

UNIVERSIDAD DE LIMA  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
CARRERA DE ARQUITECTURA  
UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS



**PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER EN ARQUITECTURA  
Y EL TÍTULO DE ARQUITECTO**

Normas internas de la Carrera de Arquitectura para Grados y Títulos,  
basadas en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima, y que entró en vigencia el 13 de agosto de 2018;  
aprobado por acuerdo de Consejo de Facultad de fecha 15 de abril de 2019, Acuerdo de Consejo de Facultad N° 050



## COMITÉ DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA

*Director de la Carrera de Arquitectura*

*Enrique Bonilla Di Tolla*

*Coordinadora de la Oficina de Grados y Títulos*

*Fiorella Silvana Arispe Sevilla*

*Coordinadora de la Oficina de Acreditación y Calidad*

*Alejandra Acevedo de los Ríos*

*Coordinador de la Oficina de Acreditación Carrera  
de Ingeniería Industrial*

*Marco Henrich Saavedra*

*Coordinadora del Área de Historia y  
Teoría de la Arquitectura*

*Cristina Dreifuss Serrano*



## CONTENIDO

GENERALIDADES .....	3
GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN ARQUITECTURA .....	4
TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO .....	6
DISPOSICIONES FINALES .....	17
ANEXOS .....	18



## GENERALIDADES

1. La Universidad de Lima otorga en nombre de la nación los grados académicos de bachiller, maestro y doctor, así como los títulos profesionales de licenciado a sus equivalentes para cada carrera.
  
2. Para tener la condición de egresado de la Carrera de Arquitectura se requiere:
  - a. Cumplir con el plan de estudios de la carrera, cuya sumatoria de créditos es 214, de los cuales 107 créditos, como mínimo, deben ser aprobados en la Universidad de Lima.
  - b. Presentar una constancia de prácticas pre profesionales cuya duración será de seis meses acumulables.
  - c. Acreditar el conocimiento de cualquiera de los siguientes idiomas: alemán, francés, inglés, italiano o portugués como lengua extranjera; o de las siguientes lenguas nativas: quechua y aimara. La acreditación del conocimiento o dominio del idioma extranjero o lengua nativa se efectúa con la presentación de certificados expedidos por institutos reconocidos por la Universidad de Lima.
  - d. Cumplir con todas las obligaciones y compromisos contraídos con la Universidad.
  
3. Las constancias de egresado son emitidas por la Dirección Universitaria de Servicios Académicos y Registro (DUSAR).



## GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN ARQUITECTURA

4. Para optar el grado académico de bachiller en Arquitectura se requiere:
  - a. Ser egresado de la Carrera de Arquitectura.
  - b. Haber aprobado un trabajo de investigación realizado en alguno de los seminarios:  
Seminario de Construcción, Seminario de urbanismo, Seminario de Historia y Teoría de la Arquitectura.
  - c. Cumplir con los demás requisitos que establezcan las normas que le sean aplicables.
5. El trabajo de investigación debe:
  - a. Haber sido elaborado por un máximo de cinco alumnos.
  - b. Ser avalado por el profesor del seminario correspondiente, quien se constituye como el asesor del trabajo de investigación.
  - c. No haber sido presentado previamente para la obtención del grado de bachiller, ni publicado en ningún repositorio académico o de investigación.
6. Luego de la entrega final de notas, los profesores de los seminarios de Construcción, Urbanismo, o Historia y Teoría de la Arquitectura, deberán enviar a la Unidad de Grados y Títulos un informe de los trabajos de investigación, donde se detallen la calificación y las observaciones que cada trabajo deberá subsanar. Esta revisión deberá considerar el cumplimiento de los estándares APA y la validación de originalidad.
7. Para iniciar el proceso para la obtención del grado académico de bachiller, el egresado debe presentar los siguiente:
  - a. La solicitud de aprobación del trabajo de investigación para obtener el grado académico de bachiller.
  - b. Un ejemplar impreso y digital en formato PDF y MS Word del trabajo de investigación, donde se levanten las observaciones del profesor de seminario.
  - c. El reporte de software Turnitin con informe de similitud inferior al 15 %.



8. La Unidad de Grados y Títulos designará un profesor jurado, quien revisará el documento. Esta revisión deberá considerar el cumplimiento de los estándares APA y la validación de originalidad.
9. Una vez aprobado el trabajo de investigación, los profesores jurados deberán firmar el Acta de Aprobación del Trabajo de investigación.
10. Para solicitar la emisión del diploma, el egresado deberá presentar lo siguiente a la Unidad de Grados y Títulos:
  - a. El Acta de Aprobación del Trabajo de investigación.
  - b. Un documento digital en formato PDF y MS Word de la versión final del trabajo de investigación aprobado.
  - c. El formato de autorización de publicación en el repositorio de la Universidad y su envío a SUNEDU.
  - d. El recibo de pago por los derechos correspondientes.
  - e. Finalmente, el egresado debe efectuar el trámite de manera virtual a través de la página web de la Universidad.

## TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO

- 11.** Para optar el título profesional de arquitecto se requiere:
    - a.** Contar con el grado académico de bachiller en Arquitectura.
    - b.** Aprobar una de las siguientes modalidades de titulación:
      - Modalidad I: Tesis.
      - Modalidad II: Trabajo de suficiencia profesional.
        - A. Proyecto profesional.
        - B. Proyecto de fin de carrera.
    - c.** Cumplir con las normas y procedimientos de la Carrera de Arquitectura.
  - 12.** De resultar aprobado en cualquiera de las modalidades previstas, su expediente pasará al Consejo de Facultad para el trámite correspondiente al otorgamiento del título profesional, el que será conferido posteriormente por el Consejo Directivo.
- 
- ### MODALIDAD I: TESIS
- 13.** La tesis (monografía, memoria gráfica, paneles y archivos de sustentación) se deberá inscribir en el ámbito de la Arquitectura o el Urbanismo, y podrá corresponder a cualquiera de los siguientes estudios:
    - a.** Investigación aplicada en los ámbitos Construcción, Historia o Urbanismo.
    - b.** Otros temas de investigación aprobados por la carrera, previa evaluación de la propuesta de investigación y siempre que correspondan al ámbito de la Arquitectura o el Urbanismo.
  - 14.** Para iniciar la elaboración de una tesis se deberá entregar el plan de trabajo a la Unidad de Grados y Títulos para que el Comité de Investigación lo revise y lo apruebe.
  - 15.** El plan de trabajo de la tesis deberá ajustarse a la estructura mínima de investigación (véase el anexo 3).

- 16.** Para inscribir una tesis deberá recogerse y presentarse en la Oficina de Grados y Títulos de la Carrera de Arquitectura la “Solicitud de aprobación de la tesis para optar el título de arquitecto”, adjuntando el plan de trabajo, el reporte del Turnitin inferior al 15 % de similitud y el comprobante de pago por el derecho de inscripción para su aprobación por el Comité de investigación.
- 17.** La elaboración de la tesis podrá realizarse de manera individual o en grupo de dos integrantes como máximo y podrá ser presentada hasta en tres oportunidades para su aprobación por el Comité de Investigación.
- 18.** Una vez el plan de trabajo sea aprobado, la Unidad de Grados y Títulos propondrá a la Dirección un profesor asesor para su nombramiento. El asesor nombrado revisará el plan de trabajo y emitirá un informe por escrito en el plazo máximo de treinta días calendario. El informe podrá indicar que el plan de trabajo ha sido aprobado, aprobado con observaciones (en este caso deberán listarse los aspectos observados) o rechazado (en este caso deberán indicarse las razones que sustenten el rechazo).
- 19.** A partir de la presentación del informe del asesor, el bachiller contará con diez meses de asesoría; el bachiller desarrollará la investigación bajo supervisión permanente del asesor asignado, y deberá concluirla dentro de la vigencia indicada. El asesor deberá presentar mensualmente un informe de asesoría la Unidad de Grados y Títulos. En caso de que el bachiller no se contacte con el asesor durante los primeros dos meses a partir de la inscripción del proyecto, el asesor debe presentar un informe dejando constancia de ello. Como consecuencia, la Unidad de Grados y Títulos cerrará el expediente.
- 20.** Terminada la investigación, el asesor informará por escrito a la Dirección sobre la aprobación de la tesis. El bachiller deberá presentar dos ejemplares anillados del trabajo a la Unidad de Grados y Títulos, el reporte del Turnitin inferior al 15% y un CD con los archivos digitales. La tesis no podrá ser entregada a la Unidad de Grados y Títulos antes del sexto mes de asesoría.



21. La Unidad de Grados y Títulos propondrá a la Dirección dos jurados para la revisión de la tesis en un plazo máximo de quince días calendario. Los miembros del jurado deberán ser profesores de la Universidad de Lima.
22. Los miembros del jurado nombrados tendrán treinta días calendario para emitir un informe que determine si la tesis está apta para ser sustentada o si recibe algunas observaciones.

Si la tesis fue observada, el jurado deberá consignar las observaciones en el formato “Levantamiento de observaciones de la tesis”.

El bachiller dispondrá de un plazo de treinta días calendario para levantar todas las observaciones; aquellas que son de fondo deberán ser revisadas con el apoyo del asesor. Levantadas las observaciones, cada jurado presentará por escrito a la Unidad de Grados y Títulos su informe final.

23. En el caso de que el bachiller no levante adecuadamente las observaciones en el tiempo previsto, el jurado deberá dejar constancia de ello en su informe final, otorgándosele un plazo adicional de quince días calendario para levantar las observaciones pendientes. Si después de ese plazo quedan observaciones pendientes por levantar, se otorgará un último plazo de quince días calendario. De no levantarse las observaciones en los plazos señalados, se procederá a cerrar el expediente del proceso de titulación.
24. Una vez levantadas las observaciones, el bachiller deberá enviar la monografía digital a la Unidad de Grados y Títulos, la que será enviada al asesor.
25. El asesor realizará una revisión final de la monografía, que implica la corrección de estilo, el procesamiento de esta por el software antiplagio, así como la verificación del cumplimiento de los estándares APA y el formato de la Biblioteca de la Universidad.



26. El bachiller tendrá un plazo máximo de tres meses a partir del envío de la monografía final al asesor para preparar los entregables necesarios para la sustentación, y para solicitar la fecha para la sustentación final oral.
27. El bachiller deberá presentar a la Unidad de Grados y Títulos cuatro ejemplares anillados de la memoria de la tesis, un ejemplar de la tesis empastada y dos ejemplares en formato digital, así como la constancia de pago del derecho de sustentación. La Unidad de Grados y Títulos fijará la fecha para la sustentación oral de la tesis en un plazo máximo de dos semanas (véase el anexo 4).
28. El bachiller deberá sustentar su proyecto de tesis en la sustentación oral pública.
29. Terminada la absolución de las preguntas formuladas por el jurado, este deliberará en privado la calificación final que merece el bachiller. Después de deliberar, el presidente del jurado comunicará de inmediato al bachiller la decisión tomada. Esta decisión tiene el carácter de inapelable.
30. El bachiller tendrá tres oportunidades para presentarse a esta modalidad. Si fuera desaprobado por tercera vez, deberá optar por alguna de las otras modalidades indicadas en el punto 11 del presente documento.
31. De resultar aprobado en la sustentación oral, el bachiller deberá entregar dos ejemplares de la versión final de la tesis a la Unidad de Grados y Títulos en versión digital, además del formato de autorización de publicación en el repositorio de la Universidad, debidamente llenado (véase el anexo 1).

**MODALIDAD II: TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL****A. PROYECTO PROFESIONAL**

32. Para la inscripción de un proyecto profesional, el postulante deberá contar con el grado académico de bachiller y cumplir con los siguientes requisitos:
- a. El trabajo podrá realizarse únicamente de manera individual.
  - b. Acreditar más de dos años de experiencia profesional en el ámbito de la Arquitectura, contados a partir de la culminación de su plan de estudios. Se deberá entregar el currículum documentado.
  - c. Acreditar ser coautor del proyecto que está presentando a la Carrera de Arquitectura para optar el título profesional de arquitecto, mediante la presentación de documentos administrativos que verifiquen la relación de correspondencia y que le reconozcan la responsabilidad del estudio o proyecto.
  - d. Presentar una carta de la empresa u organización en la que se realizó el proyecto profesional, en la que se autorice al bachiller el uso de la información del proyecto para fines de titulación y para la publicación del informe final tanto en el repositorio de la Universidad como en SUNEDU. La carta debe presentarse en original, en papel membretado con la firma y sello correspondientes.
  - e. Presentar en la Unidad de Grados y Títulos el formato GT-02 “Solicitud de aprobación de tesis o trabajo de suficiencia profesional para optar el título de arquitecto” y el comprobante de pago por derecho de inscripción de tema.
33. El proyecto profesional deberá cumplir con el formato de presentación de tesis y trabajos de investigación publicado en la Biblioteca, y su estructura deberá ajustarse a la estructura mínima del trabajo de suficiencia profesional – Proyecto profesional (véase el anexo 7).
- El proyecto profesional deberá estar comprendido dentro del ámbito de la Arquitectura o el Urbanismo, y deberá demostrar la aplicación de herramientas propias de la carrera.

34. La Unidad de Grados y Títulos propondrá a la Dirección, en un plazo máximo de quince días calendario, a dos profesores en calidad de jurados, con el objeto de revisar y evaluar la validez del proyecto presentado. Los jurados presentarán un informe por escrito en un plazo máximo de treinta días calendario.
  
35. Los jurados podrán calificar al proyecto profesional como aprobado, aprobado con observaciones o rechazado. Si los jurados aprueban el proyecto con observaciones, se deberán consignar las observaciones en el formato “Levantamiento de observaciones del trabajo de suficiencia profesional”.  
El bachiller dispondrá de un plazo de noventa días calendario para levantar todas las observaciones. Levantadas las observaciones, cada jurado presentará por escrito a la Unidad de Grados y Títulos su informe final (véase el anexo 8).
  
36. Si uno de los jurados rechaza el proyecto, la Comisión de Grados y Títulos procederá a nombrar un tercer jurado con las mismas responsabilidades y atribuciones; si este tercer jurado rechaza el proyecto, este quedará definitivamente rechazado y la sustentación oral será improcedente.
  
37. En el caso de que el bachiller no levante adecuadamente las observaciones en el tiempo previsto, el jurado deberá dejar constancia de ello en su informe final y otorgará un plazo adicional de quince días calendario para levantar las observaciones pendientes. Si después de ese plazo quedan observaciones pendientes por levantar, se otorgará un último plazo de quince días calendario. De no levantarse las observaciones en los plazos señalados, se procederá a cerrar el expediente del proceso de titulación.
  
38. Una vez levantadas las observaciones, el bachiller deberá enviar el proyecto profesional final digital a la Unidad de Grados y Títulos previa revisión de forma y estilo por su asesor.



39. El bachiller deberá presentar a la Unidad de Grados y Títulos un ejemplar del proyecto profesional empastado y dos ejemplares en formato digital, así como la constancia de pago de derechos de sustentación y el formato antiplagio de Turnitin inferior al 15 %. La Unidad de Grados y Títulos publicará la fecha para la sustentación pública del proyecto profesional en un plazo máximo de quince días calendario (véase el anexo 8).
40. El bachiller hará una exposición resumida del proyecto frente al jurado en la sustentación oral pública.
41. Terminada la absolución de las preguntas formuladas por el jurado, este deliberará en privado la calificación final que merece el bachiller. Después de deliberar, el presidente del jurado comunicará de inmediato al bachiller la decisión tomada. Esta decisión será comunicada de manera individual y tiene el carácter de inapelable.
42. El bachiller tendrá tres oportunidades para presentarse a esta modalidad. Si fuera desaprobado por tercera vez, deberá optar por alguna de las otras modalidades de titulación.
43. De resultar aprobado en la sustentación oral, el bachiller deberá entregar dos ejemplares de la versión final del proyecto profesional a la Unidad de Grados y Títulos en versión digital, además del formato de autorización de publicación en el repositorio de la Universidad, debidamente llenado.



## B. PROYECTO DE FIN DE CARRERA

44. Para la inscripción del proyecto de fin de carrera, el postulante deberá contar con el grado académico de bachiller, haber obtenido una calificación igual o mayor que 13 en el curso de Proyecto de Arquitectura X, y cumplir con los requisitos establecidos por la carrera. El tema del proyecto de fin de carrera tendrá una validez de 365 días calendario una vez obtenido el diploma de bachiller.
- El proyecto deberá inscribirse presentando en la Unidad de Grados y Títulos de la Carrera de Arquitectura (Torre B, piso 11) el formato GT-02 “Solicitud de aprobación de tesis o trabajo de suficiencia profesional para optar el título de arquitecto” y los requisitos establecidos en el anexo 6.
45. Los bachilleres que opten por la elaboración del proyecto de fin de carrera para obtener el título de arquitecto no deberán haber iniciado el trámite correspondiente para titulación en alguna de las otras modalidades.
46. La elaboración del proyecto de fin de carrera podrá realizarse de manera individual o en grupo de dos integrantes como máximo y deberá cumplir con la estructura mínima de la tesis. (Véase el anexo 5).
47. En caso de que uno de los miembros decidiera renunciar a la realización del trabajo, deberá presentar una carta dirigida al Comité de Grados y Títulos, indicando su renuncia al tema del proyecto, para permitir que su compañero, de manera individual, continúe con el desarrollo del trabajo.
48. Presentado el trabajo, la Unidad de Grados y Títulos propondrá a la dirección de la carrera un profesor asesor en un plazo máximo de dos semanas para su nombramiento. El asesor nombrado revisará, en un plazo de treinta días calendario, los documentos elaborados por los alumnos (monografía y planos a nivel de pre-anteproyecto), y



presentará un informe inicial con las observaciones a la Unidad de Grados y Títulos que serán comunicadas a los bachilleres.

49. A partir de la presentación del informe inicial, los bachilleres tendrán un plazo máximo de ocho meses para desarrollar el proyecto y lograr la aprobación del profesor asesor.
50. El asesor deberá registrar actas de todas las reuniones con el bachiller, las cuales serán presentadas por el asesor a la Unidad de Grados y Títulos como sustento del proceso de asesoría. Las asesorías se darán, como mínimo, tres veces al mes. El trabajo no podrá ser entregado a la Unidad de Grados y Títulos antes del quinto mes de asesoría.
51. En caso de que el bachiller no se contacte con el asesor durante los primeros dos meses a partir de la inscripción del proyecto, el asesor debe presentar un informe dejando constancia de ello. Como consecuencia, la Unidad de Grados y Títulos cerrará el expediente.
52. Una vez concluido el proceso de asesoría, el asesor presentará un informe final a la Unidad de Grados y Títulos sobre la aprobación del proyecto. Dicha aprobación implica el procesamiento del trabajo por el software antiplagio Turnitin así como la verificación del cumplimiento de los estándares APA y del formato de presentación de Biblioteca. El informe deberá indicar si el proyecto está apto para pasar a manos del jurado. El bachiller deberá presentar dos ejemplares anillados de la monografía, dos ejemplares de los planos del proyecto y dos ejemplares en formato digital a la Unidad de Grados y Títulos (véase el anexo 6).
53. La Unidad de Grados y Títulos elaborará un informe de revisión de contenidos y de estilo que se entregará a los jurados y al asesor.



54. La Unidad de Grados y Títulos propondrá a la Dirección dos jurados para la revisión de la tesis en un plazo máximo de quince días calendario. Los miembros del jurado deberán ser profesores de la Universidad de Lima.
55. Los miembros del jurado nombrados tendrán treinta días calendario para emitir un informe que determine si el trabajo está apto para ser sustentado o si deberá observarlo.  
Si el trabajo fue observado, el jurado deberá consignar las observaciones en el formato “Levantamiento de observaciones del proyecto de fin de carrera”.  
  
Los bachilleres dispondrán de un plazo de treinta días calendario para levantar todas las observaciones; aquellas que son de fondo deberán ser revisadas con el apoyo del asesor. Levantadas las observaciones, cada jurado presentará por escrito a la Unidad de Grados y Títulos su informe final.
56. En el caso de que el bachiller no levante adecuadamente las observaciones en el tiempo previsto, el jurado deberá dejar constancia de ello en su informe final y deberá otorgar un plazo adicional de quince días calendario para levantar las observaciones pendientes. Si después de ese plazo quedan observaciones pendientes por levantar, se otorgará un último plazo de quince días calendario. De no levantarse las observaciones en los plazos señalados, se procederá a cerrar el expediente del proceso de titulación.
57. Una vez levantadas las observaciones, los bachilleres deberán presentar la monografía final digital a la Unidad de Grados y Títulos, que será enviada al asesor.
58. El asesor realizará una revisión final del proyecto (monografía, planos, memoria gráfica, paneles, maquetas y archivos de sustentación). La revisión de la monografía implica la corrección de estilo, el procesamiento de esta por el software antiplagio, así como la verificación del cumplimiento de los estándares APA y el formato de la Biblioteca de la Universidad.

59. Los bachilleres tendrán un plazo máximo de tres meses, contados a partir del envío de la monografía final al asesor, para preparar los entregables con los que sustentar y solicitar fecha para la sustentación final oral.
60. Los bachilleres deberán presentar a la Unidad de Grados y Títulos cuatro ejemplares anillados de la memoria de la tesis, dos ejemplares en formato digital, así como la constancia de pago de derecho de sustentación. La Unidad de Grados y Títulos fijará la fecha para la sustentación oral de la tesis en un plazo máximo de dos semanas.
61. En la sustentación oral pública:
  - a. El bachiller deberá sustentar su proyecto de fin de carrera.
  - b. Si el proyecto fue desarrollado en grupo, los integrantes deberán sustentar al mismo tiempo, con el mismo jurado. Las preguntas de los jurados y del presidente de la mesa serán dirigidas a cada alumno.
62. Terminada la absolución de las preguntas formuladas por el jurado, este deliberará en privado la calificación final que merecen los bachilleres. Después de deliberar, el presidente del jurado comunicará de inmediato a los bachilleres la decisión tomada. Esta decisión será comunicada de manera individual y tiene el carácter de inapelable.
63. El bachiller tendrá tres oportunidades para presentarse a esta modalidad. Si fuera desaprobado por tercera vez, deberá optar por alguna de las otras modalidades indicadas en el presente documento.

Si el (los) bachiller (es) no concluye el proceso de titulación en las fechas estipuladas, la Unidad de Grados y Títulos de la Carrera de Arquitectura notificará al (a los) bachiller(es) el nuevo plazo de 6 meses para la presentación de su proyecto haciendo uso de su segunda oportunidad. En caso de no presentarse a los seis meses perderá automáticamente la segunda oportunidad y de no concluir con el proceso de titulación el(los) bachiller(es), tendrá(n) una última oportunidad y se les notificará un plazo



máximo de 6 meses adicionales para inscribir su Trabajo de Suficiencia Profesional Proyecto de Fin de Carrera como tercer y último intento. De no culminar de manera satisfactoria el proceso de titulación a la tercera oportunidad, deberá optar por alguna de las otras modalidades de titulación.

64. De resultar aprobado en la sustentación oral, el bachiller deberá entregar un ejemplar del trabajo empastado y un ejemplar digital de la versión final del proyecto a la Unidad de Grados y Títulos, además del formato de autorización de publicación en el repositorio de la Universidad, debidamente llenado (véase el anexo 1).



## DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA:** El bachiller que haya aprobado alguna de las modalidades de titulación y que desee colegiarse en el Colegio de Arquitectos del Perú podrá solicitar a la Unidad de Grados y Títulos una copia del acta de titulación después de haber obtenido el diploma de título profesional.
- SEGUNDA:** Los estudiantes que hayan iniciado sus estudios universitarios antes de la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220 podrán optar de manera automática el grado académico de bachiller, luego de haber obtenido la condición de egresado y haber cumplido el trámite correspondiente.
- TERCERA:** Los bachilleres que no hayan iniciado el proceso de titulación a la fecha de entrada en vigencia de estos procedimientos están sujetos a las modalidades de titulación aquí indicadas.
- CUARTA:** Los casos no previstos en el presente documento serán resueltos por el decano de la Facultad, en coordinación con la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad de Lima, y ratificados por el Consejo de Facultad.
- QUINTA:** El presente documento complementa el Reglamento General de Grados y Títulos vigente desde el 13 de agosto de 2018.



## ANEXO 1 A: AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Tesis

Trabajo Suficiencia Profesional

Trabajo de Investigación

(Marcar según corresponda)

### 1. Identificación del Autor

Apellidos y nombres:	
Dirección:	
Teléfono:	Correo electrónico:

### 2. Identificación de la Tesis/Trab. Sufic. profesional / Trab. de Investigación

Bachillerato

Título/Licenciatura

Maestría

Facultad:
Carrera:
Maestría:
Título o Grado:
Profesor Asesor:

Título:
.....
.....

### 3. Autorización de Publicación (1)

A través de este medio hago entrega de la versión digital final del documento presentado y aprobado. Asimismo, autorizo a la Universidad de Lima a su publicación en el Repositorio Institucional de acceso abierto y en el catálogo en línea de la Biblioteca, a través del cual estará disponible para consulta pública.

Reconozco la originalidad de mi trabajo y estoy informado de que mantengo la propiedad intelectual del mismo. Además, tengo conocimiento de que soy libre de editarla nuevamente en su forma presente o adaptarlo.

También tomo conocimiento de que, por disposición legal, la dirección electrónica (URL) correspondiente será remitida a la SUNEDU.

Lima,.....de ..... de 20.....

Firma.....

Apellidos y nombres .....

Tipo Documento ..... Nro .....



**ANEXO 1 B: AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN**  
(con restricción)

Tesis  Trabajo Suficiencia Profesional   
(Marcar según corresponda) Trabajo de Investigación

**1. Identificación del Autor**

Apellidos y nombres:	
Dirección:	
Teléfono:	Correo electrónico:

**2. Identificación de la Tesis / Trab. Sufic. profesional / Trab. de Investigación**

Bachillerato  Título/Licenciatura  Maestría

Facultad:
Carrera:
Maestría:
Título o Grado:
Profesor Asesor:

Título:
.....
.....

**3. Autorización de Publicación con restricción temporal:**

1 año  2 años

A través de este medio hago entrega de la versión digital final del documento presentado y aprobado. Asimismo, autorizo a la Universidad de Lima a su publicación en el Repositorio Institucional de acceso abierto y en el catálogo en línea de la Biblioteca, a través del cual estará disponible para consulta pública, una vez pasado el período antes indicado.

Reconozco la originalidad de mi trabajo y estoy informado de que mantengo la propiedad intelectual del mismo. Además, tengo conocimiento de que soy libre de editarla nuevamente en su forma presente o adaptarlo.

Lima,.....de ..... de 20....

Firma .....

Apellidos y nombres .....

Tipo Documento ..... Nro .....

\* En caso de ser dos o más autores se debe llenar un formato por cada uno.



#### ANEXO 2: DECLARACIÓN JURADA DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con código \_\_\_\_\_ y DNI N° \_\_\_\_\_, estudiante de la carrera de \_\_\_\_\_ de la Universidad de Lima, dejo expresa constancia de ser coautor del Plan de Trabajo de Investigación / Trabajo de Investigación desarrollado en el periodo académico \_\_\_\_\_, al que hemos titulado: \_\_\_\_\_.

Asimismo, como integrante del grupo del trabajo de investigación que antecede, **DECLARO** que, de no poder continuar con mi participación en el grupo por alguna causa y a efectos de no perjudicar la integridad de la investigación, **CEDO** de manera gratuita y exclusiva a favor del grupo en su conjunto mis derechos patrimoniales de coautor, privilegiando el resultado de la investigación, que es el objetivo del proceso educativo. Esta cesión se hace sin ningún tipo de reserva ni limitación.

De la misma manera, declaro voluntariamente que, en el supuesto de presentarse alguna controversia sobre los alcances, aplicación o ejecución de la presente declaración jurada, **RENUNCIÓ** a todo reclamo ante las autoridades académicas de la Universidad de Lima o ante las autoridades administrativas o judiciales de la República del Perú.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

##### CEDENTE

Firma \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos \_\_\_\_\_

Código \_\_\_\_\_

##### CESIONARIO 1

Firma \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos \_\_\_\_\_

Código \_\_\_\_\_

##### CESIONARIO 2

Firma \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos \_\_\_\_\_

Código \_\_\_\_\_

##### CESIONARIO 3

Firma \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

##### CESIONARIO 4

Firma \_\_\_\_\_

Nombres y apellidos \_\_\_\_\_

Código \_\_\_\_\_



## **ANEXO 3: ESTRUCTURA MÍNIMA DE LA TESIS<sup>1</sup>**

Título de la Tesis y subtítulo.

Índice general  
Índice de tablas  
Índice de figuras  
Índice de láminas  
Índice de anexos

**Introducción.**

### **CAPÍTULO 1**

#### **1 Generalidades**

Explicar la problemática de la investigación

##### 1.1 Tema:

Presentar el tema y sustentar su relevancia como proyecto de investigación en Arquitectura o Urbanismo.

##### 1.2 Justificación del tema

##### 1.3 Planteamiento del problema:

Se indicarán las necesidades, carencias o conflictos que se detectan en el área de estudio elegida que hacen necesario una investigación.

#### **2 Objetivos de la investigación**

##### 2.1 Objetivo(s) general (es):

Expresa el propósito del estudio de la investigación.

##### 2.2 Objetivos específicos:

Expresan las acciones que se desean alcanzar durante el desarrollo de la investigación, deben facilitar el cumplimiento del objetivo general.

#### **3 Hipótesis del trabajo:**

Es una proposición tentativa acerca del problema de investigación planteado, que se apoya en conocimientos organizados y sistematizados. La hipótesis deberá ser contrastada durante el desarrollo de la investigación

#### **4 Alcances y limitaciones de la investigación**

#### **5 Diseño de la investigación**

---

<sup>1</sup> El Informe deberá seguir el Formato de Presentación de Tesis y Trabajos de Investigación <http://www.ulima.edu.pe/departamento/biblioteca/formato-de-presentacion-para-tesis-y/o-trabajos-de-investigacion>



## 6 Metodología de la investigación

- 6.1 Forma de consulta de la información
- 6.2 Forma de recopilación de la información
- 5.3 Forma de análisis de la información
- 5.4 Forma de presentación de la información

## CAPÍTULO 2

### 1 Marco Referencial

- 1.1 Estudio de experiencias anteriores, establecer similitudes, diferencias y aportes que utilizará en su investigación. Realizar una línea del tiempo.
- 1.2 Estudio de casos análogos

## CAPÍTULO 3

### 1 Marco Teórico

- 1.1 Base teórica:  
Conjunto de teorías sobre las que se sustenta el proyecto. Visión general del autor.
- 1.2 Glosario de términos

## CAPÍTULO 4

### 1 Desarrollo de la investigación

Dos o tres subcapítulos donde se desarrolle los principales temas investigados y se expliquen los nuevos enfoques utilizados.  
El título de dichos capítulos es a criterio del investigador y debe referirse al tema tratado.

## CAPÍTULO 5

Conclusiones finales de la investigación

## ANEXOS



## REFERENCIAS

Presentar una lista en orden alfabético de todas las fuentes consultadas que han servido para fundamentar su propuesta. La bibliografía debe contar con las normas APA. Indicar las fuentes virtuales utilizadas, estas deben hacer referencia a fuentes oficiales de información.

## BIBLIOGRAFÍA:

Presentar una lista en orden alfabético de todas las fuentes consultadas que han servido para fundamentar su propuesta. La bibliografía debe contar con las normas APA. Indicar las fuentes virtuales utilizadas, estas deben hacer referencia a fuentes oficiales de información.



## **ANEXO 4: ETAPAS Y ENTREGABLES DE LA TESIS**

### **1. DOCUMENTOS PARA ASESOR**

- 01 Monografía corregida, impresa y anillada.
- 01 CD con la Monografía en formato Word y PDF.
- Reporte de Turnitin.

### **2. DOCUMENTOS PARA JURADOS**

- 02 Monografías impresas y anilladas.
- 02 CD con la Monografía en Word y PDF.

### **3. DOCUMENTOS PARA SUSTENTAR**

- 01 Monografía empastada con tapa rígida
- 04 Memorias de la Tesis (Formato A4 anillado, diseño libre acorde al tema, considerar contenido 80% gráfico).
- 07 Paneles mínimo impresos en alta calidad Formato A1 sobre base de Foam.
- Power Point u otro formato de sustentación.

### **4. DOCUMENTOS PARA REPOSITORIO EN BIBLIOTECA**

Se entregará 02 CD con (\*):

- Monografía en PDF compilada.
- Paneles en PDF.
- Apoyo audiovisual.
- Reporte de Software Antiplagio Turnitin de la monografía.
- 1 abstract de 300 a 500 palabras de la Investigación en español e inglés revisado por el asesor.
- Formato de autorización de publicación firmada y escaneada.
- Carátula del CD: Debe contener la misma información de la carátula de la Tesis. El diseño de la carátula deberá estar relacionado al tema y contener el título completo. En la contra carátula consignar la siguiente información:

Modalidad:	Tesis
Título:	
Bachiller(es):	
Fecha Sustentación:	
Fecha Inscripción:	
Nomenclatura (*)	

(\*) El nombre del archivo estará compuesto por la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad (018), un guion bajo, el número de documento de identidad, un guion bajo y la abreviatura del grado o título (B, T o M):  
**T018\_07705252\_T**

---

**ANEXO 5: ESTRUCTURA MÍNIMA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL  
PROYECTO DE FIN DE CARRERA**

---

Título de la investigación y subtítulo

Índice general  
Índice de tablas  
Índice de figuras  
Índice de láminas  
Introducción

## **1. CAPÍTULO 1**

### **1.1. Generalidades**

Explicar la problemática de la investigación.

#### 1.1.1 Tema:

Presentar el tema y sustentar su relevancia como proyecto de investigación en Arquitectura o Urbanismo.

#### 1.1.2 Justificación del tema.

#### 1.1.3 Planteamiento del problema:

Se indicarán las necesidades, carencias o conflictos que se detectan en el área de estudio elegida que hacen necesario una investigación.

### **1.2. Objetivos de la investigación**

#### 1.2.1 Objetivo(s) general (es):

Expresa el propósito del estudio de la investigación.

#### 1.2.2 Objetivos específicos:

Expresan las acciones que se desean alcanzar durante el desarrollo de la investigación, deben facilitar el cumplimiento del objetivo general.

#### **1.3 Supuesto básico de investigación:**

Proposición tentativa acerca del problema de investigación planteado, que se apoya en conocimientos organizados y sistematizados. El supuesto básico de Investigación deberá ser contrastado durante el desarrollo de la investigación.

#### **1.4 Alcances y limitaciones**

##### 1.4.1 De la investigación

##### 1.4.2 Del proyecto



### 1.5 Diseño de la investigación

#### 1.6 Metodología de la investigación

1.6.1 Forma de consulta y recopilación de la información

1.6.2 Forma de análisis de la información

1.6.3 Forma de presentación de la información

## 2. CAPÍTULO 2: Marco histórico – referencial

Estudio de experiencias anteriores. Establecer similitudes, diferencias y aportes que utilizará en su investigación.

### 2.1. Antecedentes Históricos del Lugar

Historia relevante del lugar, macro distrito.

### 2.2. Antecedentes Históricos del Tema o Institución

Línea de tiempo: aparición, evolución, actualidad.

### 2.3. Datos actualizados del distrito

Línea de tiempo: censos, datos cuantitativos, lo cultural, lo social.

### 2.4. Conclusiones parciales

## 3. CAPÍTULO 3: Marco teórico

### 3.1. Base teórica

Estado del arte.

Conjunto de teorías que sustenten el tema de investigación.

Enfoques de autores.

Conjunto de teorías sobre las que se sustenta el proyecto. Visión general del autor.

### 3.2. Base conceptual

Sustento teórico de la propuesta del proyecto.

### 3.3. Glosario de terminología relevante

### 3.4. Conclusiones parciales

## 4. CAPÍTULO 4: Marco normativo

### 4.1. Estándares arquitectónicos

Neufert, Plazola, Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, cuadros o gráficos, síntesis, la norma completa puede ir en anexos.



#### **4.2. Instituciones afines**

#### **4.3. Conclusiones parciales**

### **5. CAPÍTULO 5: Marco operativo**

Metodología de análisis de los Casos Análogos.

Describir las variables y mencionar los proyectos (06 proyectos entre nacionales e internacionales de los cuales 03 casos son referentes al programa arquitectónico y 03 tratan sobre estrategias proyectuales.)

#### **5.1. Estudio de casos análogos.**

#### **5.2. Cuadro Comparativo y gráficos de casos análogos estableciendo ratios.**

#### **5.3. Conclusiones parciales.**

### **6. CAPÍTULO 6: Marco contextual**

#### **6.1. Análisis del lugar**

#### **6.2. Redes de equipamiento y radio de influencia**

#### **6.3. Variables del lugar**

#### **6.4. Conclusiones parciales**

### **7. CAPÍTULO 7: Conclusiones finales de la investigación**

Conclusiones finales de la investigación.

### **8. CAPÍTULO 8**

#### **8.1. Proyecto**

8.1.1. Toma de partido y estrategias proyectuales

8.1.2. Programa arquitectónico

8.1.3. Cálculo de usuarios

8.1.4. Programa con cabida

8.1.5. Viabilidad

Cuadro con el costo aproximado de la obra y las formas de financiamiento del proyecto



### **8.2. Cronograma de trabajo de investigación:**

Señalar las actividades para la realización del estudio, indicar el tiempo estimado para la realización del trabajo de investigación.

### **9. REFERENCIAS**

Presentar una lista en orden alfabético de todas las fuentes citadas que han servido para fundamentar su propuesta. Las referencias deben contar con las normas APA. Indicar las fuentes virtuales utilizadas, estas deben hacer referencia a fuentes oficiales de información.

### **10. BIBLIOGRAFÍA**

Presentar una lista en orden alfabético de todas las fuentes consultadas que han servido para fundamentar su propuesta. La bibliografía debe contar con las normas APA. Indicar las fuentes virtuales utilizadas, estas deben hacer referencia a fuentes oficiales de información.

### **11. ANEXOS**

**ANEXO 6: ETAPAS Y ENTREGABLES**  
**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL - PROYECTO DE FIN DE CARRERA**

---

**1. DOCUMENTOS PARA ASESOR**

- 01 Monografía corregida, impresa a doble cara y anillada.
- Planos impresos y doblados formato A2 o A3.
- 01 Cd con Monografía en PDF, Planos en PDF y Autocad, presentaciones de sustentación parcial y final, paneles en PDF, imágenes de las maquetas y vistas en 3D (si se realizaron).
- Informe de Turnitin (el reporte no deberá ser superior al 15%)

**2. DOCUMENTOS PARA JURADOS**

- 02 Monografías impresas a doble cara y anilladas.
- 02 Juegos de planos de arquitectura doblados en formato A2 o A3 con tapas rígidas.
- 02 Juegos de planos de especialidades doblados en formato A2 o A3 con tapas rígidas.
- 02 CD con la Monografía en PDF, planos de arquitectura con expresión gráfica y planos de especialidades en formato DWG y PDF. Incluir reporte de Turnitin, imágenes de las maquetas y vistas en 3D (si se realizaron).

**3. DOCUMENTOS PARA SUSTENTAR**

- 01 Monografía empastada con tapa rígida. La tapa del Trabajo de Suficiencia Profesional – Proyecto de Fin de Carrera deberá contener la misma información de la carátula interior con los nombres del (de los) bachiller(es) y del asesor completos como figuran en el DNI.
- 04 Memorias del Trabajo de Suficiencia Profesional – Proyecto de Fin de Carrera (Formato A4 anillado, diseño libre acorde al tema, considerar contenido 80% gráfico).
- 07 Paneles (mínimo) impresos en alta calidad Formato A1 sobre base de Foam blanco.
- Maquetas y/o vistas digitales de alta calidad y recorrido virtual (previa coordinación con el asesor).
- 01 expediente de planos de arquitectura y 01 expediente de planos de especialidades con tapa rígida y membrete doblados en formato A2 o A3.
- Power Point u otro formato de sustentación (tiempo de sustentación 60 min).
- Reporte Software Antiplagio Turnitin de la monografía.
- Record académico y consolidado de notas (si es grupal de cada bachiller).

**4. DOCUMENTOS PARA REPOSITORIO EN BIBLIOTECA**

Se entregarán 02 CD o DVD con (\*):

- Contenido Primer CD:
  - . Monografía en PDF (incluyendo láminas).
  - . El (los) formato(s) de autorización de publicación firmado y escaneado.
  - . Informe y reporte del Software Antiplagio Turnitin de la monografía.

- Contenido del segundo CD:
  - . Monografía en PDF (incluyendo láminas).
  - . Planos en PDF.
  - . Paneles en PDF (07 paneles compilados).
  - . Apoyo audiovisual.
  - . Informe y reporte de Software Antiplagio Turnitin de la monografía.
  - . 1 abstract de 300 a 500 palabras de la Investigación en español e inglés revisado por el asesor.

La carátula de los CD debe contener la misma información de la carátula del Trabajo de Suficiencia Profesional – Proyecto de Fin de Carrera. El diseño de la carátula deberá estar relacionado al tema y contener el título completo. En la contra carátula consignar la siguiente información:

Modalidad:	Trabajo de Suficiencia Profesional – Proyecto de Fin de Carrera.
Título:	
Bachiller(es):	
Fecha Sustentación:	
Fecha Inscripción:	
Nomenclatura (*)	(*) El nombre del archivo estará compuesto por la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad (018), un guion bajo, el número de documento de identidad, un guion bajo y la abreviatura del grado o título (B, T o M): <b>T018_07705252_T</b>

Organizar las carpetas de acuerdo al documento Requisitos de entrega de la tesis.



## ANEXO 7: ESTRUCTURA MÍNIMA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PROYECTO PROFESIONAL

---

Título del Trabajo de Suficiencia Profesional.

Índice general  
Índice de tablas  
Índice de figuras  
Índice de láminas  
Índice de anexos

### Introducción.

#### CAPÍTULO 1

##### 1. Generalidades

Explicar la problemática del trabajo.

1.1 Tema:

Presentar el tema y sustentar su relevancia como proyecto de Arquitectura o Urbanismo.

1.2 Justificación del tema

1.3 Planteamiento del problema:

Se indicarán las necesidades, carencias o conflictos que se detectan en el área de estudio elegida.

##### 2. Objetivos de la investigación

1.4 Objetivo(s) general (es):

Expresa el propósito del trabajo.

1.5 Objetivos específicos:

Expresan las acciones que se desean alcanzar durante el desarrollo del trabajo, deben facilitar el cumplimiento del objetivo general.

##### 3 Alcances y limitaciones del trabajo.

#### CAPÍTULO 2: Situación Inicial

2.1 Estudio de experiencias anteriores, establecer similitudes, diferencias y aportes que utilizará en su trabajo.

2.2 Estudio de casos análogos



## **CAPÍTULO 3: Marco Teórico**

### 3.1 Base teórica:

Conjunto de teorías sobre las que se sustenta el proyecto. Visión general del autor.

### 3.2 Glosario de términos

## **CAPÍTULO 4: Marco normativo**

### 4.1 Estándares arquitectónicos

Neufert, Plazola, Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, otros reglamentos afines, cuadros o gráficos, síntesis.

### 4.2 Instituciones afines

## **CAPÍTULO 5: Marco contextual**

### 5.2 Análisis del lugar

### 5.1 Redes de equipamiento y radio de influencia

## **CAPÍTULO 6: Proyecto**

### 6.1 Toma de partido y estrategias proyectuales

### 6.2 Programa arquitectónico

### 6.3 Cálculo de usuarios

### 6.4 Programa con cabida

### 6.5 Viabilidad

Cuadro con el costo aproximado de la obra y las formas de financiamiento del proyecto

### 6.6 Evaluación de resultados y definición de mecanismos para asegurar la continuidad y proyección futura.

## **CAPÍTULO 7: Conclusiones finales**

Conclusiones finales del trabajo.

## **ANEXOS**



## REFERENCIAS

Presentar una lista en orden alfabético de todas las fuentes consultadas que han servido para fundamentar su propuesta. La bibliografía debe contar con las normas APA. Indicar las fuentes virtuales utilizadas, estas deben hacer referencia a fuentes oficiales de información.

## BIBLIOGRAFÍA:

Presentar una lista en orden alfabético de todas las fuentes consultadas que han servido para fundamentar su propuesta. La bibliografía debe contar con las normas APA. Indicar las fuentes virtuales utilizadas, estas deben hacer referencia a fuentes oficiales de información.



**ANEXO 8: ETAPAS Y ENTREGABLES DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**  
**PROYECTO PROFESIONAL**

---

**1. DOCUMENTOS PARA JURADOS**

- 02 Monografías impresas a doble cara y anilladas.
- 02 Juegos de planos de arquitectura doblados en formato A2 o A3 con tapas rígidas.
- 02 Juegos de planos de especialidades doblados en formato A2 o A3 con tapas rígidas.
- 02 CD con la Monografía en PDF, planos de arquitectura con expresión gráfica y planos de especialidades en formato DWG y PDF. Incluir reporte de Turnitin inferior al 15%, imágenes de las maquetas y vistas en 3D (si se realizaron).

**2. DOCUMENTOS PARA SUSTENTAR**

- 01 Monografía con tapa rígida (Tesis empastada). La tapa de la tesis deberá contener la misma información de la carátula de la tesis con los nombres del (de los) bachiller(es) y del asesor completos como figuran en el DNI.
- 07 Paneles (mínimo) impresos en alta calidad Formato A1 sobre base de Foam.
- Maquetas y/o vistas digitales de alta calidad y recorrido virtual.
- 01 expediente de planos Arquitectura y 01 expediente de planos de especialidades con tapa rígida y membrete doblados en formato A2 o A3.
- Power Point u otro formato de sustentación.
- Reporte del Software Antiplagio Turnitin de la monografía inferior al 15%.
- Record académico y consolidado de notas

**3. DOCUMENTOS PARA REPOSITORIO EN BIBLIOTECA**

Se entregarán 02 CD o DVD con (\*):

- Contenido Primer CD:
  - . Monografía en PDF (incluyendo láminas).
  - . El formato de autorización de publicación firmado y escaneado.
  - . Informe y reporte del Software Antiplagio Turnitin de la monografía.
- Contenido del segundo CD:
  - . Monografía en PDF (incluyendo láminas).
  - . Planos en PDF.
  - . Paneles en PDF (07 paneles compilados).
  - . Apoyo audiovisual.
  - . Informe y reporte de Software Antiplagio Turnitin de la monografía.
  - . 1 abstract de 300 a 500 palabras de la Investigación en español e inglés revisado por el asesor.



La carátula de los CD debe contener la misma información de la carátula de la Tesis. Diseño de la carátula relacionado al tema y título completo de la Tesis y en la contra carátula consignar la siguiente información:

Modalidad:	
Título:	
Bachiller(es):	
Fecha Sustentación:	
Fecha Inscripción:	
Nomenclatura (*)	

(\*) El nombre del archivo estará compuesto por la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad (018), un guion bajo, el número de documento de identidad, un guion bajo y la abreviatura del grado o título (B, T o M):  
**T018\_07705252\_T**

Organizar las carpetas de acuerdo al documento Requisitos de entrega de la tesis.



## **ANEXO 09: LINEAMIENTOS PARA LA SUSTENTACIÓN ORAL PARA OPTAR GRADOS Y TÍTULOS DE MANERA REMOTA CARRERA DE ARQUITECTURA.**

---

El objetivo del presente documento, es comunicar el proceso establecido para las sustentaciones orales en remoto de la Carrera de Arquitectura acorde a los Líneamientos emitidos por la Universidad de Lima, publicados el 27 de abril del 2020 en el siguiente portal oficial de la Universidad:

<http://www.ulima.edu.pe/ulima/lineamientos-para-la-sustentacion-oral-para-optar-grados-y-titulos-de-manera-remota>

### **1. ACCIONES PREVIAS A LA SUSTENTACIÓN:**

- 1.1. Los requisitos y documentos requeridos para sustentar son los mismos que exige la sustentación presencial del documento “Procedimientos para optar el grado de Bachiller en Arquitectura y el Título de Arquitecto”, que figuran en los anexos 4, 6 y 8, adaptados a su versión digital. En los **anexos 11, 12 y 13** se precisan las adaptaciones a medios digitales.
- 1.2. La Unidad de grados y títulos de la Carrera le comunicará al egresado los requisitos necesarios para una buena conexión a la plataforma Blackboard Collaborate y, en coordinación con el asesor, deberá realizar las sesiones de prueba necesarias para garantizar la conexión para asegurar que cuenta con las facilidades técnicas necesarias en la plataforma Blackboard Collaborate.
- 1.3. La Unidad de Grados y Títulos verifica que los miembros del jurado y el egresado cuenten con una conexión a internet estable y que funcionen adecuadamente el audio y video de cada uno, una semana antes de la sustentación.
- 1.4. Cada egresado deberá autorizar que el acto de sustentación oral se realice por medios remotos y acompañar la conformidad para que la sesión sea grabada especificando con firma digital en el formato Anexo 10.
- 1.5. La Unidad de Grados y Títulos deberá notificar y asegurar la participación del egresado, del asesor y de los miembros del jurado en la fecha y hora, 15 días antes de la sustentación.
- 1.6. La Unidad de Grados y Títulos comunica con 48 horas de anticipación al egresado y al jurado el enlace en la plataforma virtual asignada para la sustentación. Asimismo, publica en el portal Miulima los datos correspondientes al nombre del egresado, el título de la tesis, del trabajo de investigación o del trabajo de suficiencia profesional, la fecha y hora de la sustentación y el enlace de la sesión.
- 1.7. Tanto los miembros del jurado como el (los) egresado(s) deberán asistir con vestimenta formal.
- 1.8. Los egresados deberán conectarse al enlace de la plataforma virtual asignada para la sustentación mínimo una hora antes para practicar y organizar su material de exposición.



- 1.9. Tanto los miembros del jurado como el (los) egresado(s) deben coincidir en la plataforma virtual 10 minutos antes de la hora de la sustentación. El presidente del jurado debe asegurarse de que funcionen el audio y el video de los participantes, así como los archivos que se utilicen. Se debe precisar que los jurados deben ser instruidos previamente, con días de anticipación, sobre los protocolos de sustentación.
- 1.10. En caso de que el egresado no se conecte a la sesión a tiempo se le otorgará una tolerancia máxima de 10 minutos. Pasado este plazo se procederá a la cancelación de la sustentación. Solo en situaciones de fuerza mayor que deberán justificarse ante la Unidad de Grados y Títulos se notificará al egresado si procede una reprogramación de la sustentación.
- 1.11. Para que se inicie la sustentación deben estar presentes los tres miembros del jurado.
- 1.12. Los miembros del jurado tienen el rol de moderador en la plataforma virtual. El egresado tiene el rol de presentador.
- 1.13. El presidente del jurado debe crear un grupo integrado solo por los miembros del jurado, que se empleará en la etapa de la deliberación.

## 2. DE LA SUSTENTACIÓN.

- 2.1. Se utilizará la plataforma Blackboard Collaborate como medio en remoto para la sustentación oral. Sin embargo queda abierta la posibilidad de usar links de plataformas complementarias como Youtube o páginas Web creadas por los bachilleres para mostrar sus contenidos gráficos. Se precisa que, dos semanas antes de la sustentación, los jurados deben recibir la memoria, paneles y planos finales.
- 2.2. El presidente del jurado debe iniciar la grabación de la sesión en la plataforma virtual. Luego, presenta al jurado y precisa los lineamientos que regirán la sustentación. En esta etapa el jurado mantiene activo audio y video.
- 2.3. Luego de la presentación, el presidente del jurado cede la palabra al (los) egresado(s) y el jurado procede a desactivar la función video.
- 2.4. El (Los) egresado (s) podrá(n) utilizar las funcionalidades que le proporciona la plataforma virtual y las herramientas adicionales, siempre que sea autorizado previamente por la Unidad de Grados y Títulos. Se debe asegurar su funcionamiento en la sesión de prueba
- 2.5. Durante la ronda de preguntas, los jurados deberán activar nuevamente la opción de video y al término de esta, el jurado detiene la grabación y se une al grupo creado para la deliberación.
- 2.6. Terminada la deliberación y calificación, el presidente del jurado procede a activar la opción “finalizar los grupos de trabajo” en la plataforma virtual para retornar a la sesión principal.
- 2.7. Se informa al egresado del resultado obtenido, se procede con las capturas de pantalla para las fotos protocolares y se concluye con la sustentación.



2.8. Unidad de Grados y Títulos elabora el acta de sustentación y la envía al decano de la Facultad para el registro con la firma digital correspondiente.

### 3. DESPUÉS DE LA SUSTENTACIÓN

3.1. La Unidad de Grados y Títulos envía a la Dirección de Biblioteca para su respectiva publicación en el repositorio de la Universidad:

- La tesis, el trabajo de investigación o el trabajo de suficiencia profesional en formato digital.
- La(s) autorización(es) de publicación.

3.2. La Unidad de Grados y Títulos mantiene el enlace de la grabación de la sustentación hasta el registro del grado o título ante la SUNEDU.



## ANEXO 10: FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE SUSTENTACIÓN REMOTA

---

### **DECLARACION JURADA.**

Por medio de la presente, el que suscribe (nombres y apellidos) ....., con DNI N° ..... y Código de alumno N° ..... Declaro Bajo Juramento lo siguiente:

1. He sido informado de los lineamientos para la sustentación oral para optar grados y títulos de manera remota que se encuentran en la página de Grados y Títulos de la Carrera de Ingeniería de Sistemas de la Universidad de Lima, en el siguiente enlace: <http://www.ulima.edu.pe/ulima/lineamientos-para-la-sustentacion-oral-para-optar-grados-y-titulos-de-manera-remota>
2. He sido informado, por la modalidad de sustentación, que la sesión será registrada en medio electrónico y otorgo autorización para que mi imagen y voz se encuentren incorporadas en el archivo. Este archivo es de uso exclusivo para la Universidad o a solicitud de las autoridades pertinentes para fines de registro del grado o título académico, de corresponder.
3. La presente Declaración será parte de mi expediente de sustentación y será remitida por el correo electrónico proporcionado por la Universidad.

Lima,.....de ..... de 20.....

Firma.....

Apellidos y nombres .....

- En caso de participar en la sustentación dos o mas personas, cada una deberá llenar el presente formato.

## ANEXO 11: ETAPAS Y ENTREGABLES DE LA TESIS PARA PROCESOS EN REMOTO

---

### 1. DOCUMENTOS PARA EL ASESOR

- Monografía en PDF y Word.
- Informe completo de Turnitin y hojas de porcentajes finales en PDF (el reporte no deberá ser superior al 15%)

### 2. DOCUMENTOS PARA JURADOS

- Monografía en PDF y Word.
- Informe completo de Turnitin y hojas de porcentajes finales en PDF (el reporte no deberá ser superior al 15%)

### 3. DOCUMENTOS PARA SUSTENTAR

- Monografía en PDF (máximo 20MB)
- Memoria de la Tesis (Formato PDF, diseño libre acorde al tema, considerar contenido 80% gráfico). (máximo 20MB)
- 07 Paneles mínimo en alta calidad y en formato A1 vertical exportados en dentro de un solo archivo PDF. (máximo 20MB)
- Presentación de la sustentación en PDF o Power Point. (máximo 20MB)
- Se podrá presentar otros soportes complementarios como, videos, páginas web, entre otros, previa coordinación con el asesor.

### 4. DOCUMENTOS PARA REPOSITORIO EN BIBLIOTECA

Se presentará una carpeta comprimida con los siguientes entregables (\*):

- Monografía en PDF compilada.
- Paneles en PDF.
- Apoyo audiovisual.
- Reporte de Software Antiplagio Turnitin de la monografía.
- 1 abstract de 300 a 500 palabras de la Investigación en español e inglés revisado por el asesor.
- Formato de autorización de publicación firmada y escaneada.
- Ficha de sustentación en hoja A4 formato PDF consignando la siguiente información:

Modalidad:	Tesis
Título:	
Bachiller(es):	
Fecha Sustentación:	
Fecha Inscripción:	
Nomenclatura (*)	

(\*) El nombre del archivo estará compuesto por la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad (018), un guion bajo, el número de documento de identidad, un guion bajo y la abreviatura del grado o título (B, T o M):  
**T018\_07705252\_T**

\*\* El envío de los documentos deberá ser coordinado con la secretaría de la oficina de Grados y Títulos al correo: [gtyarquitectura@ulima.edu.pe](mailto:gtyarquitectura@ulima.edu.pe)

**ANEXO 12: ETAPAS Y ENTREGABLES -TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL  
PROYECTO DE FIN DE CARRERA PARA PROCESOS EN REMOTO**

---

**1. DOCUMENTOS PARA EL ASESOR**

- Monografía o Book en PDF y Word.
- Informe completo de Turnitin y hojas de porcentajes finales en PDF (el reporte no deberá ser superior al 15%)
- Planos de arquitectura en PDF y DWG.
- Presentaciones de sustentación parcial y final, paneles en PDF, imágenes de las maquetas y vistas en 3D (si se realizaron).

**2. DOCUMENTOS PARA JURADOS**

- Monografía o Book en PDF y Word.
- Informe completo de Turnitin y hojas de porcentajes finales en PDF (el reporte no deberá ser superior al 15%)
- Planos de arquitectura con expresión gráfica digitalizados en PDF.
- Planos de especialidades digitalizados en PDF
- Planos de arquitectura y planos de especialidades en formato DWG.
- Imágenes de las maquetas, vistas en 3D (si se realizaron).
- Se podrá presentar otros soportes complementarios como, videos, páginas web, entre otros, previa coordinación con el asesor.

**3. DOCUMENTOS PARA SUSTENTAR**

- Monografía o Book en PDF y Word. (máximo 20MB)
- Memoria del Trabajo de Suficiencia Profesional – Proyecto de Fin de Carrera (Formato A4, diseño libre acorde al tema, considerar contenido 80% gráfico) en PDF. Si el alumno realizó el book no es necesario hacer la memoria gráfica. (máximo 20MB)
- 07 Paneles mínimo en alta calidad y en formato A1 vertical exportados en dentro de un solo archivo PDF. (máximo 20MB)
- Fotografías de las maquetas y/o vistas digitales de alta calidad (agrupados en un solo documento con peso máximo 20 MB) y/o link de recorrido virtual (previa coordinación con el asesor).
- Expediente de planos de arquitectura y Expediente de planos de especialidades con membrete en formato PDF.
- Láminas de sustentación en Power Point o PDF (tiempo de sustentación 60 min y peso máximo de archivo 20MB).
- Reporte Software Antiplagio Turnitin de la monografía. (no deberá ser superior al 15%)
- Record académico y consolidado de notas (si es grupal de cada bachiller).



#### 4. DOCUMENTOS PARA REPOSITORIO EN BIBLIOTECA

Se presentará en dos carpetas comprimidas los siguientes entregables (\*):

**Carpeta 01:**

- Monografía o Book en PDF (incluyendo láminas).
- El (los) formato(s) de autorización de publicación firmado y escaneado.
- Informe y reporte del Software Antiplagio Turnitin de la monografía.

**Carpeta 02:**

- Monografía o Book en PDF (incluyendo láminas).
- Planos en PDF.
- Paneles en PDF (07 paneles compilados).
- Apoyo audiovisual.
- Informe y reporte de Software Antiplagio Turnitin de la monografía.
- 1 abstract de 300 a 500 palabras de la Investigación en español e inglés revisado por el asesor en PDF y WORD.
- Ficha de sustentación en hoja A4 formato PDF consignando la siguiente información:

Modalidad:	Trabajo de Suficiencia Profesional – Proyecto de Fin de Carrera.	(*) El nombre del archivo estará compuesto por la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad (018), un guion bajo, el número de documento de identidad, un guion bajo y la abreviatura del grado o título (B, T o M): <b>T018_07705252_T</b>
Título:		
Bachiller(es):		
Fecha Sustentación:		
Fecha Inscripción:		
Nomenclatura (*)		

\*\* El envío de los documentos deberá ser coordinado con la secretaría de la oficina de Grados y Títulos al correo: [guitarquitectura@ulima.edu.pe](mailto:guitarquitectura@ulima.edu.pe)



## ANEXO 13: ETAPAS Y ENTREGABLES DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PROYECTO PROFESIONAL PARA PROCESOS EN REMOTO

---

### 1. DOCUMENTOS PARA JURADOS

- Monografía en PDF y WORD.
- Carpeta con planos de arquitectura en PDF y DWG.
- Carpeta con planos de especialidades en PDF y DWG.
- Reporte de Turnitin inferior al 15%,
- Archivo con recopilación de imágenes de las maquetas y vistas en 3D (si se realizaron) en PDF.

### 2. DOCUMENTOS PARA SUSTENTAR

- Monografía en PDF. (peso máximo 20MB)
- 07 Paneles (mínimo) exportados en alta calidad en formato A1 y agrupados en un solo documento PDF. (peso máximo 20MB)
- Fotografías de las maquetas y/o vistas digitales de alta calidad (agrupados en un solo documento con peso máximo 20 MB).
- Otros soportes complementarios como, pizarras virtuales, páginas web, videos, etc. podrán ser proyectados (previa coordinación con el asesor).
- Expediente de planos de arquitectura y planos de especialidades con membrete en formato PDF.
- Láminas de sustentación en Power Point o PDF (tiempo de sustentación 60 min y peso máximo del archivo 20MB).
- Reporte Software Antiplagio Turnitin de la monografía. (no deberá ser superior al 15%)
- Record académico y consolidado de notas (si es grupal de cada bachiller).

### 4. DOCUMENTOS PARA REPOSITORIO EN BIBLIOTECA

Se presentará en dos carpetas comprimidas los siguientes entregables (\*):

#### **Carpeta 01:**

- . Monografía en PDF (incluyendo láminas).
- . El formato de autorización de publicación firmado y escaneado.
- . Informe y reporte del Software Antiplagio Turnitin de la monografía.

#### **Carpeta 02:**

- . Monografía en PDF (incluyendo láminas).
- . Planos en PDF.
- . Paneles en PDF (07 paneles compilados).
- . Apoyo audiovisual.
- . Informe y reporte de Software Antiplagio Turnitin de la monografía.
- . 1 abstract de 300 a 500 palabras de la Investigación en español e inglés revisado por el asesor.
- . Ficha de sustentación en hoja A4 y formato PDF consignando la siguiente información:



Modalidad:	
Título:	
Bachiller(es):	
Fecha Sustentación:	
Fecha Inscripción:	
Nomenclatura (*)	

(\*) El nombre del archivo estará compuesto por la letra T adelante, seguida por los dígitos del código de la Universidad (018), un guion bajo, el número de documento de identidad, un guion bajo y la abreviatura del grado o título (B, T o M):  
**T018\_07705252\_T**

\*\* El envío de los documentos deberá ser coordinado con la secretaría de la oficina de Grados y Títulos al correo: [gytarquitectura@ulima.edu.pe](mailto:gytarquitectura@ulima.edu.pe)