre o más; en el tercer o cuarto avance puede contemplar el avance o la entrega del artículo, según sumilla de asignatura.

INCUMPLIMIENTO

En caso de que los/las asesorados/as no cumplan con la presentación de los avances, el/la docente de la asignatura debe enviar un correo electrónico informando el incumplimiento y registrando el calificativo correspondiente. **CADA DOCENTE DEBE COMUNICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN FECHAS DEL CALENDARIO. El/la docente no debe comunicar al final del semestre que su estudiante no presentó sus avances.**

CALIFICACIÓN

De acuerdo con el reglamento de posgrado vigente, la mínima nota aprobatoria por asignatura es **catorce** (14).

Artículo 38. La calificación de las asignaturas cursadas por los estudiantes de los programas de doctorado y maestría se rige por la escala vigesimal. La nota mínima aprobatoria por asignatura es catorce (14). El promedio ponderado de las asignaturas, al concluir los estudios en los programas de doctorado y maestría, debe ser igual o mayor a catorce (14, la calificación con fracción de 13.5 o más se redondea al entero inmediato superior).

<https://posgrado.unmsm.edu.pe/reglamento/>

CALENDARIO DE INVESTIGACIÓN

El calendario de investigación tiene en cuenta las horas de preparación y planificación, de redacción y trabajo de campo. Entre cada presentación de avance hay una diferencia de 10 a 15 días, periodo en el cual el estudiante trabaja con su asesor designado mediante dictamen, la presentación escrita de sus avances, para mostrarlos y entregarlos a su docente, quien emitirá a partir de cada documento su juicio e informe.

Los coordinadores de cada programa de Maestría y Doctorado verificarán que el mínimo de estudiantes no sea inferior a 5 (cinco).

DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS DE TESIS Y APROBACIÓN FINAL

Entre los informes se debe contemplar los entregables:

- **Artículo.** Para ello debe seguir las pautas de la **directiva:** <https://letras.unmsm.edu.pe/wp-content/uploads/2021/10/Directiva-para-la-publicacion-de-articulos-UPG-FFFFFFFFF.pdf>
- **Avances de tesis.** Para ello deben seguir las pautas que conducen a la **elaboración de la tesis:** [Directiva de modelo de estructura de tesis para programas de maestría y doctorado – Facultad de Letras UNMSM \(PDF\)](#)
- **Ponencias.** Para ello se acreditan mostrando resumen o ponencia completa o grabación o programa de la fecha del evento.

Para egresar y sustentar el estudiante de posgrado debe cumplir con un idioma en maestría y dos idiomas en el doctorado.

APROBACIÓN DE TESIS FINAL Y CULMINACIÓN DE ESTUDIOS

Para el caso del Seminario de Tesis IV en Maestría y Seminario de Tesis VI en doctorado, se entrega la **versión preliminar de la tesis** completa para validar la investigación. Para aprobar el asignatura, la tesis debe estar finalizada y esta debe ser validada por el docente de manera explícita. Si ello no sucediera, se considera que la tesis aún no está terminada; por lo tanto, **no podría aprobar** el seminario respectivo.

En la entrega final, debe adjuntarse el correo o el mensaje de haber publicado el artículo correspondiente en una revista indexada en Scopus, WoS, Scielo, Catálogo Latindex 2.0 o revista acreditada por la UNMSM o de haber sido **enviado y/o** aceptado a una revista, con la evidencia correspondiente (revisar directiva para la publicación de artículos: <https://letras.unmsm.edu.pe/unidad-de-postgrado-de-letras/>).

Todos los avances por parte del estudiante-asesorado se entregarán en versión digital al correo institucional del docente y asesor con copia a repositoriopusgrado.flch@unmsm.edu.pe.

PAUTAS PARA LA ENTREGA DE INFORMES

El informe debe estar debidamente registrado, el docente del Seminario de tesis envía a repositoriopusgrado.flch@unmsm.pe

El PROMEDIO FINAL del estudiante es el resultado de las **5 calificaciones** – informes– enviadas en fecha al correo de repositoriopusgrado.flch@unmsm.pe. La falta de nota de uno o más informes no enviada en fecha es igual a cero (0).

FORMA DE ENTREGA DE INFORMES DEL DOCENTE DEL SEMINARIO

El docente envía los informes a repositoriopusgrado.flch@unmsm.pe, con copia al coordinador según el calendario de Seminario de Tesis, **con** el siguiente asunto:

Asunto: Informe N.º, maestría o doctorado, apellido paterno del alumno y apellido paterno del docente **con copia al coordinador**.

Ejemplo: Asunto: Informe 1/MG LITERATURA/VARGAS/GUERRERO

CALENDARIO DE SEMINARIO DE TESIS

SEMESTRE 2025-II

La asignatura comprende 16 semanas y la presentación de avances se indican en la siguiente tabla:

Avances de tesis de acuerdo con lo establecido en el silabo	Fecha por semana
1	15/09/2025
2	30/09/2025
3	15/10/2025
4	30/10/2025
5 (Final)	14/11/2025

* Tras la quinta entrega, en caso de los seminarios IV para maestría y VI para doctorado, el estudiante trabaja con su asesor para pulir detalles, corregir observaciones y preparar la versión final de la tesis.

* En el último seminario del programa el estudiante debe hacer llegar la tesis final en su versión preliminar (se sugiere tener en cuenta los requisitos de presentación de artículo indexado e idiomas. Para ello consulten las directivas y reglamentos. Pueden hacer las preguntas respectivas a su coordinador de especialidad).

* **Los asesores que cumplan con el compromiso de acompañar adecuadamente al estudiante hasta el final del semestre** recibirán una resolución de felicitación y/o ameritamiento.

Comité Directivo
Unidad de Posgrado
Facultad de Letras y Ciencias Humanas
Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Lima, 11 de agosto de 2025