

NORMAS INTERNAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN 2023

(Aprobado en C.U. N.° 1525 del 7 de diciembre de 2022)

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Enero – Diciembre 2023



INDICE

	Pág.
Presentación	5
1. Bases Legales	6
2. Objetivo	6
3. Políticas de investigación	6
4. Horas de Investigación en carga académica	7
5. Docente investigador	8
Programa de Reconocimiento y estímulo a la investigación y publicación científica del docente Renacyt con filiación principal en UNIFE.....	8
6. Líneas de investigación	13
Lineamientos para la actualización de las líneas de investigación UNIFÉ.....	13
6.1. Formato de registro de las líneas de investigación	15
7. Proyectos de investigación	16
7.1. Convocatorias.....	16
7.2. Evaluación de la investigación	17
• Estructura del proyecto de investigación	17
• Presentación de los proyectos de investigación por convocatoria	17
• Procedimiento de los proyectos de investigación por convocatoria	18
• Evaluación de informe de avance e informe final de investigación.....	18
7.3. Formatos de proyectos de investigación	19
FPI01 Formato para el registro de proyectos de investigación	20
FPI01A Formato: Guía de evaluación de registro de proyectos de investigación	26
FPI02 Formato para el informe de avance de proyectos de investigación	29
FPI03 Formato de informe final de proyectos de investigación.....	33
FPI03A Formato: Guía de evaluación del informe final de los proyectos de investigación	36
FPI04 Formato de entrega de resultados de proyectos de investigación a las unidades académicas.....	39
FPI05 Proyectos de investigación: presupuesto	41
FPI05A Modelo de presupuesto proyecto de investigación.....	42
7.4. Canales para acceder a proyectos de investigación	43
8. Trabajo de Investigación para obtener el grado académico de bachiller	44
8.1. Procedimientos para la obtención del grado académico de bachiller en UNIFÉ	44
8.2. FGA- T01 Formato de requisitos para la obtención del grado académico de bachiller en UNIFÉ	46
8.3. Plantilla para la presentación del trabajo de investigación: bachiller	47
8.4. Pautas para la presentación de trabajos de investigación: formato digital.....	52
8.5. Declaración jurada de escritura de apellidos y nombres.....	53
9. Tesis para obtener el título profesional y los grados académicos de maestro y doctor	54
9.1. Plantilla para la presentación de Tesis de pregrado y Posgrado	56
9.2. FGA-T02 Formato de requisitos para la obtención del título profesional	61
9.3. FGA-T03 Formato de requisitos para la obtención del grado académico de maestro (a).....	66
9.4. FGA-T04 Formato de requisitos para la obtención del grado académico de doctor (a).....	67
9.5. Pautas para la presentación de tesis pregrado y posgrado: formato digital	68
9.6. Declaración jurada de escritura de apellidos y nombres	69
9.7. Modelo de informe como docente informante	70
10. Lineamientos para la autorización de aplicación de proyectos de investigación e instrumentos de evaluación a miembros de la comunidad UNIFE	71
11. Taller de tesis	72
Normas internas para la ejecución de cursos-talleres de tesis de Pre y posgrado en UNIFE.....	72
12. Asesoría de tesis	75
13. Revistas científicas UNIFÉ	76
13.1. Revistas: criterios SciELO Perú para admisión de revistas Científicas	76
13.2. Publicaciones: Criterios de la Web of Science y Scopus para la selección de publicaciones: Scopus.....	78
13.3. Procedimiento: Edición y obtención del código DOI de los artículos de revistas UNIFÉ.	80
13.4. ISSN impresos y digitales	81
13.5. Política de preservación digital para los artículos de revistas científicas	82
Normas para el registro de los nombres de las revistas UNIFÉ ante INDECOPI	82



14. Centro de Investigación e Innovación	85
15. Unidades de investigación	86
15.1. Semilleros de investigación	86
Lineamientos generales para la conformación de los Semilleros de Investigación	87
15.1.1 Formato de Registro del Semillero de Investigación.....	89
15.2. Conformación de grupos de investigación	90
15.2.1.1 . Formato de inscripción de los grupos de investigación	92
15.2.1.2 Proyecto de elaboración de un libro – Grupos de Investigación	93
16. Propiedad intelectual	94
16.1 Normas para el uso de obras protegidas por derechos de autor en clases presencia y Virtuales para docentes y estudiantes	95
17. Comité de Ética de la Investigación	96
17.1. Lineamientos éticos para las publicaciones UNIFÉ	98
17.2. Aspectos éticos que se podrían tener en cuenta en los proyectos de investigación disciplinar y multidisciplinar	101
17.3. Formato revisión de investigación por el CEI.....	102
17.4. Asentimiento informado	103
17.5. Consentimiento informado	104
17.6. Declaración voluntaria de consentimiento informado	105
17.7. Modelo para solicitar autorización uso de instrumento de evaluación	106
17.8. Modelo de instrumento: solicitud criterio de jueces (referencial)	107
17.9. Modelos de instrumento; solicitud criterio de jueces (referencial)	108
18. Comité de Emprendimiento, Transferencia Tecnológica e Innovación (COETTI)	109
19. Comité de Integridad académica	109
19.1. Procedimiento de revisión de tesis de pregrado y posgrado en el Repositorio Institucional	109
19.1.1. Formato de revisión de tesis del Repositorio: Licenciatura, Maestría y Doctorado	111
19.1.2. Formato de revisión del trabajo de investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller	112
19.1.3. Formato de evaluación del trabajo de investigación para obtener el Título de Segunda Especialidad	113
19.2. Manual Turnitin	114
20. Biblioteca	114
20.1 Políticas y procedimientos de entrega de donaciones	116
20.2 Donación de publicaciones.....	119
20.3. Datos del Donante	120
20.4. Carta de aceptación y agradecimiento	121
19.5. Carta de no aceptación y agradecimiento	122
21. Repositorio Institucional	123
21.1. Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de trabajo conducente a un grafo o título profesional.....	128
21.2. Formulario de publicación digital de otros documentos para el repositorio	131
21.3. Formulario de registro de artículos científicos derivados de un trabajo conducente a un Grado o título profesional	133
21.4. Solicitud de modificación de datos en registro del Repositorio Institucional	135
21.5. Lista de verificación del trabajo conducente a un grado o título profesional antes de Publicarse en el Repositorio	136
21.6. Guía de uso del repositorio institucional UNIFÉ	137
22. Consultoría – producción de servicios	137
23. Difusión de la investigación	138
24. Pasantías en investigación / proyectos de investigación por convenios	139
25. Eventos de investigación	139
26. Reconocimiento de la producción intelectual	139
27. Investigación formativa	140
27.1. Formatos de la evaluación de investigación formativa	140
IF-01 Cuadro de investigación formativa	141
IF-02 Matriz de consistencia	142
IF-03 Cuadro de seguimiento de métodos de docentes de E-A	143
IF-04 Seguimiento de docentes a cargo de las asignaturas	144
Evaluación sobre investigación y producción científica de las Facultades y Escuela de Posgrado	145



28. Editorial Universitaria UNIFÉ (EDU)	146
28.1 Reporte y seguimiento de edición de libros en la Editorial UNIFÉ	148
28.2 Lineamientos para evaluar la calidad de un libro	149
29. Laboratorios, talleres y salas de informática	150
30. Observatorio Mujer UNIFÉ	150
31. Documentos generales de UNIFÉ en el área de Investigación	151
32. Redes de comunidad académica y científica del país	151

ANEXOS

ANEXO 01 :	10
Tabla 1: Criterios de evaluación y puntaje por ítem para calificación y Clasificación, renovación y promoción en el Renacyt	10
Tabla 2: Criterio de evaluación e ítems de verificación para mantenerse Activo en el Renacyt	11
Tabla 3: Niveles y puntaje para la calificación y clasificación en el Renacyt.....	12
ANEXO 02 : Provisión de carga académica–horas no lectivas de Investigación	153
ANEXO 02A: Provisión de carga académica–horas no lectivas de Investigación Centro de Investigación e Innovación.....	154
ANEXO 02B: Provisión de carga académica–horas no lectivas del Vicerrectorado de Investigación	155
ANEXO 03 : Guía Alicia 2.0.1 para repositorios.....	156
ANEXO 04 : Niveles del idioma inglés para certificación del dominio de lenguas extranjeras para la obtención de los grados académicos: bachiller, maestría y doctorado.....	159
ANEXO 05 : Modelo de cuadro de investigación formativa de la Escuela Profesional de Educación Inicial.....	161



PRESENTACIÓN

Uno de los ejes fundamentales de la formación integral de calidad que ofrece la Universidad Femenina del Sagrado Corazón es la investigación. Esta es un conjunto de prácticas que implica un proceso de construcción y reconstrucción constante de teorías y metodologías orientadas a producir conocimiento científico, cuyos protagonistas son nuestros docentes y estudiantes de pregrado y posgrado, organizados en grupos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios, quienes desarrollan líneas de investigación aprobadas y buscan indagar, comprender, explicar y proponer soluciones creativas e innovadoras respecto de los problemas más apremiantes que experimenta la realidad social de nuestro país. Para lograr este propósito mantenemos integrada la investigación en la formación profesional y especializada, ya que investigar no es una tarea opcional o periférica sino parte esencial de todo auténtico proceso académico, el cual se desarrolla de manera especial en las Unidades de Investigación de las diversas Facultades y Escuela de Posgrado.

Así, el Vicerrectorado de Investigación de la UNIFE impulsa una gestión estratégica a favor de la productividad científica y su respectiva comunicación en revistas indexadas de alto impacto y la Editorial Universitaria de nuestra casa de Estudios. Y esto a partir del fortalecimiento de los procesos y procedimientos de una investigación de calidad que implica capacitación y promoción de proyectos de investigación que se convoca conjuntamente con el Centro de Investigación e Innovación y que contribuyen al desarrollo de las competencias investigativas de nuestros docentes y estudiantes.

Toda esta cultura investigativa que se viene fortaleciendo cada vez más en la UNIFE, se realiza con profundo sentido ético, integridad, corresponsabilidad y respeto a los derechos de autor como valores fundamentales de toda práctica de investigación de calidad que llevan adelante los diversos grupos de investigación y semilleros de investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado comprometidos con las ciencias y las humanidades y el saber disciplinario e interdisciplinario.

Dr. Ángel Gómez Navarro
Vicerrector de Investigación



1. **BASES LEGALES:**

- Ley Universitaria n.º. 30220
- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, aprobado en Asamblea Extraordinaria del 25 de agosto de 2020.
- Reglamento General de Investigación 2022.
- Reglamento General de Grados Académicos y Título Profesionales, actualizado en C.U. n.º 1522 del 9 de noviembre de 2022.
- Reglamento de Propiedad Intelectual, actualizado en el C.U. n.º 1501 del 18 de mayo de 2022.
- Código de Ética de Investigación UNIFÉ (C.U. n.º 1391 del 04 de diciembre de 2019)
- Manuales de Procesos (I + D + i). Sistema de Gestión de Calidad UNIFÉ, 2019.
- Reglamento de calificación, clasificación y registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica (Reglamento RENACYT) del 02.09.2021
- Guía Alicia 2.0.1. Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto (RENARE) enero 2021.
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD: Reglamento Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos - RENATI (17 agosto del 2022).
- Reglamento General de Laboratorios, Salas de Informática y Talleres
- Reglamento de Integridad en la Investigación, aprobado en C.U. n° 1522 del 9 de noviembre de 2022.

2. **OBJETIVO**

Normar la gestión y organización de las prácticas de investigación orientadas a la productividad científica de calidad en las Facultades y Escuela de Posgrado y todas las áreas de investigación de la Universidad.

3. **POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN**

- 3.1. La investigación en UNIFÉ tiene como fines el desarrollo del conocimiento, el avance de la ciencia y tecnología, la promoción humana-individual y colectiva y la contribución de un nuevo orden social.
- 3.2. La Investigación es función esencial, regular y obligatoria de la UNIFÉ y consecuentemente, uno de los roles fundamentales y obligatorios de sus docentes y estudiantes, siendo parte también de su actividad formativa.
- 3.3. La investigación forma parte, como teoría y práctica, del currículo de las diferentes carreras profesionales que se imparten en la UNIFÉ y de la Escuela de Posgrado.
- 3.4. Los temas a investigar responden a las líneas de investigación de la Facultad y Escuela Profesional, sin perjuicio de otros temas de libre elección del investigador que sean concordantes con los fines y objetivos de la UNIFÉ.
- 3.5. El Centro de Investigación e Innovación coordina la presentación de investigaciones y las investigaciones interdisciplinarias y difunde los procedimientos respectivos.
- 3.6. La investigación especializada se realiza, en las Facultades y en la Escuela de Posgrado.
- 3.7. La UNIFÉ promueve y fomenta la difusión y la visibilidad de la producción científica de calidad.
- 3.8. La UNIFÉ apoya y estimula a los docentes y estudiantes investigadores.
- 3.9. El Vicerrectorado de Investigación de UNIFÉ, vela por el cumplimiento de los principios éticos y de protección a la producción científica mediante el Comité de Propiedad Intelectual y el Comité de Ética de la Investigación.



- 3.10. El Vicerrectorado de Investigación asume la política y gestión de la investigación conforme al Estatuto vigente de la UNIFE.
- 3.11. La investigación en la UNIFE se realiza por medio de grupos de investigación, los cuales están conformados por docentes, estudiantes y tesis de las diversas unidades académicas.
- 3.12. El Centro de Investigación e Innovación evalúa a los grupos de investigación y capacita en investigación a docentes y estudiantes.
- 3.13. El Vicerrectorado de Investigación apoya la promoción docente según su productividad científica.
- 3.14. El Vicerrectorado de Investigación promueve y apoya la producción científica mediante la publicación de las Revistas científicas indexadas y la Editorial Universitaria de la UNIFE.
- 3.15. El Vicerrectorado de Investigación impulsa la implementación de los títulos bibliográficos físicos y digitales; así como base de datos bibliográficas para favorecer la investigación de calidad.

4. HORAS DE INVESTIGACIÓN EN CARGA ACADÉMICA

Las horas de Investigación son horas no lectivas, las que se agrupan en las siguientes categorías:

- **Asesoría de tesis.** - Incluyen las horas de asesorías de tesis de todos los niveles de pre y posgrado; con la función de asesoría en sí mismas, de informante y miembro de jurado de grado académico y/o título profesional.
La designación y las horas asignadas a los docentes asesores, depende de las Escuelas Profesionales y Programas Académicos de Posgrado en coordinación con la Dirección de Departamento y el Decanato de la Facultad o Dirección de la Escuela de Posgrado.
- **Revisor de trabajo de investigación.** - Incluye a los docentes especialistas, quienes tienen a su cargo la guía, seguimiento y supervisión de los trabajos de investigación. Estos son preferentemente formativos y conducen a la obtención del grado académico de bachiller.
- **Proyectos de investigación.** - Incluye a docentes que desarrollan y ejecutan proyectos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios, los cuales han sido ganadores en las convocatorias institucionales, por convenios nacionales e internacionales y pasantías. Asimismo, incluye a docentes de las Facultades o Escuela de Posgrado que participan en proyectos de investigación externos ganados en concurso nacional o internacional y que son ratificados por el Consejo Universitario.
- **Editor de Revistas.** - Incluye a los docentes que tienen a su cargo la responsabilidad de editar las revistas científicas de cada Unidad Académica y los integrantes del comité editorial que tienen carga lectiva en el Departamento Académico.
- **Coordinador (a) de Unidad de Investigación.** - Es el docente que ha sido designado por su Facultad o Escuela de Posgrado; a fin de promover los grupos de investigación, proyectos de investigación, publicaciones y semilleros de investigación de su unidad académica. Debe ser preferentemente nombrado y con experiencia en investigación y publicaciones.
- **Coordinador (a) de grupo de investigación.** - Es el docente ordinario o contratado con cuatro ciclos continuos en la UNIFE que organiza y dirige a un grupo de docentes, estudiantes y egresados que realizan prácticas de investigación, según líneas de investigación aprobadas.
- **Docente en sabático.** - Es el docente nombrado que acorde con el Estatuto y el Reglamento vigente; tiene los requisitos para solicitarlo. El docente debe realizar una



investigación o publicación, aprobada en primera instancia por su Facultad; con el V^º B^º del Vicerrectorado de Investigación y ratificado por el Consejo Universitario

- **Centro de Investigación e Innovación.** – Son los docentes que realizan diferentes actividades en las áreas de investigación, como evaluación de la investigación, transferencia tecnológica. Pertenecen a este rubro, también quienes participan de la Comisión de Integridad Académica, de la actualización del Repositorio, capacitación entre otros.
- **Comité de Propiedad Intelectual.** - Docentes miembros del Comité de Propiedad Intelectual de UNIFÉ.
- **Comité de Ética de la Investigación.** – Docentes miembros del Comité de Ética de la Investigación.
- **Comité de Integridad Académica.** - Docentes miembros del Comité de Ética de la Investigación.
- **Comité de Emprendimiento y de Transferencia Tecnológica.** - Docentes miembros del Comité de Ética de la Investigación.
- **Editorial Universitaria.** - Profesional responsable de la Editorial UNIFÉ, conforme el Estatuto. Edita, Publica y Comercializa los libros producidos por los Grupos de Investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado.

5. DOCENTE INVESTIGADOR UNIFÉ

Es aquel que forma parte de un grupo de investigación, desarrolla una línea de investigación aprobada por el Consejo de Facultad o Consejo Directivo, ejecuta proyectos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios en nuestra institución y publica en revistas de alto impacto con filiación UNIFÉ. Los docentes investigadores UNIFÉ; deben mantener actualizado su registro en el CTI Vitae de CONCYTEC: <http://portal.concytec.gob.pe/index.php/informacion-cti/cti-vitae> y estar inscritos en ORCID: <https://sites.google.com/a/concytec.gob.pe/manual-dina/como-registrarse-en-orcid>.

Las Direcciones de Departamentos Académicos actualizan permanentemente la condición de sus docentes investigadores, conforme a lo dispuesto en el Reglamento RENACYT de CONCYTEC, e informan al Centro de Investigación e Innovación, la referida actualización.

5.1. PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN CIENTÍFICA DEL DOCENTE RENACYT CON FILIACIÓN PRINCIPAL EN UNIFÉ

(Aprobado en C.U. N° 1521 del 24 de octubre del 2022)

1. PRESENTACIÓN:

Como parte de su política de incentivo a los docentes que realizan investigación en las Facultades y Escuela de Posgrado, el Vicerrectorado de Investigación ha implementado el programa de reconocimiento y apoyo sostenible a los docentes ordinarios y contratados que se califican ante el RENACYT con filiación principal UNIFÉ y con el propósito de promover e incrementar la producción científica. Este programa incluye reconocimientos honoríficos, apoyos de publicación y participación en congresos nacionales o internacionales y estímulos económicos según disponibilidad presupuestal.



2. JUSTIFICACION:

El Vicerrectorado de Investigación está comprometido con una gestión estratégica a favor de la promoción de los docentes investigadores y una productividad científica de calidad según la normativa señalada en el Estatuto de la UNIFE, reglamentos y normas internas de investigación e innovación, así como en las directivas del CONCYTEC y la SUNEDU que solicitan a las universidades privadas tener un mínimo del 3% de docentes investigadores calificados con filiación institucional como un indicador de condición básica de calidad en investigación. La producción científica de calidad aporta a la solución de los problemas de la sociedad, al avance del conocimiento científico y, al mismo tiempo, redundando en la formación integral de las estudiantes y reafirma el prestigio de la UNIFE.

3. OBJETIVO:

Reconocer, estimular y apoyar sostenidamente a los docentes Renacyt de la UNIFE en sus prácticas investigativas, producción científica de calidad y publicación en revistas de alto impacto bajo el seguimiento y monitoreo del Centro de Investigación e Innovación y el Vicerrectorado de Investigación.

4. COMPROMISO DEL DOCENTE INVESTIGADOR UNIFE:

Conformar un grupo de investigación disciplinar o interdisciplinar eligiendo una línea de investigación a desarrollar, sea del departamento académico o de la institución; y presentar un proyecto de investigación elaborado de modo grupal y ser presentado al Vicerrectorado de Investigación para su evaluación, aprobación y ratificación por parte del Consejo Universitario que emitirá la resolución respectiva firmada por la Rectora de la UNIFE.

Las Línea de investigación institucional a elegir para su desarrollo son:

- Mujer
- Realidad Nacional
- Valores
- Proyección Social

5. APOYO SOSTENIBLE DE LA UNIFE:

El docente Renacyt, miembro de un grupo de investigación disciplinar o interdisciplinar con proyecto de investigación aprobado y filiación principal a favor de la UNIFE:

- Recibirá hasta un mínimo de 10 horas semanales para ejecutar el proyecto de investigación al postular a la Convocatoria 2023-I. Si es contratado, puede coordinar, por excepción, un grupo de investigación, siempre y cuando mantenga la filiación y carga lectiva hasta por 2 años en UNIFE.
- Si publica en una revista Scopus en los ciclos 1 y 2, recibirá un bono por cada ciclo según disponibilidad presupuestal (Máximo dos bonos al año).
- Recibirá el reconocimiento honorífico de la UNIFE durante la Semana Anual de Investigación e Innovación.
- Está invitado a presentarse en las convocatorias al proceso de nombramiento docente de la UNIFE.
- Recibirá apoyo económico para inscribirse en un Congreso Nacional o Internacional con ponencia aprobada y con filiación principal UNIFE. La cantidad dependerá de la disponibilidad presupuestal.



- Asimismo, recibirá apoyo básico en la traducción de su artículo al inglés para ser presentado a una Revistas Scopus.
- Recibirá apoyo económico para la publicación de un artículo si la Revista Scopus tiene una tarifa en soles o en dólares. El porcentaje del apoyo dependerá de la disponibilidad presupuestal.
- Los beneficios antes mencionados para los docentes Renacyt se refieren exclusivamente a las investigaciones que sean parte o el todo de un proyecto de investigación aprobado que desarrolla una línea de investigación en y desde el grupo de investigación al que pertenecen tales docentes.
- Estos apoyos deberán contar con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación y rige a partir del 2023.



ANEXO N.º 1

TABLA 1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PUNTAJE POR ÍTEM PARA LA CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y PROMOCIÓN EN EL RENACYT

criterio	Indicador	Ítem	Puntaje por ítem	Puntaje Máximo por criterio	Puntaje Mínimo por criterio
Formación	A. Grado Académico y/o Título Profesional registrado en SUNEDU o MINEDU (**).	Grado de Doctor	10	10	0
		Grado de Magíster	6		
		Título Profesional	4		
		Grado de Bachiller o Egresado	2		
		Constancia de Matrícula en Instituciones de Educación Superior	1		
Producción Total (*)	B. Artículos científicos en revistas indizadas en las bases de datos bibliográficas Scopus, Web of Science - WoS y SciELO.	Scopus / WoS (Cuartil Q1 de Scimago o JCR)	5	Sin puntaje total máximo	6
		Scopus / WoS (Cuartil Q2 de Scimago o JCR)	4		
		Scopus / WoS (Cuartil Q3 de Scimago o JCR)	3		
		Scopus / WoS (Cuartil Q4 de Scimago o JCR)	2		
		Conference Proceedings (Scopus o WoS) / SciELO	1		
	C. Registros de propiedad intelectual, concedidas y registradas en INDECOPI, SCOPUS u otras fuentes internacionales equivalentes.	Patente de invención o Certificado de Obtentor o Paquete tecnológico	3	Sin puntaje total máximo	
		Patente de modelo de utilidad o certificado de derecho de autor por software	1		
	D. Publicaciones de libros y/o capítulos de libro en su especialidad indizados en bases de datos bibliográficas o que cumplan con un proceso de revisión de pares externos y otros estándares.	Libro	2	10	
		Capítulo de libro	1		
	E. Índice h (Scopus)	Valor del índice $h \geq 10$	No tiene puntaje	De cumplimiento obligatorio únicamente para el Nivel "Investigador Distinguido"	
Asesoría	F. Haber asesorado o co-asesorado tesis sustentadas y aprobadas de pregrado y/o posgrado.	Para la obtención del Grado de Doctor	2	10	0
		Para la obtención del Grado de Magíster	1		
		Para la obtención del Grado de Bachiller o Título Profesional	0.5		

* Son obligatorios los indicadores B y/o C y/o D, por lo que se debe cumplir por lo menos uno de ellos para ser calificado. Así mismo, se debe tener por lo menos un ítem generado en los últimos 3 años. Para el caso de estudiantes, el puntaje mínimo en estos indicadores será de 9 puntos.

** Incluye Universidades, Institutos de Educación Superior Tecnológica, entre otros.

TABLA 2. CRITERIO DE EVALUACIÓN E ÍTEMS DE VERIFICACIÓN PARA MANTENERSE ACTIVO EN EL RENACYT

Criterio	Indicador	Ítem
Productividad en los últimos 3 años (***)	G. Publicaciones científicas y producción tecnológica en los últimos 3 años.	Scopus / WoS (Cuartil Q1 de Scimago o JCR)
		Scopus / WoS (Cuartil Q2 de Scimago o JCR)
		Scopus / WoS (Cuartil Q3 de Scimago o JCR)
		Scopus / WoS (Cuartil Q4 de Scimago o JCR)
		Conference Proceedings (Scopus o WoS) / SciELO
		Patente de invención o Certificado de Obtentor o Paquete tecnológico
		Patente de modelo de utilidad o certificado de derecho de autor por software
		Libro
	H. Participación en proyectos de CTI, incluyendo aquellos desarrollados para la empresa. ⁶	Participación como Investigador Principal
		Participación como Investigador Asociado, Post-Doctoral, Doctoral u otro

*** Son obligatorios los indicadores G o H para mantenerse activo en el RENACYT y se considerará los límites establecidos en la tabla n.º 1. En caso la productividad esté asociada a la institución principal, se tendrá la condición de activo afiliado

**TABLA 3. NIVELES Y PUNTAJE PARA LA CALIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL RENACYT**

Niveles de Clasificación	Puntaje requerido por Nivel de Clasificación
Investigador Distinguido	200 a más
Nivel I	160-199
Nivel II	100 - 159
Nivel III	70 - 99
Nivel IV	50 - 69
Nivel V	35 - 49
Nivel VI	25 -34
Nivel VII	10 -24

6. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Los temas de las Líneas de Investigación de la Facultades y Escuela de Posgrado pueden ser revisadas y actualizadas preferentemente cada tres (3) años y ser presentados al Consejo Universitario antes de iniciar el año académico.

LINEAMIENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN UNIFÉ (Aprobada en C.U. N°. 1515 del 14 de setiembre de 2022)

I.- FINALIDAD:

Normar la actualización de las líneas de investigación siguiendo un proceso adecuado y articulado que permita su desarrollo y evaluación a través de los grupos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios, de tesis y de los Semilleros de Investigación que favorecen la producción científica de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

II.- ALCANCE:

Todas las Escuelas Profesionales, Programas Académicos de Maestrías y Doctorados, Departamentos Académicos, Facultades y Escuela de Posgrado de la UNIFÉ.

III.- PROCEDIMIENTO

1. Las líneas de investigación no son áreas del saber o disciplinas, sino ejes temáticos que se enmarcan dentro de las áreas de conocimiento en humanidades, ciencia y tecnología asociadas a los programas de formación y especialización de las Facultades y Escuela de Posgrado, respectivamente, de la UNIFÉ.
2. Las líneas de investigación, en cuanto acción colectiva, son generadoras de conocimiento sistemático y creativo, y deben ser elaboradas o actualizadas como resultado de un trabajo coordinado en equipo en la que debe participar el Coordinador de Cátedra, el Coordinador de la Unidad de Investigación, el Director de la Escuela Profesional, el Director de Departamento Académico y el Decano.



3. El desarrollo de las líneas de investigación le corresponde a los Tesistas, Semilleros y especialmente a los Grupos de Investigación docente registrados en las Facultades y Escuelas de Posgrado con el visto bueno y evaluación del Centro de Investigación e Innovación y el Vicerrectorado de Investigación.
4. Se debe tener presente que una línea de investigación *“es una plataforma teórica, conceptual y metodológica que tiene como objetivo producir conocimientos y comunicarlos a través de actividades inherentes de: docencia, evaluación, acreditación, tutoría, divulgación, producción intelectual y académica. Es un medio para incentivar la confluencia de procesos de investigación, dirigido a condensar más orgánicamente los recursos materiales y humanos institucionales, así como transitar más integralmente a resolver problemas cuyo tratamiento exige continuidad en periodos de tiempos que exceden los de un proyecto en particular. Demanda articulación en las capacidades técnicas, metodológicas y conceptuales de diferentes expertos y especialistas, y potencia una productividad más integral que la que posibilita cada proyecto de investigación particular”* (Guía práctica de CONCYTEC, 2019, p. 6-7).
5. La actualización de las líneas de investigación debe considerar los siguientes cuatro procesos planteados por la Guía Práctica de CONCYTEC, 2019, pp. 9 -12, que se refieren a: Identificar, Categorizar, Priorizar y Evaluar.
 - a) **Identificación:** implica determinar el área de investigación y la vinculación de la línea de investigación con los programas de estudio, perfiles de egreso, el interés de los grupos de investigación, las políticas de investigación local o global, las tesis de pre y posgrado, las demandas de la sociedad y/o de la comunidad científica.
 - b) **Categorización:** Las líneas de investigación se categorizan de tres tipos: 1) Si es una línea desarrollada con evidencia de proyectos de investigación financiadas y publicadas en revistas indizadas e impacto de las investigaciones con alcance internacional, con tesis de pre y posgrado, y con continuidad y sostenibilidad en su aporte científico, tendrá un grado de madurez alto (**consolidada**). 2) Si tiene publicaciones en revistas indizadas, solo tesis de pregrado y con impacto solo nacional o regional de sus investigaciones, tendrá madurez medio (**por consolidar**) y, 3) si tiene publicaciones en revistas no indizadas y un número reducido de tesis, entonces la línea de investigación tendrá una madurez baja (**emergente**).
 - c) **Priorización:** considera la pertinencia de las líneas de investigación en conformidad con la misión y visión de la Facultad, la proyección, los recursos humanos, entre otros.
 - d) **Evaluación:** se realiza cada tres años y consiste en actualizar la identificación y una nueva categorización de la línea de investigación.
6. Una vez actualizadas las líneas de investigación; deberán ser aprobadas por el Consejo de Facultad o Consejo Directivo respectivamente, previo visto bueno del Vicerrectorado de Investigación. Finalmente, el Decano o el Director de Escuela de Posgrado las presentará al Consejo Universitario para su respectiva ratificación.



6.1.- FORMATO DE REGISTRO DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

LINEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE... o PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA... O DE DOCTORADO...			
ÁREA	LINEA DE INVESTIGACIÓN	TEMAS	



7. **PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Para la ejecución de proyectos de investigación en UNIFÉ; se ha elaborado un formato de Registro de Proyectos de Investigación para la presentación de cada proyecto por las unidades académicas en general. Asimismo, se ha elaborado el formato de avance de proyectos de investigación el cual se aplica semestralmente, y finalmente el formato con la estructura del informe final del proyecto.

Los proyectos de investigación que presentan las unidades académicas según formato aprobado deben precisar: las líneas de investigación aprobada por la Facultad o Escuela de Posgrado, el coordinador (a) del proyecto, el cronograma de ejecución, los fondos utilizables, los aspectos básicos de contenido y la metodología; asimismo, deben indicar si forma parte de convenios: becas o pasantías (si fuera el caso), la autorización del responsable de la unidad académica.

El coordinador (a) del proyecto puede ser un profesor ordinario o un docente contratado, este último con un mínimo de cuatro ciclos consecutivos y con horas lectivas aseguradas durante el período de ejecución del proyecto. Los miembros que ejecutan el proyecto, como los docentes, estudiantes u otros colaboradores, no deben ser partícipes de ningún otro proyecto de investigación disciplinario o interdisciplinario en la UNIFÉ o tener pendiente la entrega del informe final de un proyecto de investigación anterior.

La duración de los proyectos de investigación es de un año académico (Ciclos I y II) con excepción de algunos que pueden durar hasta dos años académicos debidamente justificadas. Todos los proyectos son evaluados tomando en consideración el art. 37 del Reglamento General de Investigación. El docente que forme parte de un (1) proyecto de investigación debe estar registrado en el CTI Vitae de CONCYTEC y tener su código ORCID. Se priorizarán los proyectos de investigación que presenten los Grupos de Investigación registrados.

Los proyectos ejecutados o terminados se presentan considerando el formato de informe final para efectos de evaluación con miras a recomendar su publicación en revistas indexadas de alto impacto. Sin embargo, los grupos de investigación pueden presentar directamente sus informes finales de investigación a las revistas indexadas para ser evaluadas y publicadas con filiación principal por la UNIFÉ.

Todos los formatos: de registro, de avance y de informe final, deben ser enviados en forma impresa y digital.

Para la evaluación de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

• Relevancia del tema propuesto / Impacto social	30
• Marco teórico / Estado del arte	20
• Lineamientos metodológicos	20
• Lineamientos éticos	20
• Plan de trabajo y cronograma	<u>10</u>
TOTAL	100 Puntos

7.1 CONVOCATORIAS:

Proyectos disciplinares e interdisciplinares

La convocatoria a concurso de los Proyectos de Investigación Disciplinarios para las unidades académicas se pueden realizar hasta dos veces al año: en diciembre, para ser elegidos en febrero del año próximo, y en junio, a ser elegidos en julio del mismo año de acuerdo a disponibilidad presupuestal.



La convocatoria a concurso de proyectos interdisciplinarios, que incluyen más de dos unidades académicas y que son promovidos por el Centro de Investigación e Innovación, también se pueden realizar hasta dos veces al año: en diciembre, para ser elegidos en febrero del año próximo, y en junio, a ser elegidos en julio del mismo año de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

Estas convocatorias otorgan horas no lectivas para investigación a los docentes en la carga académica. De acuerdo a la temática, el impacto social y la evaluación pertinente se puede solicitar el apoyo económico para materiales y equipos. (ver formato de Proyectos de Investigación: Presupuesto, Normas Internas de Investigación e Innovación vigentes).

Los proyectos de investigación ganadores en las convocatorias de nuestra institución y sus respectivos avances o informes finales pueden ser presentados en eventos, seminarios o congresos externos, siempre y cuando soliciten la autorización pertinente al Vicerrectorado de Investigación e incluyan el logo y auspicio de la UNIFÉ.

Asimismo, estarán a disposición de los eventos científicos de nuestra institución, sin perjuicio de que puedan ser presentados para fines de publicación en revistas indexadas de alto impacto con filiación principal por la UNIFÉ.

Proyectos del Centro de Investigación e Innovación, de unidades especializadas y otros:

Los proyectos de investigación propuestos por el Centro de Investigación e Innovación y por las unidades de investigación especializadas, así como los proyectos de investigación por convenio y/o cooperación interinstitucional o redes interuniversitarias, no se registrarán por las convocatorias arriba indicadas, sin embargo, serán derivadas al área de evaluación para la revisión pertinente y deben contar con el visado del Vicerrectorado de Investigación.

Los Centros, Direcciones y Oficinas de la UNIFÉ pueden elaborar y ejecutar proyectos de investigación según líneas de investigación aprobadas; para lo cual deben ser evaluadas y tener el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación.

7.2 EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: PROCEDIMIENTOS POR ETAPAS:

- **Estructura del proyecto de investigación**
 - El proyecto debe estar acorde a las líneas de investigación Institucional, de las Facultades y Escuela de Posgrado aprobadas.
 - La organización y redacción deberá ceñirse al formato establecido por el Vicerrectorado de Investigación.
 - En el proyecto se debe tener en consideración los lineamientos éticos (Ver formatos).

- **Presentación de los proyectos de investigación por convocatoria.**
 - Los docentes investigadores interesados entregarán el proyecto con el que concursan en formato físico y digital y lo enviarán por correo electrónico a la secretaría de la Dirección de Departamento Académico y/o Unidad de Investigación al cual pertenecen, considerando el plazo establecido por las Normas Internas de Investigación e Innovación y/o las convocatorias respectivas.



- **Procedimiento de presentación y evaluación de los proyectos de investigación: Unidades académicas/ Unidades de Investigación**

La Unidad de Investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado, en coordinación con la unidad académica correspondiente, evalúa y opina sobre la pertinencia de su preparación.

Secuencia:

- 1) Los investigadores elaboran su proyecto de investigación teniendo en cuenta el formato de Registro (FP101).
- 2) La evaluación de los proyectos de investigación se realiza en primera instancia por la Unidad de Investigación de la Facultad y de la Escuela de Posgrado.
- 3) La Unidad de investigación elabora un informe sobre la evaluación del proyecto de investigación, indicando los resultados de este (ver formato FPI01A).
- 4) Un proyecto de investigación será aprobado por la Unidad de Investigación respectiva y el Decano de la Facultad y/o Director de la Escuela de Posgrado al obtener una calificación óptima (según formato FPI01A).
- 5) Si el proyecto de investigación ha sido calificado con observaciones en la Unidad de Investigación, se comunicará al respecto al responsable del proyecto, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- 6) Si la respuesta a las observaciones continúa siendo insatisfactoria, la Unidad de Investigación elaborará un informe con las observaciones formuladas al proyecto y lo comunicará al Decanato de su facultad.
- 7) Si el proyecto de investigación es aprobado por la Unidad de Investigación se entregará al Departamento Académico y al Decanato para la respectiva revisión y posterior derivación al Vicerrectorado de Investigación (VRI).
- 8) Luego, el VRI lo derivará al Centro de investigación e Innovación, como segunda instancia, y evaluará los registros de los proyectos y posteriormente lo hará el Comité de Ética de Investigación. Terminada la evaluación el Centro de Investigación e Innovación emitirá un informe al VRI.
- 9) Una vez aprobado el proyecto de investigación, el VRI asignará las horas según la disponibilidad presupuestal en coordinación con la Facultad y /o Escuela de Posgrado, en las fechas previstas.

- **Evaluación de informe de avance e informe final de investigación**

- 1) Los investigadores deben presentar el avance del proyecto y el informe final de acuerdo con el cronograma establecido en las normas internas de investigación e innovación del Vicerrectorado de Investigación.
- 2) El informe de avance del proyecto de investigación se presenta considerando el respectivo formato (FPI02).
- 3) El informe final de investigación se presenta según el formato correspondiente (FPI03).
- 4) El informe de avance (FPI02) o informe final de investigación (FPI03) se presentará dentro del plazo establecido, a la secretaría de la Dirección del Departamento Académico que corresponde al docente investigador.
- 5) La evaluación será realizada por la Unidad de Investigación: informe de avance del proyecto con el formato FPI02, e informe final con el formato FPI03A.
- 6) Apreciación de los informes de investigación por parte de la Unidad de investigación, siendo la secretaría de la Dirección de Departamento la que comunique al investigador sobre el mismo.



- 7) Los investigadores levantan, de ser el caso, las observaciones realizadas al informe y proceden a enviarlo a secretaría de la Dirección de Departamento, quien lo deriva al Vicerrectorado de Investigación.
- 8) El Vicerrectorado de Investigación recibe los informes y deriva al Centro de Investigación e Innovación para evaluación final.
- 9) El Centro de Investigación e Innovación envía los resultados al Vicerrectorado de Investigación.
- 10) El Vicerrectorado de Investigación aprueba los informes de investigación.
- 11) El Vicerrectorado de Investigación comunica al investigador (formato FPI04) sobre los resultados de la evaluación del informe de investigación y acerca de las recomendaciones a través de la Dirección del Departamento Académico.

7.3 FORMATOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Nombre del formato	Código
Formato para el Registro de Proyectos de Investigación	(FPI01)
Formato: Guía De Evaluación De Registro De Proyectos De Investigación	(FPI01A)
Formato para el Informe de Avance de Proyectos de Investigación	(FPI02)
Formato de Informe Final de Proyectos de Investigación	(FPI03)
Formato: Guía de Evaluación de Informe Final de los Proyectos de Investigación	(FPI03A)
Formato de Entrega de Resultados de Proyectos de Investigación a las Unidades Académicas	(FPI04)
Modelo Presupuesto Proyecto de Investigación	(FPI05)
Proyectos de Investigación: Presupuesto *	(FPI05A)



((FPI01) FORMATO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Los proyectos de Investigación de las diferentes Unidades de Investigación de las Facultades, Escuela de Posgrado o del Centro de Investigación e Innovación, para ser inscritos y evaluados, deberán considerar los siguientes elementos:

1. Datos generales

a. Título del Proyecto (máximo 16 palabras)

b. Unidad de investigación (Facultad a la que pertenece o Escuela de Posgrado)

c. Línea de investigación (especificar título)

d. Tipo de investigación del Proyecto I + D + I Investigación, Desarrollo e Innovación

Básica	
Aplicada	
Desarrollo tecnológico	
Otros	

e. Área de Conocimiento OCDE

Por favor entrar a este link para ubicar el área de conocimiento en que se encuentra su proyecto: <https://sites.google.com/a/concytec.gob.pe/manual-dina/secciones/lineas-de-investigacion/areas-ocde>



2. Equipo de Investigación

a. Coordinador del equipo:

Nombre y Apellidos:	_____
DNI:	_____
Horas:	_____
e-mail:	_____
Dirección electrónica (URL) de su perfil en Google Scholar Citations (Google Académico):	_____
Código de registro en ORCID:	_____
Dirección electrónica (URL) del CTI Vitae – hojas de Vida Afines a la Ciencia y la Tecnología (antes Dina):	_____

b. Miembros del equipo:

Docentes: (Llenar datos de cada docente miembro del equipo)

Nombre y Apellidos:	_____															
DNI:	_____															
Dedicación:	_____															
Horas:	_____															
Grado académico:	_____															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Universidad</th> <th style="width: 30%;">Grado y título</th> <th style="width: 20%;">Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Universidad	Grado y título	Año												
Universidad	Grado y título	Año														
Experiencia Profesional:	_____															



Dirección electrónica (URL) de su perfil en Google Scholar Citations (Google Académico):

Código de registro en ORCID:

Dirección electrónica (URL) del CTI Vitae – hojas de Vida Afines a la Ciencia y la Tecnología (antes Dina):

Estudiante

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Código Estudiante: _____

Horas de apoyo _____

Escuela Profesional: _____

Ciclo: _____

Función: _____

Orcid: _____

***La información debe ser actualizada**

3. El proyecto

a. Problema de investigación (máximo 300 palabras)

Se describe la realidad del problema a investigar, indicando cómo se presenta el problema desde un contexto general hasta el particular. Está formulada claramente la pregunta, en el contexto del problema a cuya solución se contribuirá con la ejecución del proyecto.

b. Objetivos

i. Objetivo principal



ii. Objetivos específicos

c. Justificación y relevancia (impacto social)

Razones que han llevado a presentar el problema de investigación. Importancia del tema indicando su pertinencia en la actualidad, impacto que pueden tener los hallazgos, población que se beneficiará y si los resultados tienen connotaciones educativas, sociales, entre otros.

d. Marco teórico

Síntesis de todo lo relacionado a la literatura vinculada al tema a investigar.

Estado del arte: Revisión crítica de la producción científica relacionada con el tema del proyecto.

e. Lineamientos metodológicos

- e.1. Enfoque y sustentación de la metodología, especificando y justificando los procedimientos.

e.2. Diseño: Indique si será experimental o no experimental, qué tipo, según corresponda.

e.3. Participantes:

 - Especificar si son personas, organizaciones u otros. Colocar las características pertinentes. Señale los criterios de selección de los participantes.
 - Indique si requiere consentimientos o asentimientos informados. Adjunte los protocolos respectivos.
 - Indique en el consentimiento informado si los resultados de su investigación serán publicados o no.

e.4. Instrumentos:

 - Describa las técnicas e instrumentos que utilizará para la recolección de datos.
 - Indique la validez y confiabilidad de los instrumentos.
 - Precise si tiene autorización para poder aplicar (usar) los instrumentos.
 - Señale si requerirá de un juicio de expertos para adaptar y validar el instrumento.

e.5. Diseño estadístico y otras estrategias metodológicas requeridas de acuerdo con la investigación, cumpliendo con aspectos éticos.



f. Lineamientos éticos

- Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación.
- Tener presente el Reglamento de Integridad en la Investigación 2022
- Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores.
- **Utilizar el software Turnitin antes de presentar el proyecto.** Enviar el reporte de similitud.

g. Referencias (estilo APA o Vancouver)

4. Cronograma de trabajo según objetivos considerados en su proyecto (considerar enviar informes semestrales a la Unidad de Investigación o Centro de Investigación e Innovación según corresponda).

Plan de trabajo de un año académico como mínimo y dos años académicos como máximo, en relación con los objetivos.

Precisar las entregas parciales en cada ciclo y las actividades de cada uno de los miembros del equipo.

Objetivos específicos/ actividades	Ciclo I				Ciclo II				
	Abril	mayo	Junio	julio	ago	set	oct	nov	Dic
Objetivo 1:									
Actividad 1a:									
Actividad 1b:									
Objetivo 2:									
Actividad 2a:									
Actividad 2b:									

Ciclo I (ampliar la explicación de las actividades):



Ciclo II (ampliar la explicación de las actividades):

PRESUPUESTO

Investigadores UNIFÉ

	Nombre	Funciones	Facultad/Unidad de Investigación	Horas de trabajo semanal

Las convocatorias de proyectos de investigación otorgan horas no lectivas semanales para su ejecución hasta un máximo de dos años académicos.

5. FONDOS / INVERSIÓN (*)

- UNIFÉ / Instituciones con convenio Especificar: _____
- Fondos concursables Especificar: _____
- Becas Especificar: _____

(*) En caso se utilice Fondos / Inversión arriba indicados solicitar Ficha de seguimiento de materiales / fondos de Inversión.

Firma Responsable del Proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación y

Director/a de Departamento Académico / Para
Docentes y Directora de Escuela Profesional
(Estudiantes)

Decano/a

Fecha: _____



(FPI01A) FORMATO: GUÍA DE EVALUACIÓN DE REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO DEL PROYECTO:

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN:

INVESTIGADOR PRINCIPAL:

I. Relevancia del tema propuesto/Impacto social	A 23-30	B 22-17	C 16-21	D 0-15
<ul style="list-style-type: none"> • Título del proyecto: El estudio es relevante para la institución. El estudio es innovador 				
<ul style="list-style-type: none"> • Línea de investigación: El estudio guarda coherencia con las líneas de investigación de la Universidad. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de los investigadores: Trayectoria de los investigadores en el ámbito de la investigación y el tema propuesto, en particular del investigador principal. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Problema de investigación: Se describe la realidad del problema a investigar, indicando cómo se presenta el problema desde un contexto general hasta el particular. Está formulada claramente la pregunta, en el contexto del problema a cuya solución se contribuirá con la ejecución del proyecto. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos: Muestran una relación clara y consistente con la descripción del problema y, específicamente, con las preguntas (o hipótesis) que se quieren resolver. Son alcanzables con la metodología propuesta. 				
<ul style="list-style-type: none"> • Justificación y relevancia: Razones que han llevado a presentar el problema de investigación. Importancia del tema indicando su pertinencia en la actualidad, impacto que pueden tener los hallazgos; población en particular que se beneficiará y si los resultados tienen connotaciones educativas, de salud, sociales, entre otros. 				
PUNTAJE (máx.30 pts.)				



II. Marco teórico/Estado del Arte.	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
Síntesis de todo lo relacionado a la literatura vinculada al tema a investigar. Estado del arte: Revisión crítica de la producción científica relacionada con el tema del proyecto.				
PUNTAJE (máx.20 pts)				

III. Lineamientos metodológicos Método	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
Cuantitativo: Los objetivos propuestos son adecuados y hacen que el enfoque del estudio sea apropiado. Hay una hipótesis claramente establecida. Presenta antecedentes congruentes con el problema de investigación. Presenta nivel, tipo y diseño de la investigación. Los instrumentos han sido autorizados por quien posea el copyright. Los procedimientos de la investigación están definidos adecuadamente y son válidos.				
Cualitativo: Los objetivos propuestos son adecuados y hacen que el enfoque del estudio sea apropiado. Presenta antecedentes congruentes con el problema de investigación. Presenta el diseño de la investigación. Los procedimientos de la investigación están definidos adecuadamente y son válidos.				
PUNTAJE (máx.20 pts.)				

IV. Lineamientos éticos	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
• Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación.				
• Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores.				
• Utilizar el software Turnitin antes de presentar el proyecto.				
PUNTAJE (máx.20 pts.)				



V. Plan de trabajo y cronograma	A 9-10	B 7-8	C 5-6	D 0-4
Es coherente con los objetivos específicos y con la metodología planteada.				
PUNTAJE (máx.10 pts.)				
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN				

PUNTAJE TOTAL	A 90-100 Óptimo	B 75-89 Bueno	C 49-74 Regular	D 0-48 No cumple el logro
----------------------	--------------------------------	------------------------------	--------------------------------	--

RECOMENDACIÓN FINAL

- A Aprobado sin necesidad de ajustes
- B Aprobado, sujeto a las correcciones o precisiones solicitadas por el evaluador
- C El proyecto requiere la reestructuración en partes fundamentales, por tanto, se recomienda presentarlo en próxima convocatoria.
- D No se recomienda.

Fecha de evaluación:

Nombre del evaluador:

Firma del evaluador:



(FPI02) FORMATO PARA EL INFORME DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

El informe de avance de proyectos de investigación deberá considerar los siguientes elementos, ya definitivos especificando los cambios realizados.

I. Datos generales

Título original				
Título modificado (si fuese pertinente)				
Unidad de Investigación		Dirección Departamento Académico		
Duración del proyecto	Fecha de aprobación del proyecto:		Fecha término:	
	Fecha de inicio:			
Coordinador del equipo				
Investigadores (especificar si se mantienen o hay cambios)				
Proyecto de investigación (especificar)	UNIFÉ	Facultad <input type="checkbox"/>	Centro de Investigación e Innovación <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
	CONVENIO Nacional <input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
Financiamiento	Total		Parcial	
Horas asignadas				

II. El proyecto

a. Problema de investigación / impacto social (máximo 300 palabras)

Se describe la realidad del problema a investigar, indicando cómo se presenta el problema desde un contexto general hasta el particular. Está formulada claramente la pregunta en el contexto del problema a cuya solución se contribuirá con la ejecución del proyecto.

En caso de haber algún cambio con respecto al proyecto inicial presentado, utilice este espacio para explicar.



b. Objetivos: Muestran una relación clara y consistente con la descripción del problema y, específicamente, con las preguntas e hipótesis que se quieren resolver. Son alcanzables con la metodología propuesta.

i. Objetivo principal

ii. Objetivos específicos

c. Marco teórico

Coloque los avances respectivos, de ser el caso.

d. Lineamientos metodológicos

Enfoque y sustentación de la metodología, especificando y justificando los procedimientos. Detalle de las técnicas, instrumentos, diseño estadístico, ensayos y otras estrategias metodológicas requeridas para la investigación, cumpliendo con aspectos éticos.

Coloque los cambios respectivos de ser el caso.

e. Lineamientos éticos

- Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFE, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación.
- Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores.
- Utilizar el software Turnitin antes de presentar el proyecto (adjuntar el informe respectivo).



III. Cronograma y presupuesto de avance

Precisar las actividades realizadas de cada uno de los miembros del equipo a lo largo del ciclo académico y especificar si se cumplió con las actividades programadas (ampliar en detalle).

Objetivos específicos/ actividades	Ciclo I				Ciclo II				
	Abril	mayo	Junio	julio	ago	set	oct	nov	Dic
Objetivo 1:									
Actividad 1a:									
Actividad 1b:									
Objetivo 2:									
Actividad 2a:									
Actividad 2b:									

CICLO I (ampliar la explicación de las actividades):

CICLO II (ampliar la explicación de las actividades):

De ser el caso, explicar los motivos del no cumplimiento del cronograma inicial:

IV. En caso de tener fondos y materiales: Detallar las adquisiciones y gastos.

V. Referencias (estilo APA o Vancouver)

Referencias relevantes y coherentes con la investigación. Correctamente elaboradas desde el punto de vista de la presentación formal.



Firma responsable del proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación y

Director/a de Departamento Académico / Para
Docentes y Directora de Escuela Profesional
(Estudiantes)

Decano/a

Fecha: _____



(FPI03) FORMATO DE INFORME FINAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Título original				
Título modificado (si fuese pertinente)				
Unidad de Investigación		Dirección Departamento Académico		
Duración del proyecto	Fecha de aprobación del proyecto:		Fecha término:	
	Fecha de inicio:			
Coordinador del equipo				
Investigadores				
Proyecto de investigación (especificar)	UNIFÉ	Facultad <input type="checkbox"/>	Centro de Investigación e Innovación <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
	CONVENIO Nacional	<input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
Financiamiento	Total		Parcial	
Horas asignadas				

1. Introducción

Se indica con claridad el objetivo de la investigación, teniendo en cuenta, con una redacción lógica, coherente e integrada, lo siguiente: Justificación y relevancia (impacto social). Marco teórico / estado del arte.

2. Lineamientos metodológicos

Se detallan los procedimientos que se siguieron en coherencia con los objetivos específicos, para obtener los resultados, técnicas, instrumentos, diseño estadístico y otras estrategias metodológicas requeridas para la investigación, cumpliendo con aspectos éticos.



3. Lineamientos éticos

Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación. Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: Consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores.

Utilizar el software Turnitin antes de presentar el informe final del proyecto.

4. Resultados

Presentación de los resultados que responden a la pregunta de la investigación, resolución del problema o demostración de la hipótesis de investigación. Incluye tablas y/o figuras.

5. Discusión

Demostración de la relevancia de la investigación y aporte en el área investigada. Análisis de los resultados, la relación con el propósito de la investigación, contrastación de autores e investigaciones.

6. Referencias (estilo APA o Vancouver)

Correctamente elaborada desde el punto de vista de la presentación formal. Pertinencia con el tema. Actualizada.

7. Cumplimiento del plan de trabajo / cronograma

Las etapas del proyecto se trabajaron dentro del tiempo establecido. Se cumplió con las actividades registradas en el cronograma del proyecto.

Objetivos específicos/ actividades	Ciclo I				Ciclo II				
	Abril	mayo	Junio	julio	ago	set	oct	nov	Dic
Objetivo 1:									
Actividad 1a:									
Actividad 1b:									
Objetivo 2:									
Actividad 2a:									
Actividad 2b:									



8. Gasto e Inversión (Detallar)

Materiales/equipos

Otros

9. Fondos utilizables (detallar)

Recursos UNIFÉ

Recursos propios de la Unidad

Fondos concursables

Beca

Otros

Coordinador del proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación

Director/a de Departamento Académico o
Directora de Centro de Investigación e Innovación

Decano/a

Fecha de entrega: _____



(FPI03A) FORMATO: GUÍA DE EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Título original				
Título modificado (si fuese pertinente)				
Unidad de Investigación		Dirección Departamento Académico		
Duración del proyecto	Fecha de aprobación del proyecto:		Fecha término:	
	Fecha de inicio:			
Coordinador del equipo				
Investigadores				
Proyecto de investigación (especificar)	UNIFÉ	Facultad <input type="checkbox"/>	Centro de Investigación e Innovación <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
	CONVENIO Nacional <input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
Financiamiento	Total		Parcial	
Horas asignadas				

I. INTRODUCCIÓN	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
<i>Se indica con claridad el propósito de la investigación, teniendo en cuenta, con una redacción lógica, coherente e integrada lo siguiente: Justificación y relevancia (impacto social). Marco teórico / estado del arte y Objetivos.</i>				
PUNTAJE (máx.20 pts.)				
II. METODOLOGÍA	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
<i>Se detallan los procedimientos que se siguieron en coherencia con los objetivos específicos, para obtener los resultados, técnicas, instrumentos, diseño estadístico y otras estrategias metodológicas requeridas para la investigación, cumpliendo con aspectos éticos.</i>				
PUNTAJE (máx.20 pts.)				



III. RESULTADOS	A 12-15	B 08-11	C 5-7	D 0-4
<i>Presentación de los resultados que responden a la pregunta de la investigación, resolución del problema o demostración de la hipótesis de investigación. Incluye tablas y/o figuras.</i>				
PUNTAJE (máx.15 pts.)				
IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	A 12-15	B 08-11	C 5-7	D 0-4
<i>Demostración de la relevancia de la investigación y aporte en el área investigada. Análisis de los resultados y su relación con el propósito de la investigación.</i>				
PUNTAJE (máx.15 pts.)				
V. LINEAMIENTOS ÉTICOS	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
<ul style="list-style-type: none"> Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación. Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: Consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; acreditación de autores. Utilizar el software Turnitin antes de presentar el informe final. 				
PUNTAJE (máx.20 pts.)				
VI. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	A 9-10	B 7-8	C 5-6	D 0-4
<i>Las etapas del proyecto se trabajaron dentro del tiempo establecido. Se cumplió con las actividades registradas en el cronograma del proyecto.</i>				
PUNTAJE (máx.10 pts.)				
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN	/100 pts.			

PUNTAJE TOTAL	A 90-100 Óptimo	B 75-89 Bueno	C 49-74 Regular	D 0-48 No cumple el logro
----------------------	------------------------------	----------------------------	------------------------------	--



EDICIÓN ACADÉMICA Y/O CIENTÍFICA	
A Revistas externas indexadas / Publicación	
B Revista UNIFE y capítulo de libro	
C Manual y/o separata de asignatura	
D Proyecto no publicable	
E Otros	

Fecha de evaluación:

Nombre del evaluador:

Firma del evaluador:



(FPI04) FORMATO DE ENTREGA DE RESULTADOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN A LA UNIDADES ACADÉMICAS

Título original				
Título modificado (si fuese pertinente)				
Unidad de Investigación		Dirección Departamento Académico		
Duración del proyecto	Fecha de aprobación del proyecto:		Fecha término:	
	Fecha de inicio:			
Coordinador del equipo				
Investigadores				
Proyecto de investigación (especificar)	UNIFÉ	Facultad <input type="checkbox"/>	Centro de Investigación e Innovación <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>
	CONVENIO Nacional <input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>	
Financiamiento	Total		Parcial	
Horas asignadas				
Introducción: Impacto social Marco teórico Objetivos (Puntaje máx: 20)				
Lineamientos metodológicos (Puntaje máx: 20)				
Resultados y Discusión (Puntaje máx: 30)				
Lineamientos éticos (Puntaje máx: 20)				
Cumplimiento del cronograma (Puntaje máx: 10)				
	A 90-100 Óptimo	B 75-85 Bueno	C 53-70 Regular	D 0-48 No cumple el logro
Puntaje				
Recomendaciones	A Revistas externas indexadas			
	B Revista UNIFÉ y capítulo de libro			
	C Manual y/o separata de asignatura			
	D Proyecto no publicable			
	E Otros			
Observaciones				



Se adjunta proyectos

Otros

FIRMA:

FECHA:



(FPI05) MODELO PRESUPUESTO PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Título del proyecto de investigación:						
Unidad Académica:						
Coordinación del proyecto:						
Objeto del proyecto						
Breve descripción	PRIMERA ETAPA					
Descripción de equipos y/o materiales	Magnitud	Unidad	Precio por unidad	IGV	Precio S/.	Proveedor
Breve descripción	SEGUNDA ETAPA					
	IGV					
	Sub total					
TOTAL = ETAPA I + ETAPAI						

Firma Coordinador Proyecto

Fecha:



FPI05A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: Presupuesto *
(*Si fuera aprobado o solicitado)

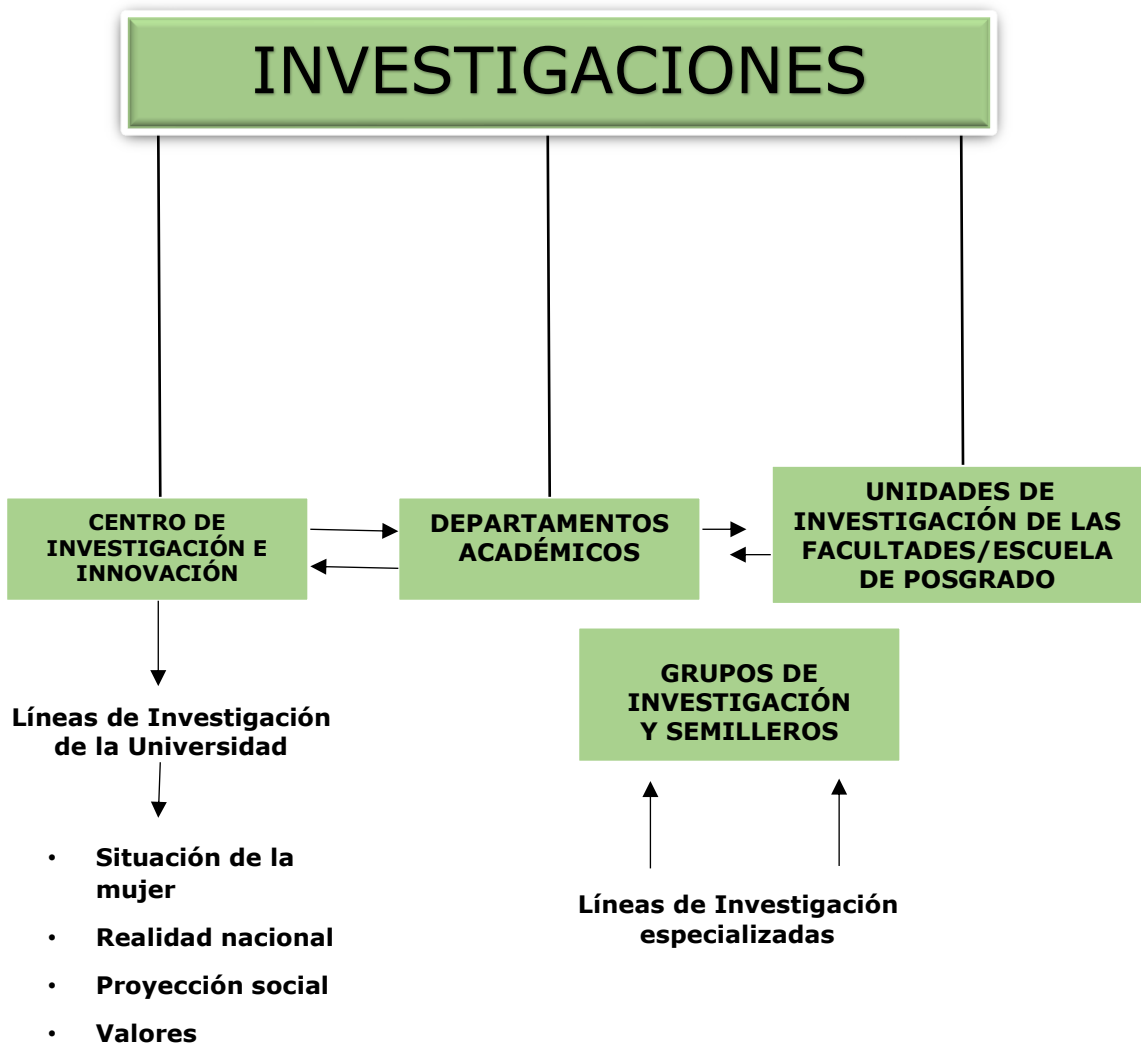
1. Título del proyecto de Investigación.
2. Coordinación del proyecto.
 - 2.1. Objeto del proyecto
3. Descripción de equipos y/o materiales (uso y sustento de la adquisición). Especificaciones técnicas.
 - 3.1. Características y condiciones.
 - ✓ Descripción.
 - ✓ Cantidad.
 - ✓ Unidad de medida.
 - ✓ Especificaciones (ficha técnica)
(Temperatura, humedad, voltaje, etc.)
 - ✓ Instalación, mantenimiento, soporte técnico.
 - ✓ Precio (en soles)
 - ✓ Impuesto General a las Ventas - IGV
 - ✓ Proveedor(es) /Proformas
 - ✓ Garantía

* Si el proyecto tiene varias etapas, se presenta un presupuesto por cada una de las etapas. (Se adjunta modelo).



7.4 CANALES PARA ACCEDER A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Los docentes y estudiantes organizados en grupos pueden realizar investigaciones en UNIFÉ a través de las siguientes unidades académicas.





8. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Las estudiantes de las Escuelas Profesionales de las diferentes Facultades de la Universidad, realiza una tesina como trabajo de investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller. Sin embargo, se toma en cuenta las excepciones que se dicten por las entidades estatales.

- **Tesina:** Es un trabajo monográfico que implica investigación de tipo documental especializada para estudiar un problema determinado, a través del cual la graduanda debe demostrar que domina de manera general los aspectos centrales desarrollados en el plan de estudios y corresponden a su perfil profesional. Para esta modalidad, se aceptará hasta un máximo de dos (2) estudiantes. Las excepciones se tramitarán en la Escuela Profesional y autorización del Consejo de Facultad.

El esquema para la Tesina; debe incluir:

- Elección del tema, que estará en relación a las áreas y líneas de Investigación.
- Justificación del tema (Importancia)
- Antecedentes: estados del arte, revisión de la literatura.
- Análisis sintético de la información revisada en cada capítulo.
- Análisis sintético y discusión de la información más importante revisada en el trabajo.
- Conclusiones y recomendaciones
- Referencias: APA y VANCOUVER, según facultad.

El C.U. n° 1453 aprobó por unanimidad y en vías de regularización, la extensión del otorgamiento del Grado Académico de Bachiller automático a las egresadas durante los años 2021, 2022 y 2023 (incluido el ciclo académico 2023-2) de las Escuelas Profesionales del nivel de pregrado turno regular y diferenciado de la RESOLUCIÓN Rectoral N° 105-2022-CU Universidad Femenina del Sagrado Corazón – UNIFE (conforme a la C.I. N° 026-2021-VRI presentada en el C.U. N° 1453 y a la Ley que modifica la Décima Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Ley 30220, Ley Universitaria, a fin de extender el plazo para obtener el Bachillerato Automático hasta el año académico 2023 publicada en el diario El Peruano el 23 de noviembre de 2021). Los casos especiales se seguirán atendiendo conforme a lo normado en el C.U. 1385 del 16 de octubre de 2019 a través de los Consejos de Facultad respectivos.

8.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN UNIFÉ

Modalidad – Trabajo de Investigación (Ley Universitaria n.º 30220)

1. Las estudiantes ingresantes a partir del 2020-I (horario regular y diferenciado) obtendrán su Grado Académico de Bachiller con un trabajo de investigación, que está normado por su respectiva Escuela Profesional.
2. Para graduarse de Bachiller; de acuerdo a la Ley n.º 30220 es necesario el conocimiento de un idioma; UNIFÉ promueve el aprendizaje del inglés, exige comprensión de lectura. Se exige los siguientes niveles:
Para obtener el Grado Académico de Bachiller (Nivel B1).
Para obtener el Grado Académico de Maestro (a) (Nivel B1).
Para obtener el Grado Académico de Doctor (a) 1er. Idiomas B1+ y 2º. Idioma nivel A2.



3. Las estudiantes que obtienen el Grado Académico de Bachiller en forma automática tienen un tiempo de asesoría gratuita (TAG) solo de un año para la realización de su tesis de título profesional. Las asesorías no son acumulativas y no se permite doble beneficio.
4. Las estudiantes que obtienen su Grado Académico de Bachiller por trabajo de investigación tienen un tiempo de asesoría gratuita (TAG) de (un) año y 6 (seis) meses; dividido en 6 meses de plazo para la asesoría de la obtención del Grado Académico de Bachiller y 12 meses para la asesoría que la llevará a la tesis del Título Profesional.
5. Todos los talleres de tesis que realizan las Facultades y la Escuela de Posgrado para la obtención de Grados Académicos o Títulos Profesionales deben contar con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación. Asimismo, su respectivo presupuesto deberá contar con el visto bueno de la DGA antes de ser presentado al Consejo Universitario.



8.2. FGA-T01 - FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

ESCUELA PROFESIONAL: _____

CÓDIGO: _____ DNI: _____

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: _____

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN: _____

Documentos a presentar:

- | | |
|--|--------------------------|
| a) Constancia simple de egresada. | <input type="checkbox"/> |
| b) Copia simple del DNI o carné de extranjería. | <input type="checkbox"/> |
| c) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres. | <input type="checkbox"/> |
| d) Constancia de Primera Matrícula (para traslado externo) | <input type="checkbox"/> |
| e) Fotografía digital, tamaño pasaporte. | <input type="checkbox"/> |
| f) No tener deudas pendientes con la UNIFÉ. | <input type="checkbox"/> |
| g) No adeudar libros a la Biblioteca Central y/o Centros de Documentación de las Facultades respectivas. | <input type="checkbox"/> |
| h) Resolución de Facultad (adjuntar). | <input type="checkbox"/> |
| i) Recibo de pago por los derechos de Grado Académico de Bachiller. | <input type="checkbox"/> |
| j) Trabajo de investigación en versión digital en PDF, conteniendo en las primeras páginas el formato de declaración de originalidad y porcentaje de similitud por el asesor | <input type="checkbox"/> |
| k) Constancia de suficiencia en un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa de nivel intermedio, expedida por el Centro de Idiomas de la UNIFÉ (CIU) o la ratificación respectiva. | <input type="checkbox"/> |
| l) Autorización de la egresada para publicación del trabajo de investigación en el repositorio de la Universidad. | <input type="checkbox"/> |
| m) Informe completo de originalidad del trabajo conducente al Grado Académico de Bachiller, con los nombres completos del autor y asesor, y detallando índice de similitud y coincidencias de las fuentes. | <input type="checkbox"/> |

* (Sustentación, Diploma y para aquellas personas que exceden el Tiempo de Asesoría Gratuita TAG.)

Vº Bº Escuela Profesional

Firma

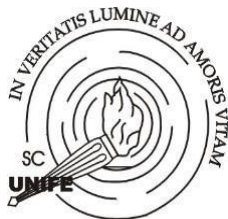
Fecha: _____

8.3. PLANTILLA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: BACHILLER

Para la elaboración de los trabajos de investigación es necesario estandarizar procedimientos con el fin de garantizar su originalidad y rigor científico. Por ello, la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFE), mediante el Vicerrectorado de investigación, pone al alcance de sus egresados, estudiantes y docentes, una PLANTILLA cuyo propósito es unificar, definir y normar su estructura, aspectos de redacción y recomendaciones de forma (interlineado, fuente, entre otros); plantilla que constituye una forma de conducir óptimamente a las estudiantes en la realización de su trabajo de investigación.

El formato general es el siguiente:

- ❖ Alineación: Justificado
- ❖ Fuente: Arial
- ❖ Tamaño de fuente: 12 puntos
- ❖ Interlineado: Doble (2 espacios)
- ❖ Tamaño de papel: A4 (210x297 mm)
- ❖ Márgenes:
 - Izquierdo: 3.5
 - Superior: 2.5
 - Inferior: 2.5
 - Derecho: 2.5
- ❖ Numeración: colocar números arábigos desde la carátula hasta el fin. La carátula no se enumera, pero se contabiliza. Los números de las páginas se colocarán en el margen inferior derecho.
- ❖ La cubierta del trabajo de investigación contiene los mismos datos de la carátula.



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Facultad de

Escuela Profesional de

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Trabajo de investigación presentado por:

Nombres y Apellidos

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en....

Línea de Investigación:

Asesor (a)
Nombres y Apellidos
Cód. ORCID:

Lima – Perú
202....



Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido del trabajo de investigación sustentada por:

NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LA(S) GRADUADA(S)

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

Nombre y apellidos del Decano(a)

Decano de la Facultad.....



Declaratoria de Originalidad del Asesor

Yo:
 docente de la Facultad de y de la
 Escuela Profesional de, de la
 Universidad Femenina del Sagrado Corazón, asesor (a) del trabajo de
 investigación titulado:.....
 presentado
 por:.....declaro que la
 investigación tiene un **índice de similitud de** %, verificado en el software
 Turnitin:

(imagen del % similitud en Turnitin)



He revisado el informe de similitud y expreso que el porcentaje señalado está
 constituido por elementos irrelevantes, cumpliendo así con las normas
 establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Lugar y fecha (dd-mm-aaaa)	
Nombres y apellidos del asesor:	
ORCID:	



RESUMEN

Palabras clave:



ABSTRACT

Keywords:



8.4. PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN: FORMATODIGITAL

Cada egresada debe presentar en formato digital su trabajo de investigación que a la vez contendrá los siguientes archivos:

- **1 archivo** en formato PDF con el texto completo del trabajo de investigación conforme a las normas internas de su Facultad y que cumpla la plantilla de trabajo de investigación establecidos en las Normas Internas de Investigación e Innovación UNIFÉ.
- **1 archivo** en formato PDF con el “formulario de cesión de derecho de autoría para la publicación digital del trabajo de investigación” con datos completos y firmado.
- Informe completo de originalidad del trabajo conducente al Grado Académico de Bachiller, con los nombres completos del autor y asesor, y detallando índice de similitud y coincidencias de las fuentes.

Por último, antes de pasar a custodia de la Biblioteca, cada Escuela Profesional y/o Facultad que recepciona el trabajo de investigación y/o tesis, debe revisar el contenido digital del mismo; con las especificaciones mencionadas, a fin de evitar la devolución del mismo por la SUNEDU.



8.5. DECLARACIÓN JURADA DE ESCRITURA DE APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL / PROGRAMA ACADÉMICO

CÓDIGO:

MOTIVO DEL TRAMITE:

Declaro bajo juramento que mis apellidos y nombres se escriben de la siguiente manera:

Caso contrario asumiré las responsabilidades legales o administrativas que esto conlleve.

FIRMA: _____

DNI: _____

La Molina, de de 202...



9. **TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL Y GRADOS ACADÉMICOS DE MAESTRÍAS Y DOCTORADO**

- Las tesis; conducentes a la obtención de los títulos profesionales, o de los grados académicos de maestro y doctor; y los títulos de segunda especialidad se rigen por lo normado en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (Actualización aprobada por el C.U. n.º 1552 del 9 de noviembre de 2022).
- Concluido el borrador de tesis, la Dirección de la Escuela Profesional o del Programa Académico de Posgrado designan un informante; dictamen que debe emitirse en un plazo máximo de 15 días. Asimismo, tener en cuenta que los ejemplares del trabajo de investigación son entregados a los miembros de Jurado; por lo menos siete (7) días antes de la fecha señalada para la sustentación.
- Toda tesis debe incluir necesariamente el formato de cesión de derechos de autoría.
- En la primera carátula de la tesis debe figurar el nombre del asesor (a) principal y su código ORCID preferentemente (ID).
- La egresada debe conocer que la UNIFE cuenta con un (1) Repositorio Institucional Digital y que su investigación será difundida a la comunidad académica nacional e internacional. Es imprescindible que cumpla con las normas de respeto a la propiedad intelectual y derechos de autor.
- La egresada debe conocer que los tipos de investigación que la Universidad acepta, Art. 22 del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales, son los siguientes:
 - Análisis de contenido
 - Investigación acción
 - Investigación bibliográfica
 - Investigación descriptiva
 - Investigación diagnóstica
 - Investigación histórica
 - Investigación correlacional
 - Investigación causal
 - Investigación cualitativa
 - Investigación documental
 - Investigación experimental
 - Investigación de métodos mixtos
 - Estudio de caso
 - Formulación de proyecto
 - Trabajo aplicado.
- Las Facultades y Escuela de Posgrado tienen sus normas internas para obtener los grados Académicos de Bachiller, Maestría, Doctorado y el Título Profesional aprobado por sus Consejos de Facultad o Consejo Directivo. Estas normas deben ser visadas previamente por el Vicerrectorado de Investigación y posteriormente ratificadas por el Consejo Universitario.



- Todas las tesis de Pre y Posgrado deben cumplir con los parámetros formales institucionales (Plantilla para la presentación de los trabajos formales que ingresan por mesa de partes de tesis y trabajos de investigación de Pregrado y Posgrado).
- La Presentación de la tesis final, a partir del 2021-II será solo en versión digital.
- El Repositorio incluirá Licencia Creative Commons, CC BY-NC-ND 4.0 (Reconocimiento – No comercial- Sin obra derivada), así como el “depósito” del software “Turnitin”.
- A partir del ciclo 2018 –II; los Grados Académicos de Maestro y Doctor; se registran de acuerdo al género.
- Todas las egresadas de las maestrías hasta el 2014-I, registrarán la denominación del grado académico obtenido como Magister, agregándole la mención correspondiente (La disposición de la Ley Universitaria n.º 30220 no es retroactiva).

9.1. PLANTILLA PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO

Para la elaboración de la tesis y trabajos de investigación es necesario estandarizar procedimientos con el fin de garantizar su originalidad y rigor científico. Por ello, la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFE), a través del Vicerrectorado de investigación, pone al alcance de sus egresados, estudiantes y docentes, una PLANTILLA cuyo propósito es unificar, definir y normar su estructura, aspectos de redacción y recomendaciones de forma (interlineado, fuente, entre otros); plantilla que constituye una forma de conducir óptimamente a las estudiantes en la realización de su trabajo de investigación.

El formato general es el siguiente:

- ❖ Alineación: Justificado
- ❖ Fuente: Arial
- ❖ Tamaño de fuente: 12 puntos
- ❖ Interlineado: Doble (2 espacios)
- ❖ Tamaño de papel: A4 (210x297 mm)
- ❖ Márgenes:
 - Izquierdo: 3.5
 - Superior: 2.5
 - Inferior: 2.5
 - Derecho: 2.5
- ❖ Numeración: colocar números arábigos desde la carátula hasta el fin. La carátula no se enumera, pero se contabiliza. Los números de las páginas se colocarán en el margen inferior derecho.
- ❖ La cubierta de la tesis contiene los mismos datos de la carátula



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Facultad de

Escuela Profesional de

TÍTULO DE LA TESIS

Tesis presentada por:

Nombres y Apellidos

Para obtener el Título Profesional de

Línea de Investigación:

Asesor (a)
Nombres y Apellidos
Cód. ORCID:

Lima – Perú
202....



Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido del trabajo de investigación sustentada por:

NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LA(S) GRADUADA(S)

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

Nombre y apellidos del Decano(a)

Decano de la Facultad.....



Declaratoria de Originalidad del Asesor

Yo:
 docente de la Facultad de y de la
 Escuela Profesional de, de la
 Universidad Femenina del Sagrado Corazón, asesor (a) de la tesis
 titulada:.....
 presentado
 por:..... declaro que la
 investigación tiene un **índice de similitud de** %, verificado en el software
 Turnitin:

(imagen del % similitud en Turnitin)



He revisado el informe de similitud y expreso que el porcentaje señalado está
 constituido por elementos irrelevantes, cumpliendo así con las normas
 establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Lugar y fecha (dd-mm-aaaa)	
Nombres y apellidos del asesor:	
ORCID:	



RESUMEN

Palabras clave:



ABSTRACT

Keywords:



9.2. FTP-T02 - FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL: _____

CÓDIGO: _____ DNI: _____

TÍTULO DE LA TESIS:

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN:

Documentos a presentar:

- a) Copia simple del diploma de Bachiller.
- b) Fotocopia del DNI o carné de extranjería.
- c) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres.
- d) Fotografía digital tamaño pasaporte.
- e) Recibo de pago por los derechos correspondientes (*).
- f) Tesis en versión digital en PDF conteniendo en las primeras páginas el formato de declaración de originalidad y porcentaje de similitud por el asesor.
- g) No tener deudas pendientes con la UNIFE.
- h) No adeudar libros a la Biblioteca Central y/o Centros de Documentación de las Facultades respectivas.
- i) Resolución de Facultad (adjuntar).
- j) Autorización de la egresada para publicación de la tesis en el repositorio de la Universidad.
- k) Informe completo de originalidad del trabajo conducente al Título Profesional, con los nombres completos del autor y asesor, y detallando índice de similitud y coincidencias de las fuentes

* (Sustentación, Diploma y para aquellas personas que exceden el Tiempo de Asesoría Gratuita TAG.

Vº Bº Escuela Profesional

Firma

Fecha: _____



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Escuela de Posgrado

Programa Académico de (Maestría o Doctorado)

TÍTULO DE LA TESIS

Tesis presentada por:

Nombres y Apellidos

Cód. ORCID

Para obtener el Grado Académico de

MAESTRO(S) EN.....

con mención en

Línea de Investigación:

Asesor (a)

Nombres y Apellidos

Cód. ORCID:

Lima – Perú

202....



Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido del trabajo de investigación sustentada por:

NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LA(S) GRADUADA(S)

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

Nombre y apellidos del Director(a)
Director de la Escuela de Posgrado



Declaratoria de Originalidad del Asesor

Yo: docente de la Escuela de Posgrado y del Programa Académico de, de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, asesor (a) de la tesis titulada:..... presentado por:.....declaro que la investigación tiene un índice de similitud de %, verificado en el software Turnitin:	
(imagen del % similitud en Turnitin)	
He revisado el informe de similitud y expreso que el porcentaje señalado está constituido por elementos irrelevantes, cumpliendo así con las normas establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.	
Lugar y fecha (dd-mm-aaaa)	
Nombres y apellidos del asesor:	
ORCID:	



RESUMEN

Palabras clave:



ABSTRACT

Keywords:



9.3. FGA-T03
FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO(A)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EGRESADO(A): _____

PROGRAMA ACADÉMICO: _____

CÓDIGO: _____ DNI: _____

TÍTULO DE LA TESIS: _____

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN: _____

Documentos a presentar:

- a) Diploma de Bachiller o Título Profesional universitario si aquel no existe en la especialidad (fotocopia simple si es egresada de la UNIFE, y legalizada o autenticada si viene de otra institución universitaria).
- b) Copia simple del DNI o carné de extranjería.
- c) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres.
- d) Constancia de primera matrícula si procede de traslado externo, presentar la constancia de la Universidad de Origen donde se precise día/mes/año.
- e) Fotografía digital tamaño pasaporte.
- f) Constancia simple de egresado/a.
- g) No tener deudas pendientes con la UNIFE
- h) No adeudar libros a la Biblioteca Central y/o Centros de Documentación de las Facultades respectivas.
- i) Recibo de pago por los derechos correspondientes (*).
- j) Resolución de Escuela Posgrado (adjuntar).
- k) Tesis en versión digital en PDF conteniendo en las primeras páginas el formato de declaración de originalidad y porcentaje de similitud por el asesor.
- l) Constancia de suficiencia en un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, expedida por el Centro de Idiomas de la UNIFE (CIU) o la validación respectiva.
- m) Autorización de la egresada para publicación de la tesis en el repositorio de la Universidad.
- n) Informe de originalidad del trabajo conducente al Grado Académico de Maestro(a), con los nombres completos del autor y asesor y detallando índice de similitud y coincidencias de las fuentes.

* (Sustentación, diploma y para aquellas personas que exceden el Tiempo de Asesoría Gratuita TAG.

 Vº Bº Programa Académico

 Firma del Egresado/a

Fecha: _____



9.4. FGA-T04
FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE DOCTOR(A)

APELLIDOS Y NOMBRES EGRESADO/A: _____

PROGRAMA ACADÉMICO: _____

CÓDIGO: _____ DNI: _____

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: _____

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN: _____

Documentos a presentar:

- a) Diploma del Grado Académico de Magíster/Maestro (fotocopia simple si es egresada de la UNIFÉ y legalizada o autenticada si viene de otra institución universitaria).
- b) Copia simple del DNI o carné de extranjería.
- c) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres.
- d) Constancia de primera matrícula si procede de traslado externo, presentar la constancia de la Universidad de origen donde se precise día/mes/año.
- e) Fotografía digital tamaño pasaporte.
- f) Constancia simple de egresado/a.
- g) No tener deudas pendientes con la UNIFÉ
- h) No adeudar libros a la Biblioteca Central y/o Centros de Documentación de las Facultades respectivas.
- i) Recibo de pago por los derechos correspondientes (*).
- j) Resolución de Escuela Posgrado (Adjuntar).
- k) Tesis en versión digital en PDF conteniendo en las primeras páginas el formato de declaración de originalidad y porcentaje de similitud por el asesor.
- l) Constancia de suficiencia en dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puedes ser sustituido por una lengua nativa, expedida por el Centro de Idiomas de la UNIFÉ (CIU) o la ratificación respectiva.
- m) Autorización para la publicación de la tesis en el repositorio de la Universidad.
- n) Informe de originalidad del trabajo conducente al Grado Académico de Doctor(a), con los nombres completos del autor y asesor y detallando índice de similitud y coincidencias de las fuentes.

* (Sustentación, diploma y para aquellas personas que exceden el Tiempo de Asesoría Gratuita TAG.)

 Vº Bº Programa Académico

 Firma Egresado/a

Fecha: _____



9.5. PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO: FORMATO DIGITAL

Cada egresada/o debe presentar en formato digital su trabajo de investigación que a la vez contendrá los siguientes archivos:

- **1 archivo** en formato PDF con el texto completo de la tesis conforme a las normas internas de su facultad y que cumpla con la plantilla de tesis establecidos en las Normas Internas de Investigación e Innovación UNIFÉ.
- **1 archivo** en formato PDF con el "formulario de cesión de derecho de autoría para la publicación digital de la tesis" con datos completos y firmado.
- Informe completo de originalidad del trabajo conducente al Grado Académico o Título Profesional, con los nombres completos del autor y asesor, y detallando índice de similitud y coincidencias de las fuentes.

Por último, antes de pasar a custodia de la Biblioteca, cada Escuela Profesional y/o Facultad que recepciona el trabajo de investigación y/o tesis, debe revisar el contenido digital del mismo; con las especificaciones mencionadas, a fin de evitar la devolución del mismo por SUNEDU.



9.6. DECLARACIÓN JURADA DE ESCRITURA DE APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL / PROGRAMA ACADÉMICO

CÓDIGO:

MOTIVO DEL TRAMITE:

Declaro bajo juramento que mis apellidos y nombres se escriben de la siguiente manera:

Caso contrario asumiré las responsabilidades legales o administrativas que esto conlleve.

FIRMA:

DNI:

La Molina, de

de 202...



9.7. MODELO DE INFORME COMO DOCENTE INFORMANTE
Aplicado a tesis de Título Profesional o
Grados Académicos de Posgrado (Maestría y Doctorado)

A :
 Decano (a)/Director de
 Facultad de /Escuela de Posgrado

DE :
 Docente informante

ASUNTO : Informe revisión de tesis

FECHA :

Por el presente documento cumplo con informar que, luego de la revisión efectuada a la tesis titulada _____
 Elaborado (a) por la Señorita/Señor _____
 de la Escuela Profesional de y/o Programa Académico de la Escuela de Posgrado _____

observamos que:

1. El tema de tesis es concordante con las líneas de investigación determinadas por la Facultad de / Escuela de Posgrado _____
 (Describir brevemente)
2. La tesista en el desarrollo de su trabajo ha cumplido con los requisitos que exige la estructura metodológica establecida en las Normas Internas para la obtención del Grado Académico de Maestría y/o Doctorado _____
 o Título Profesional _____
3. Los resultados de la tesis guardan estricta relación con el problema de investigación, el objetivo, la hipótesis y/o preguntas de Investigación.
4. Ha empleado de conformidad el sistema de referencias y citas de APA y/o VANCOUVER, según corresponda.
5. Las conclusiones y recomendaciones tienen coherencia con los objetivos formulados en la tesis.

Por las siguientes consideraciones y en mi calidad de docente informante opino que la tesista (nombre completo) ha desarrollado la tesis y cumple con las exigencias de conformidad con las normas vigentes y los principios éticos de investigación (*Consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores*).

Es todo cuanto tengo que informar a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Docente Informante



10. LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE APLICACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIFÉ

I.- FINALIDAD:

Determinar los lineamientos a seguir para la autorización de la aplicación de proyectos de investigación disciplinar, interdisciplinar y de tesis de grado académico de docentes, estudiantes y egresados de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

II.- ALCANCE:

Todas las Facultades y Escuela de Posgrado de la UNIFÉ.

III.- PROCEDIMIENTO

7. Las solicitudes de autorización para la aplicación de proyectos de investigación y para el uso de instrumentos de evaluación a miembros de la comunidad universitaria UNIFÉ serán presentadas ante el Vicerrectorado de Investigación por los Decanos o Director de la Escuela de Posgrado. Se debe adjuntar los proyectos de investigación y la respectiva opinión favorable como primera instancia de aceptación.
8. Las Direcciones de las Escuelas Profesionales de Pregrado y de los Programas Académicos de Posgrado en consenso con los Coordinadores de las Unidades de Investigación, revisarán las solicitudes de aplicación de proyectos de investigación y lo presenta al respectivo Decano y Director de Posgrado para su visto y bueno posterior presentación al Vicerrectorado de Investigación.
9. El Vicerrectorado de Investigación solicita un informe al Comité de Ética de Investigación (CEI) del Centro de Investigación e Innovación sobre los aspectos éticos y prácticos del proyecto de investigación, cuidando de salvaguardar los intereses y propósitos de la Universidad.
10. En caso de existir observaciones, se devuelve al Decanato respectivo para continuar el estudio y se levanten las observaciones señaladas.
11. Una vez obtenido el resultado favorable, la autorización será derivada al Decano o Director de la Escuela de Posgrado para su respectiva comunicación a los investigadores que solicitan de la autorización.
12. La unidad académica que recibe autorización para la aplicación del proyecto de investigación velará por el cumplimiento de aplicación de los respectivos consentimientos informados utilizados por el investigador o los investigadores participantes.
13. Toda autorización para la aplicación de proyectos de investigación dado por el Vicerrectorado de Investigación es válida solo dentro de los tiempos establecidos que se indican en la respectiva autorización.



11. TALLER DE TESIS

Las Facultades y/o Escuela de Posgrado pueden presentar los Talleres de Tesis, para obtener el Título Profesional para egresadas antes de la admisión 2015-II. El proyecto es aprobado en primera instancia por el Vicerrectorado de Investigación; luego por la Dirección General de Administración y, finalmente, se eleva al Consejo Universitario.

NORMAS INTERNAS PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS-TALLERES DE TESIS DE PRE Y POSGRADO EN UNIFÉ (Aprobado en C.U. N° 1491 del 2 de marzo de 2022)

I. JUSTIFICACIÓN

La UNIFÉ ha implementado una serie de normativas y disposiciones que buscan desarrollar las competencias investigativas y la producción científica como parte de sus programas formativos en pregrado y posgrado. Esto favorece la ejecución de cursos-talleres de tesis que tienen como propósito la elaboración del informe final con la respectiva asesoría y, por lo tanto, el acceso a los grados académicos y títulos profesionales de las egresadas. Esto contribuye a incrementar la producción científica de calidad y a contar con las condiciones favorables de acreditación de cada Facultad y Escuela de Posgrado.

II. BASES NORMATIVAS QUE SUSTENTAN LA PROPUESTA

- Ley Universitaria n° 30220.
- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (2020)
- Reglamento General de Investigación (2016).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNIFÉ (2021)
- Normas internas de Investigación e Innovación 2022

III. OBJETIVOS

Objetivo general:

Promover en la UNIFÉ la producción científica de las Escuelas Profesionales de las Facultades y Programas Académicos de la Escuela de Posgrado a través de la realización de cursos-talleres de tesis y las asesorías especializadas.

IV. DESCRIPCIÓN DEL CURSO-TALLER

El curso-taller se desarrollará siguiendo una primera parte expositiva, en donde un docente especialista en investigación abordará temas como el planteamiento del problema, el marco teórico y el diseño metodológico de la tesis, entre otros. La segunda parte, estará dedicada propiamente a las asesorías de tesis con un equipo de docentes expertos en la especialidad y en estadística, quienes orientarán la redacción del informe final y la sustentación de la tesis respectiva. En todo momento se deben considerar las líneas de investigación aprobadas por la Facultad. Para tal efecto, el docente y/o asesor debe tener las debidas competencias investigativas: metodológicas (cuantitativa y cualitativa) y estadísticas.

V. CRITERIOS ACADÉMICOS Y PRESUPUESTALES PARA CONSIDERAR

Los criterios académicos y presupuestales que se indican deberán considerarse en la organización y ejecución de todo curso-taller de tesis en la UNIFÉ.



CRITERIOS A CONSIDERAR	
Requisito para la egresada participante de la UNIFÉ	<ul style="list-style-type: none"> • Después de un año de egresada • Tener un proyecto de tesis
El coordinador (a) del curso-taller (No puede ser asesor al mismo tiempo)	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en investigación debidamente acreditado. Preferentemente un docente sin carga de gestión administrativa en la unidad académica.
Número mínimo de participantes por curso-taller	16 (Si el curso-taller supera el mínimo de participantes, se reajustarán los costos).
Costo del curso-taller	Máximo 24 participantes (Incluye TAG) = 5500 Mínimo 16 participantes (Incluye TAG) = 6500 (No se incluye pago por derechos de sustentación y diploma).
Modalidad de pago	3 cuotas (a pagar en los tres primeros meses): cuota uno: 50% (Al inicio del curso-taller), cuota dos: 25%; cuota tres: 25%.
El tiempo máximo de duración	Mínimo, 4 meses Máximo, 6 meses
Valor hora por docente/asesor	150 soles
Número límite de docentes asesores	4 asesores en el caso de 16 participantes (cada asesor orienta a 4 tesis o dos parejas de tesis). 6 asesores en el caso de 24 participantes (Cada asesor orienta a 4 tesis o dos parejas de tesis).
Número de horas para docente/asesor (a)	16 horas como máximo (curso-taller de 4 meses). 24 horas como máximo (curso-taller de 6 meses).
Docente del curso que presenta brevemente las partes de una tesis	8 horas como máximo (Planteamiento del problema, marco teórico, etc.).
Docente metodológico (opcional)	
Docente estadístico (opcional)	
Pago a coordinador(a)	
Pago a secretaria	

CRITERIOS MÍNIMOS A CONSIDERAR	
Costos administrativos (10%)	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Teams • Turnitin • Biblioteca virtual/Base de Datos • Procesos administrativos
Excedente	50% FACULTAD (Para proyectos especiales de tecnología e infraestructura) 50% UNIFE
Los curso-talleres deben concluir con la sustentación de las tesis, lo que se tomará en cuenta para la aprobación de los siguientes curso-talleres y de los asesores.	
Plazo de entrega del proyecto de curso-taller para revisión, mínimo 15 días antes.	



VI. ESQUEMA DE CURSO-TALLER

Cada Facultad y Escuela de Posgrado puede establecer su propio esquema de desarrollo del curso-taller considerando los criterios académicos y presupuestales antes mencionados.

Descripción del Curso-Taller		
Estudio sobre partes de un proyecto de tesis y del informe final de la tesis		
Plan de Trabajo	Horas	Total de horas
Revisión del Proyecto, Orientación Metodológica y Estadística Asesoría en el informe final de Tesis. Desarrollo sistemático de la Investigación y de la Estructura de la Tesis (orden y secuencias metodológicas, definiciones de contenidos, procesamiento de datos, ordenamiento de las Referencias bibliográficas (APA o Vancouver), procesos y ordenamiento de la matriz de consistencia, anexos, resultados, discusiones, conclusiones y recomendaciones).		
	Horas	Total de horas



12. ASESORÍA DE TESIS

La asesoría de tesis en pregrado y posgrado durante el 2023 se realizará mediante la plataforma Microsoft Teams.

Las Facultades y/o Escuela de Posgrado al elegir a sus asesores de tesis deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Designar un (1) asesor con el perfil respectivo y grado académico de Maestro y/o Doctor y con línea de investigación correspondiente. El asesor es el único responsable de la asesoría temática y metodológica.
- Solo si el caso lo amerita, tanto el asesor como los asesorados pueden recibir algunas orientaciones metodológicas y/o estadísticas puntuales.
- Todos los asesores de tesis deben manejar el Software TURNITIN con correo electrónico de la UNIFE (herramienta que permite realizar revisiones y calificaciones a los trabajos de los estudiantes de manera rápida y sencilla, a la vez que integra una función avanzada capaz de prevenir y evitar las faltas a la integridad académica.
- Se recomienda a los Asesores de Tesis, que al utilizar el Software TURNITIN para la revisión de tesis, NO hacer el "Deposito" respectivo; a fin de permitir otras revisiones. Si un docente hace "la revisión de la tesis y la "Deposita"; la siguiente revisión saldrá como copia.
- Toda asesoría de tesis debe velar por el cumplimiento de las normas de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor; teniendo cuidado en la citación de fuentes y referencias bibliográficas. Los asesores no son coautores de las tesis.
- Los asesores de tesis, docentes y estudiantes deben conocer la Estructura de Tesis aprobada por el Consejo de Facultad y/o Consejo Directivo respectivo. Todas las Escuelas Profesionales y Programas Académicos tienen sus propias normas internas, visadas por el Vicerrectorado de Investigación, para la obtención de los Grados Académicos de Bachiller, Maestría y Doctorado y para la obtención del Título Profesional.
- El nombre del asesor debe ir en la tesis que será sustentada, en la carátula de esta, con su respectivo código ORCID (ID).
- En la Universidad el estilo de redacción de las tesis es el Modelo UNIFE, sin embargo, para las referencias y citaciones se utiliza de las normas APA 7 para todas las Escuelas profesionales, con excepción de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética.
- El docente Asesor de tesis debe marcar su asistencia de ingreso y salida en la Intranet. En las horas no lectivas; se incluye un campo de descripción del tema donde se explica de manera breve que temas se trataron y el nombre de la estudiante asesorada o asesorado.
- Las estudiantes asesoradas pueden validar esta información al ingresar a la Intranet y confirmar la reunión de la asesoría de tesis.
- Todas las Escuelas Profesionales de Pregrado y los Programas Académicos de Posgrado, al finalizar los ciclos académicos 2023-I y 2023-II, elevarán un reporte digital de los asesores de tesis y la relación de estudiantes atendidos que concluyeron el proceso respectivo.
- Los asesores de tesis deben utilizar la hoja de seguimiento de asesoría de tesis, la que ha sido normada por las diferentes Escuelas Profesionales de Pregrado y por los Programas Académicos de Posgrado.
- Por disposiciones de CONCYTEC y SUNEDU todos los trabajos de investigación (Bachiller) y tesis tendrán que consignar el metadato del DNI de los estudiantes y del asesor.

A partir del 2023-I el acto de sustentación se realiza de forma presencial en todas las Escuelas Profesionales y Escuela de Posgrado.



13. REVISTAS CIENTÍFICAS UNIFÉ

Los lineamientos para publicar revistas en UNIFÉ, son los siguientes:

- Tener la autorización de la unidad académica respectiva (Facultad, Escuela de Posgrado, Centro de Investigación e Innovación, Centro de Proyección Social entre otros).
- Presentar la solicitud respectiva al Vicerrectorado de Investigación para la verificación de los créditos y las tres (3) proformas de las editoras gráficas con el presupuesto respectivo.
- El Vicerrectorado de Investigación verifica los créditos y parámetros científicos y el presupuesto asignado y eleva a la Dirección General de Administración; para la ejecución, contrato e impresión respectiva.
- Es importante considerar que al menos 50 % de los trabajos publicados deben provenir de autores externos a la entidad editora y a sus cuerpos editoriales, no recomendándose la publicación en un número de la revista de dos o más artículos de un mismo autor.
- El cierre anual para presentación de edición e impresión de Publicaciones científicas, de acuerdo a sus respectivos presupuestos; se hará en la última semana de noviembre.
- Las revistas se editan en el OJS (Open Journal System). Es política de UNIFÉ priorizar las publicaciones online y de acceso abierto de sus respectivas Revistas.

13.1. REVISTAS: Criterios SciELO Perú para admisión de revistas científicas

1. Revistas incluidas en índices internacionales

Las revistas nacionales presentes en índices internacionales estarán automáticamente calificadas para su admisión en la colección SciELO Perú: Science Citation Journal Expanded (Web of Science), Arts and Humanities Citation Index (Web of Science), Social Science Citation Index (Web of Science), y Scopus.

2. Criterios de evaluación de revistas para su admisión en SciELO Perú

a) **Carácter científico**

Las revistas deben publicar principalmente **artículos originales resultantes de investigaciones científicas** en el área establecida de la revista. Las revistas pueden incluir otros tipos de aportes, como artículos de revisión, artículos de actualización, reseñas bibliográficas, estudios de caso y cartas al editor, que no serán considerados como artículos originales.

El Comité Técnico SciELO Perú puede solicitar la opinión del Comité Consultivo para verificar el predominio de contribuciones originales en los contenidos de la revista.

b) **Arbitraje por pares**

La revisión y aprobación de los artículos debe ser realizada por pares externos a la institución. La revista debe especificar formalmente cuál es el procedimiento seguido para la aprobación de artículos. A partir de la admisión en SciELO Perú, el proceso de arbitraje debe ser documentado. Es obligatoria la indicación de las principales fechas del proceso de arbitraje, incluyendo las fechas de recepción y aprobación de artículos.

c) **Consejo editorial**

La composición del consejo editorial de la revista debe ser pública. Sus integrantes deben ser especialistas reconocidos, de origen nacional o internacional, debidamente identificados en la publicación.

Revistas que poseen un consejo editorial con integrantes de una misma institución o con artículos provenientes en su mayor parte de una única institución no serán admitidas.

d) **Periodicidad**

La periodicidad de una publicación es el indicador del flujo de la producción científica; ésta depende del área específica que trata la revista. Es también un indicador relacionado con la oportunidad y velocidad de la comunicación.



La tabla indica, según grandes áreas temáticas, la periodicidad mínima deseada, así como el número mínimo de artículos originales (estudios de caso, trabajos de investigación, revisiones temáticas) deseados por año:

Área temática	Periodicidad		Número de artículos * por año	
	Mínima	Deseada	Mínimo	Deseado
Ciencias Agrarias, Exactas, Ingenierías y de Materiales	semestral	cuatrimestral	20	40
Ciencias Médicas	trimestral	bimestral	32	60
Ciencias Biológicas y de la Salud (no Medicina)	semestral	trimestral	20	40
Ciencias Sociales y Humanidades	semestral	trimestral	12	24
Multidisciplinarias	trimestral	mensual	40	80

*No se incluyen como artículos originales las editoriales, cartas al editor, aquellos artículos sin resumen y los que no tienen evidencias de revisión por pares (fechas de recepción y aceptación).

e) Antigüedad

La revista debe tener por lo menos 04 números consecutivos publicados para ser evaluada. En el caso de ser una publicación mensual, se requiere como mínimo un año de publicación.

f) Puntualidad

La revista debe ser publicada puntualmente, de acuerdo con la periodicidad establecida.

g) Resumen, palabras clave y título en inglés

Los artículos deben contar con título, resumen y palabras clave en el idioma del texto del artículo y en idioma inglés, cuando éste no sea el idioma original del texto.

h) Filiación de autores

Los artículos deben contener información completa acerca de la filiación de los autores, incluyendo institución de origen, dependencia, ciudad y país. Es obligatoria la dirección de correo electrónico para correspondencia.

i) Normalización

La revista debe indicar, de manera explícita, la norma establecida para la presentación y estructuración de los artículos, presentación de citas bibliográficas y descriptores, de modo que sea posible evaluar el cumplimiento de las mismas. La revista debe adoptar una norma internacional para las citas bibliográficas según las áreas que correspondan como por ejemplo Vancouver, APA, Harvard, entre otras.

j) Sistema de gestión editorial

La revista debe contar con un sistema de gestión que permita registrar las transacciones que involucran autores, editores y revisores. Este sistema debe ser capaz de producir informes que serán solicitados por SciELO Perú (aprobación o rechazo de manuscritos, afiliación de autores, revisores, entre otros datos básicos).

k) DOI (Digital Object Identifier)

Todos los artículos de la revista deben tener su número DOI debidamente registrado.

l) Política de acceso abierto

Todas las revistas publicadas en SciELO Perú son de acceso abierto. La revista debe adoptar licencias Creative Commons (www.creativecommons.org) para todos los artículos indizados en su colección, como mínimo debe tener atribución CC-BY.



- 3) **Procedimientos y proceso de admisión para las revistas postulantes a SciELO Perú**
 Las revistas que postulan a ser incorporadas a la colección SciELO Perú, luego de verificar el cumplimiento de todos los criterios mencionados en los puntos a) al I), son sometidas a una evaluación que comprende dos aspectos:
- Evaluación de la calidad editorial** para medir el cumplimiento de normas internacionales de edición impresa y electrónica, la revista debe de cumplir los 33 criterios establecidos por el Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal (www.latindex.org).
 - Evaluación del contenido** para asegurar la calidad académica de los contenidos.

Solo las revistas que cumplan con la evaluación de la calidad editorial serán consideradas para la evaluación de contenidos.

Política de ingreso de la revista a SciELO

- Para la postulación a SciELO Perú el editor debe solicitar la evaluación de la revista adjuntando los cuatro últimos fascículos publicados. En el caso de ser una revista electrónica deberá informar la dirección de la página web.
- Concluida la evaluación y aceptación a SciELO Perú, el editor recibe la carta de aceptación asumiendo las responsabilidades, compromisos y formalidades requeridos por el sistema.
- El Comité Técnico de SciELO Perú brinda la capacitación para el procesamiento de la revista (marcación), según metodología SciELO. Al respecto, el editor debe designar un personal que reciba la capacitación.
- El editor debe enviar la información relativa a la política editorial de la revista, el cual debe estar en español, inglés y portugués.
- Cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de los fascículos procesados según la metodología de SciELO.
- Aceptación de las licencias Creative Commons.
- Registro de la revista en el Directory of Open Access Journals (<http://doaj.org>)

Fuente: SciELO - Scientific Electronic Library Online
 CONCYTEC – PERÚ

13.2. PUBLICACIONES: Criterios de Web Of Science y Scopus para la Selección de publicaciones:

Scopus:

Scopus cuenta con un **Comité Asesor de Contenidos** llamado Content Selection and Advisory Board (CSAB), formado por un conjunto de investigadores y bibliotecarios de ámbito internacional e independiente que cubren las principales disciplinas científicas. Todas las revistas para que entren en el proceso de evaluación deben cumplir unas normas básicas de publicación. Los criterios de selección de revistas se agrupan en 5 categorías: **Política de la revista, Calidad de Contenido, Prestigio, Disponibilidad en línea y Regularidad**

Normas básicas de publicación

Todas las revistas deben cumplir unos criterios mínimos para empezar a ser evaluadas:

- Sistema de evaluación por pares, estando detallado el proceso públicamente.
- Mantener una regularidad en su publicación.
- ISSN registrado en el *International ISSN Centre*.
- Su contenido debe ser relevante para investigadores internacionales.
- Referencias en alfabeto latino, así como el resumen y título en inglés.
- Prácticas de publicación éticas.

**Política de la Revista**

- Política editorial convincente.
- Revisión por pares.
- Diversidad en la distribución geográfica de los autores y editores.
- Todas las referencias deben estar citadas en alfabeto romano
- Disponibilidad de los resúmenes en inglés.

Calidad del contenido

- Contribución académica al campo.
- Claridad de los resúmenes.
- Correspondencia con los objetivos establecidos por la revista.
- Legibilidad de los artículos.

Prestigio

Scopus mide el prestigio de las revistas en función de:

- Citas de artículos de la revista en Scopus.
- Prestigio de los editores de la revista.

Disponibilidad en línea:

- Es valorable la disponibilidad en línea del contenido.
- La página web de la revista debe ser de calidad y estar disponible en inglés.

Regularidad

- Es muy importante que no exista ningún retraso en el calendario de publicación.

Fuente: Criterios de selección de Scopus
Content Policy and Selection

<https://suggestor.step.scopus.com/suggestTitle/step1.cfm>

Web of Science:

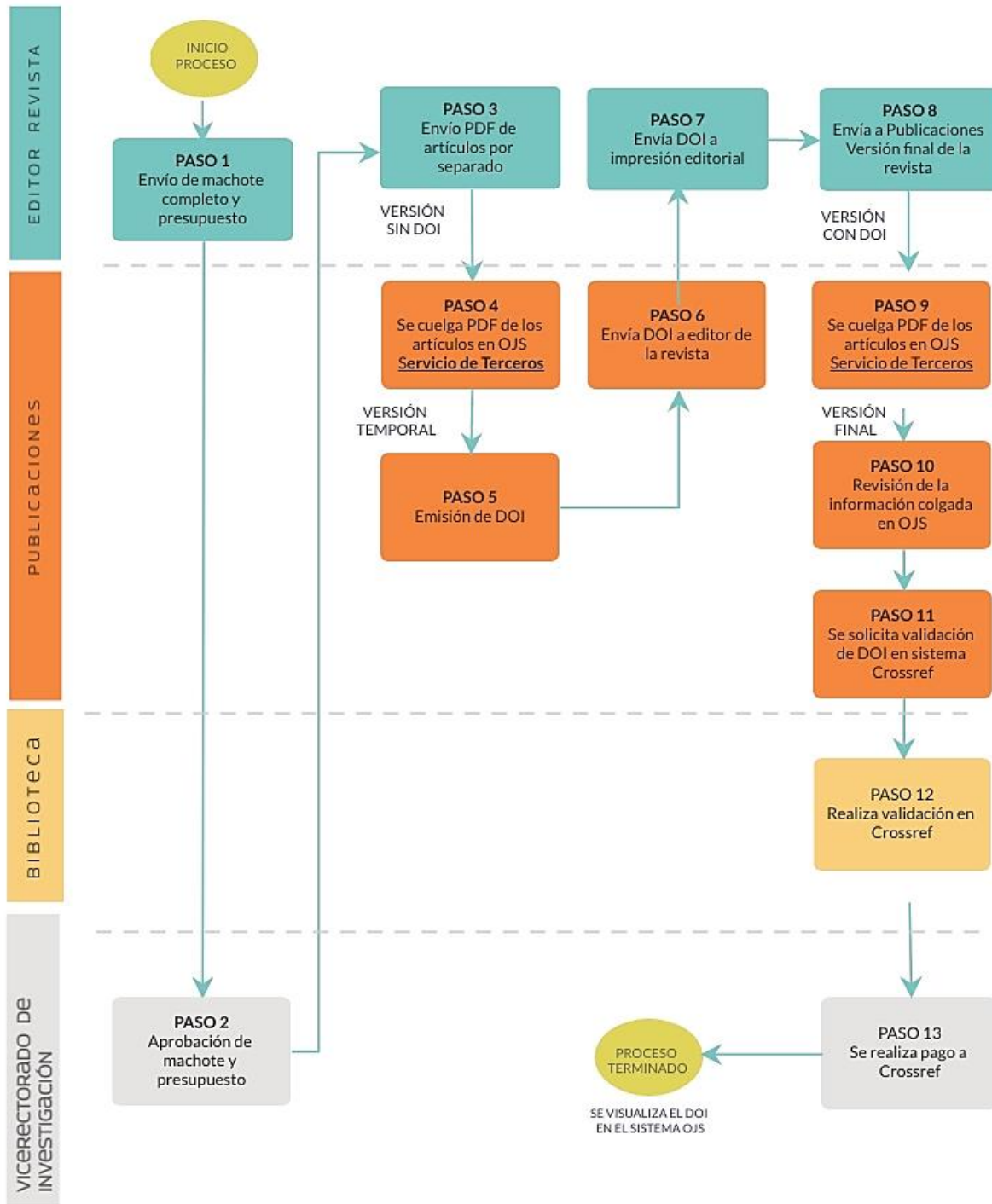
[Editorial selection process - Web of Science Group \(clarivate.com\)](#)



13.3. **PROCEDIMIENTO:** Edición y Obtención del código DOI de los artículos de las revistas UNIFE

PROCEDIMIENTO

Edición y Obtención del código DOI de los artículos de las revistas UNIFE



Fuente: Área de Publicaciones -VRI - 2020



13.4. ISSN DE REVISTAS IMPRESAS Y DIGITALES

La UNIFÉ cuenta con nueve publicaciones impresas y digitales, que son las siguientes:

REVISTA	UNIDAD ACADÉMICA	ISSN IMPRESO	ISSN DIGITAL
Avances en Psicología	Psicología	1812-9536	2708-5007
Comunifé	Comunicaciones	1810-6994	2708-6399
Consensus	Centro de Investigación e Innovación	1680-3817	2304-8026
Educación	Educación	1813-3363	2708-5074
Lumen	Derecho	2225-0840	2708-5031
Persona y familia	Instituto de Familia (Derecho)	23103345	2708-5457
Phainomenon	Filosofía y Teología	1819-1983	2708-5023
Alétheia (Inactiva)	Posgrado	2311-1909	2708-6402
Temática psicológica (Inactiva)	Posgrado	1817390X	2708-5449

<https://revistas.unife.edu.pe/>



13.5. POLITICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL PARA LOS ARTÍCULOS DE REVISTAS CIENTÍFICAS

Sobre las políticas de preservación digital para la revista (.....) se realizará con la práctica de copias de seguridad de los metadatos y documentos del sistema OJS, los cuales serán registrados en el Repositorio Institucional UNIFÉ y almacenados indefinidamente. Los metadatos y documentos tendrán una disponibilidad permanente y podrán transferirse a nuevos formatos según el cambio de tecnologías en el futuro. Asimismo, los artículos tendrán una copia digital de resguardo en el OneDrive del correo repositorio@unife.edu.pe.

Asimismo, la revista (.....) enviará al autor la versión final del artículo (publish versión) en PDF, de manera que pueda ser autoarchivado por él mismo, informando que la institución editora hace la difusión del artículo en acceso abierto, y para cualquier situación no contemplada se comunicará con el editor de la revista de la universidad o la autoridad competente.

La revista permite el autoarchivo de los artículos publicados en repositorios institucionales, temáticos o páginas web personales.

13.6 NORMAS PARA EL REGISTRO DE LOS NOMBRES DE LAS REVISTAS UNIFE ANTE INDECOPI (Aprobado en C.U. N° 1516 del 21 de setiembre de 2022)

I. FINALIDAD

Determinar el procedimiento previo a realizar para el registro de los nombres de las revistas de la UNIFÉ como marcas ante la Dirección de Signos Distintivos del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual – INDECOPI.

II. ALCANCE

Editores de las revistas UNIFÉ.

III. PROCEDIMIENTO

Todos los Editores de las revistas UNIFÉ, previo al registro del nombre de la revista ante el INDECOPI, deberán realizar lo siguiente:

1. **Definir el nombre de la revista, sus tipos de letras, su representación gráfica y colores.** En caso no se haya definido el nombre de la revista para ser registrada como marca se recomienda encargar a un profesional del diseño el concepto de la marca con la cual se identificará la revista.

Puede ser un:

Logotipo: cuando solo se usa tipografía en la marca, composiciones de palabras.

Isotipo: Cuando representamos la marca por medio de un símbolo o ícono (dibujo) sin necesidad de agregar palabras que lo acompañen.



Imagotipo: Cuando la representación gráfica de la marca se muestre mediante una o varias palabras junto a un icono o símbolo. Ambos están diferenciados y no fusionados.



Isologo: Cuando las dos partes o piezas que lo componen (la parte gráfico o ícono y la parte textual) se encuentran integradas, son indivisibles e inseparables.



2. **Buscar en qué clase se encuentra el producto o servicio que la marca va a distinguir, conforme a la Clasificación de Productos y Servicios de Niza.** Se deberá utilizar el Armonizador de términos peruanizados (Clasificación Niza), buscador gratuito de INDECOPI que permite identificar la clase a la cual pertenece tu producto o servicio. <https://servicio.indecopi.gob.pe/appNIZAWeb/index.seam>

Para el caso de las revistas de la UNIFÉ se recomienda el **registro en dos (02) clases: 16 y 41**

CLASIFICADOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

PERUANIZADO

> BÚSQUEDA RÁPIDA

> BÚSQUEDA AVANZADA

Ubica rápida y fácilmente productos y servicios para el adecuado llenado de solicitudes de registro de marcas y nombres comerciales. Recuerda que para el llenado de una solicitud debes identificar la clase a la que pertenecen los productos o servicios que quieres proteger. Te aconsejamos utilizar la redacción que en cada caso propone el Clasificador, ya que los términos que contiene han sido pre-aprobados para su uso.
Para conocer más sobre la información que aparece en los campos de referencia con cada producto o servicio haz click aquí

4 resultados encontrados

Acciones	Clase	Nº de base	Notas	Productos y servicios NCL(11-2017)
<input type="checkbox"/> Exportar a Excel	16	160243		revistas [publicaciones periódicas]
<input type="checkbox"/>	16	160331	PE	cómics [revistas]
<input type="checkbox"/>	16	160331		revistas de historietas
<input type="checkbox"/>	41	410091		publicación en línea de libros y revistas especializadas en formato electrónico



3. **Verificar si existen coincidencias o marcas registradas anteriormente que sean similares o iguales a la marca que se desea registrar y que estén distinguiendo los mismos productos y o servicios.**

Se deberá realizar una **búsqueda de antecedentes** que comprende: a) búsqueda gráfica, y b) búsqueda fonética y c) búsqueda por Titular; con la finalidad de verificar que no existan otras marcas ya registradas o solicitadas para su registro y que sean iguales o parecidas desde el punto de vista gráfico (dibujos, gráfica) y/o fonético (pronunciación similar o igual), así como para buscar las marcas u otros signos registrados y/o solicitados por una persona o empresa.

Las búsquedas de antecedentes se realizan por medio del presente enlace:

<https://enlinea.indecopi.gob.pe/buscaturmarca/#/inicio>

The screenshot shows the Indecopi search interface. At the top, there is a search bar with the text 'busca tu MARCA'. Below this, the 'BÚSQUEDA POR DENOMINACIÓN' section is active. It includes a search bar with 'LUMEN' entered, a dropdown for 'Clase de producto o servicio (*)' showing '16,41', and radio buttons for 'Vigencia de marca (*)' with 'Todos (Vigente y No Vigente)' selected. A 'Confirmar la denominación a buscar (*)' section also has 'LUMEN' selected. A note states '(*) Los campos son obligatorios.' At the bottom of the form are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons.

traron 10 resultados.

The screenshot shows the Indecopi search interface for 'BÚSQUEDA FONÉTICA'. It features a search bar with 'busca tu MARCA'. The 'BÚSQUEDA FONÉTICA' section is active, with a search bar containing 'LUMEN'. The 'Clase de producto o servicio (*)' dropdown is set to 'Agregue las clases'. The 'Vigencia de marca (*)' radio buttons have 'Todos (Vigente y No Vigente)' selected. The 'Confirmar la denominación a buscar (*)' section has 'LUMEN' selected. A note states '(*) Los campos son obligatorios.' At the bottom are 'Buscar' and 'Limpiar' buttons.

Si apareciera marcas similares o idénticas a los nombres de las revistas UNIFÉ que se encuentran con su registro vigente **y distinguen el mismo producto y las mismas**



clases (16 y 41) , se recomienda cambiar de nombre a la revista o agregar un elemento distintivo adicional a fin de que no ocasione riesgo de confusión o asociación al consumidor o usuario.

4. Definida la representación gráfica del nombre de la revista y verificado que no existen marcas similares los editores deberán presentar una solicitud dirigida al Comité de Propiedad Intelectual de la UNIFE, solicitando el registro de la marca de la revista y adjuntando a la solicitud lo siguiente:
 - a) La marca impresa en formato de 5x5 con los colores claramente definidos conforme se desea registrar (2 copias).
 - b) El resultado de la búsqueda gráfica y/o fonética (búsqueda de antecedentes).
 - c) El archivo de la marca en formato virtual.

El Comité de Propiedad Intelectual, con la documentación remitida, verificará el contenido de la documentación presentada. De encontrar alguna observación se le comunicará al Editor a fin de encontrar una mejor forma de acceder al registro. De ser favorable el Comité de Propiedad Intelectual gestionará ante la UNIFE lo siguiente:

- a) Copia simple de la partida registral y el asiento del representante de la UNIFE.
- b) El pago por derecho de tramitación (el que corresponde por cada clase, conforme el TUPA de la entidad).

Con la documentación completa se iniciará el procedimiento administrativo de registro de marca ante el INDECOPI, presentando el formulario de solicitud correspondiente ante dicha entidad y consignando el correo del Comité de Propiedad Intelectual para efectos de las notificaciones sobre el procedimiento.

Se debe considerar que, no obstante, los documentos presentados y búsquedas de antecedentes efectuadas, es la autoridad de la entidad administrativa la que evaluará u decidirá si otorga o no el certificado de registro correspondiente, desligándose al Comité de Propiedad Intelectual de toda responsabilidad sobre el otorgamiento o denegación del registro ante INDECOPI.

14. CENTRO DE INVESTIGACION E INNOVACIÓN

El Centro de Investigación e Innovación es la unidad académica encargada de coordinar la ejecución de los proyectos de investigación e innovación de nivel institucional, asimismo, es el órgano ejecutor de la investigación en la Universidad y cuenta con las siguientes áreas:

- Investigaciones.
- Evaluación de la Investigación.
- Promoción de la Investigación (Capacitaciones).
- Gestión de la investigación: Perú Cris
- Emprendimiento y transferencia tecnológica e innovación (Patentes – Convenios)
- Ética de la investigación
- Integridad Académica
- Propiedad Intelectual



15. **UNIDADES DE INVESTIGACIÓN**

Las Unidades de Investigación dependen estructuralmente del decanato de la Facultad, cuentan con un coordinador(a) elegido por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, y con el visto bueno previo del Vicerrectorado de Investigación, a fin de promover la investigación e innovación que dirigen los directores de Departamento Académico entre los docentes y los directores de Escuela Profesional/Programas Académicos entre sus estudiantes.

Para ser elegido Coordinador de una Unidad de Investigación de Facultad o Escuela de Posgrado se requiere tener competencias investigativas, publicaciones y experiencia en gestión. Se le asigna hasta 10 horas en carga académica para cumplir con la referida responsabilidad y tienen las siguientes funciones:

- Promover y apoyar la elaboración de proyectos de investigación y su respectiva ejecución según las líneas de investigación en los plazos establecidos; y reportarla al Director de Departamentos Académico y/o Director de Escuela Profesional, al Decanato y al Vicerrectorado de Investigación.
- Promover y coordinar la producción científica de calidad mediante publicaciones de libros académicos y científicos de la Facultad y/o artículos a publicar tanto en la Editorial Universitaria como en las Revistas indexadas de alto impacto.
- Apoyar y monitorear a los grupos de investigación disciplinares o interdisciplinares afín que desarrollen las líneas de investigación aprobadas por el Consejo de Facultad y presenten sus informes finales de investigación en los plazos establecidos.
- Promover los semilleros de investigación conformado por estudiantes entre el V y VIII ciclo preferentemente bajo la guía de un docente investigador y según las líneas de investigación aprobadas coordinando con el Director de Escuela Profesional y el Director de Departamento Académico.
- Apoyar en las Actividades de Investigación que realiza la Facultad y el Vicerrectorado de Investigación (Semana de Investigación e Innovación, Conferencias, Capacitaciones y otros).
- Apoyar en la revisión de algunos proyectos de investigación de la Escuela Profesional o Dirección de Programa Académico.
- Es el enlace directo en materia de investigación e innovación entre el Vicerrectorado de Investigación, el Centro de Investigación e Innovación y la Facultad.

15.1 **LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN**

Son espacios extracurriculares conformados por estudiantes, acompañados por docentes en el fortalecimiento de la actividad investigativa y estrategia para la iniciación de la investigación. Se diferencian de los círculos de estudio en la medida que desarrollan un proyecto de investigación con una metodología científica buscando generar conocimiento.

Importancia

- Desarrolla competencias investigativas, epistémicas y metodológicas.
- Ofrece una estrategia de aprendizaje activa y constructiva.
- Permite a los estudiantes una participación activa, controlada, guiada y procesual.
- Promueve la libertad de opinión, la creatividad y la innovación.
- Favorece el aprender a aprender, aprender a investigar, descubre y desarrolla conocimientos.
- Promueve el aprendizaje autónomo y colaborativo.

Actividades

- Organización de Jornadas, Simposios, Coloquios, Seminarios científicos
- Publicación de artículos.

Estructura



V. García 2020

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN (Aprobada en el C.U. N° 1514 del 07 de setiembre de 2022)

I.- FINALIDAD:

Determinar los lineamientos a seguir para la conformación de Semilleros de Investigación disciplinares entre las estudiantes de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

II.- ALCANCE:

Todas las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos y Facultades de la UNIFÉ.

III.- PROCEDIMIENTO

1. La conformación de los Semilleros de Investigación debe responder a una motivación entre las estudiantes en relación al conocimiento y difusión de las líneas de investigación aprobadas de las diferentes Escuelas Profesionales por parte de los docentes, coordinadores de unidades de investigación, Directores de Escuela Profesional, Directores de Departamento Académico y Decanos.
2. Los Semilleros de Investigación no son círculos de estudio, ni talleres sino un grupo de estudiantes que desarrolla un proyecto de investigación con una metodología específica de investigación y tienen un docente monitor responsable, a quien se le asignará 02 a 04 horas semanales, dependiendo del número de Semilleros aprobados.



3. Los Semilleros de investigación son eminentemente disciplinares y se conforman en función de una línea de investigación y tener la aprobación del Consejo de Facultad con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación.
4. El Semillero de Investigación está conformado por un mínimo de tres estudiantes integrantes en donde una ejercerá la función de coordinación o de responsabilidad. Las estudiantes deben estar matriculadas a partir del V ciclo y no exceder preferentemente del VIII ciclo de una Escuela Profesional, por tratarse de estudiantes que llevan cursos de la especialidad. Se entiende que durante los dos últimos ciclos toda estudiante deberá dedicarse a la elaboración de sus respectivas tesis.
5. El Semillero de Investigación para ser registrado y aprobado debe tener un proyecto de investigación sea de tipo cualitativa, cuantitativa o mixta; y considerando siempre una línea de investigación aprobada, cuya ejecución no deberá exceder de dos años académicos o cuatro ciclos (de marzo a diciembre). Dicho proyecto deberá tener la firma del Docente monitor, del Coordinador de unidad de investigación, del Director de Escuela Profesional, del Director de Departamento Académico y del Decano.
6. Una vez conformado el Semillero de Investigación con sus integrantes y proyecto de investigación, la Directora de Escuela Profesional solicitará al Consejo de Facultad la aprobación respectiva sustentando su conformación y presentando el formato adjunto de inscripción y registro del Semillero.
7. Una vez aprobado por el Consejo de Facultad, el Decano deberá solicitar al Vicerrectorado de Investigación el visto bueno para fines de registro en el centro de Investigación e Innovación y su posterior reconocimiento y evaluación.



15.1.1. FORMATO DE REGISTRO DEL SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN

Fecha aprobación de Consejo de Facultad		
Nombre del SI (Breve y llamativo)		
Escuela Profesional		FACULTAD:
Línea de Investigación		
Docente Monitor		
Integrantes del SI (Nombres y Apellidos)	Estudiante Coordinadora:	
	Estudiante miembro:	
	Estudiante miembro:	
	Estudiante miembro:	
Resumen del propósito del Semillero de Investigación:		
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	Título:	
	Planteamiento del Problema	
	Objetivos, justificación	
	Marco Teórico	
	Metodología	
	Impacto esperado	
	Bibliografía	
	Cronograma	

Firma del Docente Monitor: _____

Firma Coordinador de Unidad de Investigación: _____

Firma del Director de la Escuela Profesional: _____

Firma del Director de Departamento Académico: _____

Firma del Decano: _____



15.2 CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIFE

1. FUNDAMENTACIÓN:

El Estatuto vigente de la UNIFE (2020) señala que “La investigación constituye una función esencial, obligatoria y permanente de la UNIFE. Los docentes, estudiantes y graduados(as) participan en la actividad investigadora” (art. 104). Asimismo, establece que “Las unidades académicas organizan grupos de investigación, que son conformados por docentes, estudiantes y graduados(as)” (art. 109). En tal sentido, el Vicerrectorado de Investigación de la UNIFE se ve comprometido con una gestión estratégica a favor de una cultura de investigación y promoción de docentes investigadores que aporten a la productividad científica considerando también las diversas exigencias planteadas por la normativa gubernamental vigente, tanto de la SUNEDU como de la CONCYTEC. Por ello, se hace necesario formalizar e incrementar grupos de investigación que aseguren en prospectiva nuestra producción científica de calidad según las líneas de investigación aprobadas por las diversas unidades académicas de la UNIFE.

2. OBJETIVO:

Promover la conformación, funcionamiento y desarrollo de los Grupos de Investigación disciplinar o interdisciplinar integrados por docentes ordinarios y contratados de las diversas Facultades y Escuela de Posgrado de la UNIFE.

3. ALCANCE Y FINES DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN (GI):

Estos lineamientos sobre la conformación de los GI, alcanzan a las Facultades y Escuela de Posgrado.

Los GI pueden ser disciplinares o interdisciplinarios, tienen una denominación y un docente como coordinador responsable, siendo su propósito fundamental, entre otros, investigar de modo presencial y/o virtual según las líneas de investigación aprobadas, sin perjuicio de otros temas de libre elección que sean concordantes con los fines y objetivos de la UNIFE.

Los GI se componen como mínimo por tres docentes a más, entre ordinarios y contratados, siempre que todos tengan carga lectiva en el ciclo lectivo en que se conforman, y pueden incluir a egresados tesis de posgrado con resolución de aprobación del proyecto de tesis, y son monitoreados por los Directores de Departamento Académico y los Coordinadores de las Unidades de Investigación respecto al cumplimiento de sus fines.

Los coordinadores y docentes de un GI aprobados, reciben cada uno dos horas no lectivas, y no pueden integrar al mismo tiempo otro GI ni participar en dos proyectos de investigación en la UNIFE.

Los GI pueden participar en redes de investigación interuniversitaria nacional e internacional especialmente teniendo en cuenta los convenios vigentes entre la UNIFE y otras Universidades.

Entre los fines de los GI está la participación en convocatorias a concursos internos o externos de proyectos de investigación disciplinar o interdisciplinar (previa evaluación del proyecto en primera instancia en las unidades académicas implicadas, por parte del Director de Departamento Académico y Decano con el apoyo del Coordinador de la Unidad de Investigación), ejecutarlos y presentar los respectivos informes finales a publicar en los tiempos preestablecidos siguiendo los principios éticos y con filiación principal por la UNIFE.

Asimismo, los GI pueden organizar o participar como ponentes en eventos como Simposios, Coloquios, Seminarios, Jornadas o Congresos nacionales y/o internacionales; publicar libros en la Editorial Universitaria de la UNIFE u otra editorial de prestigio, así como artículos científicos en Revistas Académicas indexadas preferentemente en Scopus o Web of Science siempre con filiación principal por la UNIFE.



En el caso de toda participación externa fuera de la UNIFÉ, convocadas por instituciones nacionales o internacionales, para proyectos de Investigación, Simposios, Jornadas y Congresos, el coordinador del GI deberá solicitar la respectiva autorización al Director de Departamento Académico, quien lo presentará al Decano afín que sea presentado al Consejo Universitario.

4. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS GI:

Los GI son evaluados en cuanto a su producción científica según las líneas de investigación aprobadas y los lineamientos éticos de investigación de la UNIFÉ. El Centro de Investigación e Innovación es el responsable de evaluar a los GI y enviar los resultados al Vicerrectorado de Investigación para dar conformidad a la respectiva categorización del GI, la cual pueden ser: GI A, con producción científica y alcance a nivel nacional e internacional; GI B con producción científica y alcance a nivel nacional, GI C con producción científica y alcance solo en la UNIFÉ) y, GI D sin producción científica, el cual no será ratificado. Para tal efecto, el Vicerrectorado de Investigación emitirá la respectiva resolución.

5. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN E INICIO DE ACTIVIDADES 2022

Para que un GI se constituya como tal en la UNIFÉ, el decano deberá solicitar su inscripción ante el Vicerrectorado de Investigación, al menos con cuatro semanas antes de inicio del año académico respectivo, según formato adjunto, indicando:

- a) Denominación
- b) Línea de investigación
- b) Nombres y apellidos de los docentes integrantes,
- c) Nombres de los tesis de posgrado, si los hay, con título de proyecto y número de resolución de aprobación de sus proyectos de investigación;
- d) Resumen del GI: Presentación, naturaleza y propósito del grupo.

Finalmente, e) Firma y sello de la Coordinación de la Unidad de Investigación, del Director de Departamento Académico y del Decano. Una vez recibido la solicitud y aprobada la conformación del nuevo GI por parte del Centro de Investigación e Innovación, el Vicerrectorado de Investigación procederá a solicitar al Consejo Universitario la aprobación respectiva.



15.2.1. FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

La solicitud debe estar firmada por las autoridades competentes:

1. Datos generales:

Nombre del Grupo (Corto y creativo)					
Unidad de Investigación		FACULTAD/ ESCUELA POSGRADO			
Línea de Investigación					
Coordinador GI	Docente:		ORCID:		
Integrantes (Nombres y Apellidos)	Docente:		ORCID:		
	Docente:		ORCID:		
	Docente:		ORCID:		
	Tesis posgrado: (si hay)		ORCID y N° de Resolución:		
	Tesis posgrado: (si hay)		ORCID y N° de Resolución:		
Resumen del GI: Presentación, naturaleza y propósito:					
Producto a entregar al final del proyecto:					
ARTÍCULO CIENTIFICO		ARTICULO ACADÉMICO		LIBRO	

2. Proyecto de investigación 2023-I / 2023-II

Título:	
Planteamiento del Problema	
Objetivos, justificación	
Marco Teórico	
Metodología	
Bibliografía	
Impacto esperado	
Cronograma	

Coordinador del Grupo de Investigación

Coordinador de la Unidad de Investigación

Director de Departamento Académico

Decano

Fecha:



15.2.2. PROYECTO DE ELABORACIÓN DE UN LIBRO – GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Facultad	
Grupo de Investigación	
Integrantes (Nombres y Apellidos)	Coordinador:
	Miembros:
Título tentativo:	
Línea de investigación:	
Objetivos:	
Naturaleza: (Libro académico / Libro científico)	
Propósito:	
Esquema: (Nº de capítulos con título tentativo)	

 Coordinador del Grupo de Investigación

 Coordinador de la Unidad de Investigación

 Director de Departamento Académico

 Decano

Fecha:



16. **PROPIEDAD INTELECTUAL**

La UNIFÉ como institución universitaria es consciente de la relevancia del aporte intelectual para el desarrollo social, económico y cultural del país; en tal sentido, estimula e incentiva la creación intelectual, promoviendo y velando por el respeto de los derechos de la propiedad intelectual, que salvaguarda en el derecho que tiene el titular y la institución sobre su producción científica.

Cuenta con un Comité de Propiedad Intelectual que regula, cautela, impulsa, promueve e incentiva la generación de elementos protegidos por los derechos de Propiedad Intelectual y su transferencia a la sociedad.

POLÍTICAS GENERALES DEL COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL

- Mantener actualizada la normativa sobre políticas de Propiedad Intelectual de acuerdo a las normas de la UNIFÉ y el marco legal nacional.
- Garantizar y salvaguardar los derechos de propiedad intelectual individuales, sin perjuicio de los que corresponden a la Universidad.
- Salvaguardar la creación intelectual producida por la comunidad universitaria, en tal sentido la universidad aplicará y demandará medidas de protección que sean necesarias a fin que se evite su explotación y/o comercialización no autorizada.
- La UNIFÉ fomentará el respeto y buenas prácticas del Derecho de la Propiedad Intelectual; en tal sentido, tomará las medidas necesarias para prevenir y cautelar que, en su campus universitario, actividades académicas y administrativas o de otra índole, se aliente o se tolere la infracción de los Derechos de Propiedad Intelectual.
- Establecer reglas de participación sobre los beneficios económicos (derechos patrimoniales) que corresponderían tanto a la universidad como al autor de una obra (tercero) como consecuencia de la generación de elementos protegidos por Derecho de Propiedad Intelectual, manteniendo a su vez el respeto de los derechos morales correspondientes.
- Salvaguardar las medidas necesarias a fin que en sus contratos con terceros se incluya cláusulas de Propiedad Intelectual que cautelen los intereses de la UNIFÉ, así como cláusulas que protejan los derechos de Propiedad Intelectual que conforme a ley corresponderían a la contraparte contractual.
- Promover la protección de su producción académica y/o científica de la UNIFÉ.
- Promover la publicación parcial o total de las creaciones protegidas por Propiedad Intelectual que previamente hayan sido evaluados y aprobados por un equipo ad hoc.
- Informar acerca de los trámites de los registros correspondientes para la protección de todo elemento protegido por Propiedad Intelectual que se produzca en las unidades académicas y administrativas de la universidad, con la finalidad que se genere un activo intangible con valor económico y en beneficio de la UNIFÉ.
- Incentivar la generación, fomento, difusión de la creación intelectual y el respeto de los derechos del autor en la comunidad universitaria.
- Impulsar la capacitación en Propiedad Intelectual en la comunidad universitaria.
- Estimular la creación de obras, y demás elementos protegidos por derechos de la Propiedad Intelectual, que contribuyan al desarrollo científico del área y aporten a la creación de soluciones a las problemáticas del país.
- Realizar las medidas necesarias para el mejor aprovechamiento económico de las creaciones y elementos protegidos de Propiedad Intelectual para beneficio del titular y de la comunidad en general.
- Realizar actividades de promoción, protección, difusión y concientización sobre la Propiedad Intelectual y su importancia, a través de su Comisión de Propiedad Intelectual.



- Promover y velar por el respeto de la Propiedad Intelectual, evitando las faltas a la integridad académica con especial énfasis en el citado y referencias en los trabajos de investigación.
- La Universidad cuenta con software de integridad académica TURNITIN; que se utiliza para todos los estudiantes de pre y posgrado. Debe ser utilizado especialmente en las asignaturas del eje transversal de investigación.
- El Centro de Investigación e Innovación y el Centro de Informática han elaborado tutoriales que se encuentran a disposición de docentes y estudiantes para tener una capacitación permanente.
- UNIFÉ cuenta con un Reglamento de Propiedad Intelectual, para acceder a este documento ver:
http://www.unife.edu.pe/transparencia1/1_normatividad/investigacion/reglamento_propiedad_intelectual_2022.pdf

16.1 NORMAS PARA EL USO DE OBRAS PROTEGIDAS POR DERECHOS DE AUTOR EN CLASES PRESENCIALES Y VIRTUALES PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES
Basado en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNIFÉ
(C. U. N° 1391 del 4 de diciembre 2019)

1. La UNIFÉ es titular de los derechos patrimoniales sobre las obras e investigaciones, lecciones, conferencias, clases, material académico, sílabo, módulos de enseñanza, programas, mallas curriculares o cualquier otra obra o actividad, creados o desarrollados por los docentes de la UNIFÉ como ejercicio de su labor académica, de investigación o contractual en la UNIFÉ.
2. Las obras de titularidad de la UNIFÉ podrán ser usadas por la comunidad universitaria para fines docentes y de investigación, sin fines de lucro, en las clases presenciales y virtuales, con la debida mención de los autores de dicha obra.
3. Toda reproducción total o parcial de las clases dictadas, conferencias efectuadas en clases presenciales como virtuales, realizadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria, publicación de extractos, notas, cintas o medios de fijación del tema tratado o del material original necesitará autorización previa y por escrito del autor y de la UNIFÉ.
4. Es ilícita toda reproducción, comunicación, distribución, explotación sea total o parcial en cualquier medio, de obras e investigaciones cuya titularidad sea de la UNIFÉ y realizadas sin el consentimiento previo y por escrito de la universidad. (artículo 34)
5. No se requerirá el permiso de autor(es) cuando la obra:
 - a) Sean de dominio público (está permitido su libre uso o porque ya pasaron 70 años luego del fallecimiento de su autor).
 - b) Estén incluidas dentro de las excepciones consideradas en la normativa vigente nacional en materia de Derechos de Autor.
 - c) Se cuenta con la autorización previa, expresa y por escrito del autor de la obra.
6. Los docentes, personal administrativo y estudiantes en general podrán usar, reproducir y publicar para las clases presenciales o virtuales partes de textos de obras, fotografías, videos o documentos con fines exclusivamente didácticos, para su discusión en clase o como parte de un examen, asegurándose que no existe fines económicos directos o indirectos, y siempre y cuando sea para un público compuesto exclusivamente de personas directamente vinculadas a la institución, debiéndose citar adecuadamente.



7. Los trabajos de investigación y las tesis forman parte del patrimonio intelectual de la universidad. Dicho patrimonio intelectual, la universidad lo pone a disposición de la comunidad universitaria y académica a nivel nacional e internacional a través de su Biblioteca, bibliotecas especializadas, centros de documentación y repositorio institucional, pero no podrán ser comercializadas sin contar previamente con la autorización de su autor(es) y la suscripción del convenio correspondiente, caso contrario el autor o la UNIFÉ ejercerá las acciones legales pertinentes. Queda exceptuada la reproducción de extractos breves para fines de enseñanza o para la realización de exámenes, siempre que se proceda conforme a los usos honrados y no con la finalidad de obtener un beneficio lucrativo.
8. La UNIFÉ establecerá los mecanismos de revisión previa aplicable a las tesis, trabajos de investigación y obras protegidas por derechos de autor para considerar si es o no una falta a la integridad académica, y si cumple o no con los criterios de originalidad.
9. En caso se detecta la falta a la integridad académica por parte de los autores, sean docentes, estudiantes en general o personal administrativo, se aplicarán las sanciones correspondientes según lo establecido en el Reglamento de Integridad en la Investigación.
10. Queda prohibido reproducir obras de terceros en cualquier trabajo de investigación, tesis, monografía y otros trabajos académicos, si no se realizan las citas correspondientes de acuerdo a las normas internacionales vigentes APA 7, Vancouver u otros según sea el caso y no se actúa de conformidad a los usos honrados establecidos por las normas de Derechos de Autor y en la medida justificada al fin que se persiga.

17. COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN

COMPOSICIÓN

El Comité de Ética de Investigación estará integrado por docentes de diversas Facultades, a propuesta del Vicerrectorado de Investigación, el que será ratificado por el Consejo Universitario. El Vicerrector de Investigación preside este Comité, quien podrá delegar dicha función, con aprobación del Consejo Universitario.

MIEMBROS

Los miembros del Comité serán docentes UNIFÉ con experiencia en la investigación. Sin perjuicio de ello, cuando la naturaleza de los asuntos lo justifique, podrán participar especialistas nacionales o internacionales en calidad de docentes invitados.

FUNCIONES

UNIFÉ cuenta con un (1) Comité de Ética de la Investigación, cuyas principales funciones son:

- Elaborar el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- Proponer las modificaciones que puedan ser pertinentes en este Código y aclarar cualquier duda respecto a la interpretación de este.
- Atender la evolución de las realidades susceptibles de investigación, en particular de aquellas asociables al quehacer universitario, para el efecto de proponer determinadas y pertinentes especificaciones normativas —se trate de crear nuevas normas, modificarlas o anularlas.



- Revisar y evaluar los casos en los que se genere conflicto ético en la labor investigativa de la UNIFÉ, y sean de su competencia —casos que lleguen al Comité de Ética de Investigación a petición de parte o aquellos en los que este Comité intervenga de oficio.
- El Código de Ética de Investigación contempla una graduación de diversas faltas independiente de su calificación legal. Según la naturaleza y características de las conductas que infrinjan sus normas, el código considera la existencia de faltas gravísimas, graves y leves. Las recomendaciones de este comité de ética, en caso de acreditarse una falta, se ajustarán en lo posible al grado de aquella falta. Y en la evaluación de las conductas por el Comité de Ética de Investigación se deberá tener en cuenta lo manifiesto de aquellas, así como las circunstancias y condiciones subjetivas bajo las cuales dichas conductas se configuraron y ejecutaron. La evaluación aludida no habrá de fundarse exclusivamente en lo objetivamente percible de las conductas.
- El Comité de Ética de Investigación en la evaluación de las conductas sometidas a su competencia, y en la formulación de sus recomendaciones, ha de cuidar sistemáticamente la realización de su función pedagógica y preventiva. El énfasis en su actuación estará puesto en la construcción, promoción y respeto de los valores. Las funciones de prevención, evaluación y de recomendación del Comité de Ética de Investigación serán ejercidas con autonomía, criterio de conciencia y razonable fundamentación.
- Motivar, promover y difundir el cumplimiento de las buenas prácticas investigativas en la Universidad, y de la normatividad general a ellas asociada.
- Dar a conocer el Código de Ética de Investigación a la Comunidad Universitaria, enfatizando su utilidad e importancia.
- Sesionar periódicamente a efecto de observar la dinámica de la investigación en la comunidad universitaria y su nivel de integración a los principios, valores y fines de la ética.

PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN DE UNIFÉ (Resumen):

1. **VERDAD:** Exploración y búsqueda de conocimiento de la realidad, tal cual ella es.
2. **OBJETIVIDAD:** Exploración de la realidad dejando de lado aquello que la desnaturalice o interfiera, como, por ejemplo: creencias o prejuicios.
3. **HONESTIDAD:** Preservar la verdad del conocimiento respetando las buenas costumbres y las buenas prácticas en la investigación.
4. **RIGUROSIDAD:** Realización de investigaciones con diligencia, en estricto cumplimiento de sus principios, valores, fines y metodología garantizando la calidad del trabajo realizado.
5. **IDONEIDAD:** Aquella que reúna las condiciones necesarias que garanticen la viabilidad, validez y credibilidad suficientes para su realización, con sujetos que posean aptitudes, conocimiento, experiencia, actitudes y ética adecuados.
6. **DISCRECIÓN:** Evitar prejuicio del objeto investigado y perjuicio a la dignidad de las personas.
7. **PERTINENCIA:** Conveniente elección de los objetos de estudio, de la forma adecuada de abordarlos y del óptimo aprovechamiento de los conocimientos adquiridos.
8. **JUSTICIA:** Brindar equitativamente a todos los agentes que participan en la investigación los derechos que les corresponden.
9. **RESPONSABILIDAD:** Cuidar las condiciones en todo el proceso de investigación y sus consecuencias, tanto en los agentes como en la naturaleza.



10. **PRUDENCIA:** Garantizar el óptimo cumplimiento de la investigación velando por la salud y bienestar de los participantes; evitando riesgos y posibles daños.
11. **BENEFICENCIA:** Orientar la investigación al bien común.
12. **LIBERTAD:** Respetar la facultad de autodeterminación de quienes participen en la investigación.
13. **INTEGRIDAD:** Ser, existir y comportarse en forma correcta, con pleno respeto a los principios, valores y fines de la ética.
14. **SENTIDO DE TRASCENDENCIA:** Alcanza a todos los principios antes señalados, buscando de forma progresiva el mayor bien posible, con plena integración a las aspiraciones de la fe católica.

17.1 LINEAMIENTOS ÉTICOS PARA LAS PUBLICACIONES UNIFÉ

INTRODUCCIÓN

La Universidad Femenina del Sagrado Corazón, UNIFÉ, publica obras académicas que cumplen con parámetros científicos, responden a principios rectores institucionales y vela por el cumplimiento de los lineamientos éticos en todas sus publicaciones.

En tal sentido el Comité de Ética de Investigación, CEI, presenta orientaciones para asesorar y conducir las buenas prácticas en los procesos de edición y publicación en nuestra institución.

OBJETIVOS

- Asesorar y conducir hacia las buenas prácticas en el proceso de realización y difusión de las publicaciones de UNIFÉ.
- Resaltar el sentido ético de las publicaciones en coherencia con COPE y normas internas específicas de UNIFÉ.

PRINCIPIOS

- Acceso abierto: Uso libre, inmediato y gratuito de información publicada de manera digital sin restricción alguna.
- Autoría: Creación intelectual, con titularidad originaria que goza de derechos morales y patrimoniales.
- Originalidad: Aporte novedoso e inédito en la producción intelectual.
- Integridad Científica: es el resultado de la adhesión a valores y buenas prácticas para conducir y aplicar los resultados del quehacer científico.
- Calidad: En el ámbito científico se refiere al cumplimiento de una serie de requisitos de control cualitativo tales como, la evaluación del artículo por pares y la exigencia de originalidad y el respeto a los parámetros científicos y las exigencias éticas de publicación.
- Confidencialidad: Se refiere a la privacidad y respeto a la propiedad intelectual que se debe mostrar en todo proceso de la edición de las publicaciones respetando los principios éticos.
- Honestidad: Es la preservación de la verdad del conocimiento respetando las buenas costumbres y las buenas prácticas en la investigación para el bienestar común.



- Responsabilidad: Cuidar las condiciones en todo el proceso de investigación y sus consecuencias, tanto en los agentes como en la naturaleza. La responsabilidad profesional involucra el hacerse cargo de lo que se realiza en el proceso de la publicación.

RESPONSABLES

EDITORES Y COMITÉ EDITORIAL

Contenido de calidad

Garantizar el cumplimiento de las normas internacionales de ética de la investigación y la publicación en todos los procesos científicos y editoriales relacionados con la revista.

Definir y explicitar los criterios de aceptación de los artículos para su revisión.

Confidencialidad

Garantizar la confidencialidad de las partes involucradas en el proceso editorial, de modo que el anonimato conserve la integridad intelectual.

Los editores se comprometen a no utilizar en sus investigaciones contenidos de los artículos enviados para su publicación sin el consentimiento por escrito del autor.

Proceso de arbitraje

Definir criterios claros de revisión para evitar la subjetividad de los revisores.

Seleccionar revisores calificados, expertos en el tema, que den una apreciación crítica del artículo.

Resultados

Decisión de publicación: los editores garantizarán la selección de revisores expertos en el tema para emitir una apreciación crítica del artículo, con los menores sesgos posibles, que garantice la pertinencia de la publicación del artículo.

Programación eficaz: hacer cumplir los límites de tiempo para las revisiones y publicación de los artículos aceptados.

Responder con rapidez y respeto a las preguntas de los autores.

Conflicto de intereses

Debe haber definiciones claras de los conflictos de interés que pudieran surgir en el ejercicio del trabajo editorial.

AUTORES

Originalidad y falta a la integridad académica

Los autores de la obra aseguran que el trabajo es original, no contiene las faltas a la integridad académica ni autoplagio. Citan los trabajos anteriores sobre los cuales se apoyan. Aseguran la veracidad de los datos y resultados, esto es, no son copia, ni han sido manipulados, por lo tanto, se evita modificar los resultados, incluidas las imágenes para apoyar una teoría o hipótesis.

Evitan postular en forma simultánea a otras revistas.

Autoría

Los autores garantizan que el manuscrito ha sido realizado por las personas que lo firman y que han incluido a las personas que han hecho una contribución científica relevante al trabajo. Por otro lado, han jerarquizado a los autores teniendo en cuenta su nivel de aporte y responsabilidad. Evitar disputas relativas a la asignación de los créditos académicos.

Conflicto de intereses y divulgación

Los autores declaran que no hay conflicto de intereses que puedan haber influido en los resultados o interpretaciones. Los autores también deben indicar cualquier financiación de la investigación y/o de proyectos de los que surge el artículo.

REVISORES EXTERNOS

Rol de revisores y arbitraje



La revisión por pares es una contribución a la decisión editorial sobre los artículos propuestos y brinda la posibilidad al autor de mejorar su artículo.

Conflicto de intereses

El revisor debe abstenerse de participar en el proceso de revisión cuando tenga un interés personal o financiero que pudiera afectar la objetividad en su evaluación.

Confidencialidad

El revisor no conocerá a los autores del artículo. No debe divulgarse con otras personas el artículo sin el permiso del editor.

La información obtenida durante el proceso de revisión por pares debe considerarse confidencial y no puede utilizarse para propósitos personales.

Modalidad de arbitraje

El revisor cumplirá las políticas del proceso de evaluación de la revista.

Realizará una evaluación metódica y rigurosa.

El revisor se compromete a evaluar el artículo en el tiempo mínimo posible para respetar los plazos establecidos y tiene la responsabilidad de comunicar al editor en caso de presentarse inconvenientes para entregar la evaluación a tiempo.

Las revistas de UNIFE se adhieren a las normas éticas de COPE: Committee on Publication Ethics: <https://publicationethics.org/core-practices>

Políticas de detección de falta a la integridad académica:

Se utiliza el software Turnitin.

REFERENCIAS

- American Psychological Association. (2021). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association* (O. F. Remolina Gallego, Trad.; 4.ª ed.). El Manual Moderno. (Obra original publicada en 2020).
- COPE (s.f.). *Code of conduct and best practice guidelines for journal editors*. http://publicationethics.org/files/Ethical_guidelines_for_peer_reviewers_0.pdf
- COPE. Committee on Publication Ethics. (2017a). *Core practices*. <https://publicationethics.org/core-practices>
- COPE Council. (2017b). *Ethical guidelines for peer reviewers — English (version 2)*. <https://doi.org/10.24318/cope.2019.1.9>
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONCYTEC. (s.f.). *Código nacional de la integridad científica*. <https://portal.concytec.gob.pe/images/publicaciones/Codigo-integridad-cientifica.pdf>
- Universidad Femenina del Sagrado Corazón (2019a). *Código de Ética en Investigación*. Vicerrectorado de Investigación, Comité de Ética de Investigación. Lima, Perú. http://www.unife.edu.pe/transparencia/estatuto_reglamento_norma_manual/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20INVESTIGACION%202020.pdf
- Universidad Femenina del Sagrado Corazón. (2019b). *Reglamento de propiedad intelectual*. Vicerrectorado de Investigación, Comité de Propiedad Intelectual. Lima, Perú. https://www.unife.edu.pe/transparencia/estatuto_reglamento_norma_manual/REGLAMENTO%20DE%20PROPIEDAD%20INTELECTUAL.pdf

(Aprobado en C.U. N.º 1473 del 13 de octubre de 2021)



17.2. ASPECTOS ÉTICOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINAR Y MULTIDISCIPLINAR

ASPECTO	LINEAMIENTOS ÉTICOS	
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> • Conflicto de interés • Información honesta • Valor social/impacto • Estudio con seres humanos o animales • Consentimiento y asentimiento informado • Autorización de uso de instrumentos • Definir autorías • Definir mentorías y colaboración 	Desde la etapa de planificación hasta la publicación, los lineamientos éticos deberán tenerse presentes en todo proyecto de investigación disciplinar y multidisciplinar.
Problema de investigación Justificación y relevancia	<ul style="list-style-type: none"> • Rigurosidad científica • Colocar datos y cifras que son sustento de su trabajo de investigación con los créditos debidos. • Valor social. 	
Objetivos	Alineado y coherente con el título, la formulación del problema o pregunta de investigación (y con hipótesis, si hubiera).	
Marco teórico/ Estado del arte	Colocar datos que son sustento de su trabajo de investigación con los créditos debidos y los elementos correspondientes.	
Lineamientos metodológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Rigurosidad científica • Selección de métodos adecuada (tipo de investigación, muestra, estadísticos). Sustento teórico con créditos de autor. • Consentimiento y asentimiento informado • Autorización de uso de instrumentos • Manejo de datos (confidencialidad, falsificación, copia, fraude). 	
Resultados/Discusión/conclusiones	Rigurosidad científica justificada y con soporte argumental.	
Publicación	<ul style="list-style-type: none"> • Resúmenes correctos (incluir el objetivo, participantes, instrumentos utilizados, resultados, entre otros) • Publicación de resultados previo consentimiento de la comunidad y seguridad que no implique riesgo. • Autorías: créditos de autor y definir ¿Quién es el primer autor, segundo autor, tercer autor de la obra a publicar? • Tener en cuenta las autorizaciones de instituciones, participantes e instrumentos de investigación. 	

Elaboración propia basada en Koepsell y Ruiz de Chávez (2015); Steneck (2007).

Referencias

Koepsell, D. y Ruiz de Chávez, M. (2015). *Ética de la investigación, integridad científica*. Comisión Nacional de Bioética/Secretaría de Salud.
 Steneck, N. (2007). *Introduction to the responsible conduct of research*. ORI. <https://ori.hhs.gov/documents/rcrintro.pdf>



17.3. FORMATO DE REVISIÓN DE INVESTIGACIÓN POR EL CEI¹

Título:

Investigadores:

Coordinadora:

Miembros:

	SI	NO	COMENTARIO CRÍTICO
I. Valor social:			
II. Validez científica 1. Descripción del problema, pregunta de investigación y justificación: 2. Objetivo General y Objetivo Específicos 3. Marco Teórico 4. Conceptos 5. Cronograma de Actividades			
III. Relación balance beneficio/riesgo			
IV. Selección equitativa de los sujetos de investigación			
V. Proceso de consentimiento informado adecuado			
VI. Respeto por las personas: protección de la intimidad y confidencialidad de los datos de los participantes en investigación.			

Conclusión:

Se aprueba: No se aprueba:

Se aprueba con observaciones:

Recomendaciones:

.....

Fecha de presentación:

Fecha de revisión:

Revisores (iniciales):

Código:

¹ Modelo de formato basado en el Anexo N.º 1 del Manual de Procedimientos del Comité Institucional de Ética en la Investigación (CIIIEI) del Instituto de Investigación Nutricional.



17.4. ASENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DEL ESTUDIO

Somos _____ y _____, y estudiamos _____ en la UNIFÉ. Estamos realizando un estudio para conocer acerca de _____ Para ello, queremos pedirte que nos ayudes.

Tu participación en este trabajo consistirá _____

Tu participación es completamente voluntaria, esto quiere decir que, si no quieres participar, puedes decirnos que no.

La información que nos proporciones será confidencial. Esto quiere decir que no diremos a nadie tus respuestas, solo lo sabrán las personas que forman parte del equipo de este estudio. Y si mientras se realiza el estudio tienes alguna duda puedes preguntarnos todo lo que quieras saber.

Yo: _____

Si quiero participar

No quiero participar

Nombre de la persona que obtiene el asentimiento

Firma de la persona que obtiene el asentimiento

(partir de los 12 años)



17.5. CONSENTIMIENTO INFORMADO

Mi nombre es....., soy estudiante de
....., estoy llevando un proyecto de investigación que consiste en.....

El objetivo de la investigación es, consiste en..... Esta.....permitirá..... La información obtenida será de beneficio

Toda la información del estudio será confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de los del mismo. Sus datos personales no aparecerán en ningún documento del estudio.

Su participación en es estrictamente voluntaria. Igualmente, puede retirarse del mismo en cualquier momento sin que esto lo perjudique de ninguna forma.

Si desea hacer preguntas o consultas puede hacerlas ahora o en cualquier otro momento llamando a

Desde ya le agradecemos su participación.



17.6. DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo, después de haber sido informado sobre todos los aspectos del proyecto , acepto participar voluntariamente en este proyecto, conducido por..... He sido informado (a) de que la meta de este proyecto es.....

Reconozco que la información que yo provea en el curso de este proyecto es estrictamente confidencial y no será usada para ningún otro propósito fuera de este proyecto sin mi consentimiento. He sido informado de que puedo hacer preguntas sobre el proyecto en cualquier momento y que puedo retirarme del mismo cuando así lo decida, sin que esto perjudique a mi persona. De tener preguntas sobre mi participación en este proyecto, puedo contactar a , al correo.....

Entiendo que una copia de esta ficha de consentimiento me será entregada, y que puedo pedir información sobre los resultados de este proyecto cuando éste haya concluido. Para esto, puedo contactar a al correo anteriormente mencionado.

Nombre y Apellidos del participante: _____

DNI: _____ Firma: _____

Fecha: _____

Nombre y Apellidos del entrevistador: _____

DNI: _____ Firma: _____

Fecha: _____



17.7 MODELO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN USO DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Ciudad, día/mes/año

Estimada Sra. / Srta.

Por la presente le comunicamos que el/la autor/Editorial

le autoriza a realizar la investigación con los Cuestionarios/Test/Escalas

.....

y la posterior publicación de los resultados obtenidos en revistas científicas.

Atentamente,

Firma
Nombres y apellidos completos del autor o editor



**17.8. MODELO DE INSTRUMENTO SOLICITUD CRITERIO DE JUECES (Referencial)
(VALIDEZ DE CONTENIDO)**

Nombre: Lic., Mg., Dr.
 Edad: Sexo: M () F ()
 Años de experiencia en área académica.
 Profesión:
 Máxima Grado académico
 Fecha:

Usted ha sido elegido como experto para emitir su opinión sobre el contenido del test, entrevista, escala, cuestionario. Su experiencia será muy valiosa para tener una información experta sobre la calidad de los ítems/ítems en este proceso de construcción del instrumento. Esta prueba tiene por objetivo: (poner el objetivo del Instrumento).

Instrucciones:

Como juez, deberá calificar los ítems planteados en los siguientes aspectos:

Claridad: designa si el ítem es entendible, claro y comprensible para los sujetos que responderían al instrumento.

Relevancia: se refiere a la relación del ítem con el constructo y si es representativo al constructo medido.

Usted deberá marcar en un rango del 1 (nada) al 5 (completamente), qué tan presente considera se encuentran estos aspectos en los ítems evaluados.

Ejemplo:

Ítem	Claridad	Relevancia
Quando estoy en el trabajo y mi jefe me solicita que fotocopié sus documentos personales.	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤ ⑥
.....	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤ ⑥

Seguir el mismo procedimiento por cada ítem que tenga el test, el cuestionario, escala u otro.

17.9. MODELO DE INSTRUMENTO SOLICITUD CRITERIO DE JUECES (Referencial)

ESTIMADO JUEZ: Por favor emita su valoración para cada ítem marcando con un aspa en la columna que mejor corresponda con su apreciación, respecto a si reflejan o no las características que intentan medir.

Categoría	Definición	ITEMS		SI	NO	OBSERVACIONES

(Seguir el mismo procedimiento por cada ítem que se desea validar)



18. COMITÉ DE EMPRENDIMIENTO, TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA E INNOVACIÓN UNIFÉ (COETTI)

El Comité de Emprendimiento, Transferencia Tecnológica e Innovación de UNIFÉ, en adelante COETTI UNIFÉ, se adscribe al Centro de Investigación e Innovación.

Su objetivo es articular los esfuerzos individuales para fomentar, apoyar y desarrollar una cultura emprendedora, creando valor para nuestra comunidad educativa y contribuyendo a la solución de los problemas de empleabilidad del mercado, lo cual complementa la labor del Vicerrectorado de Investigación como promotor del desarrollo del conocimiento, del avance de la ciencia, tecnología e innovación en las diversas unidades académicas de la UNIFÉ.

EL Comité de Emprendimiento, Transferencia Tecnológica e Innovación UNIFÉ contribuirá a la creación de una cultura emprendedora en nuestra universidad, la cual tendrá un carácter transversal a todas las facultades y escuelas profesionales y al universo en su conjunto de la comunidad UNIFÉ.

https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/vri3/vri_comite_coetti.pdf

19. COMITÉ DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

La UNIFÉ cuenta con un equipo encargado de la revisión de los trabajos de investigación y de las tesis, antes del ingreso al Repositorio Institucional. Dicho equipo tiene a su cargo la revisión del metadato – “Resumen y Abstract y la aplicación de los formatos de revisión según corresponda (Formato de Acceso Abierto o Formato de Acceso Cerrado). Son docentes que conocen de investigación; tienen el dominio del APA y del software TURNITIN.

En UNIFÉ el porcentaje de similitud académica en investigación en los trabajos de investigación y de tesis es:

- En el nivel de Posgrado del 15%.
- En Licenciatura 20%.
- En el nivel de Pregrado bachiller 25%.

19.1 Procedimiento de revisión de tesis de pregrado y posgrado en el Repositorio Institucional UNIFÉ

EL Comité de Integridad Académica (CIA) es el equipo responsable de realizar la revisión de las tesis que se encuentran en el repositorio institucional UNIFÉ.

El CIA se encarga tanto de la revisión de tesis de pregrado y posgrado como de los porcentajes de similitud brindados por el software de Integridad Académica *Turnitin*.

Flujo de trabajo de revisión de tesis por docentes de CIA

1. Recepción de las tesis y verificación de la concordancia del resumen y abstract con el formato Excel (entregado por la jefa del repositorio).



2. Los errores observados en el resumen, los cuales corresponden a los signos de puntuación, ortografía, mayúsculas y minúsculas, serán corregidos en el formato Excel (y asimismo se informará en la sección "detalle de las observaciones" los cambios realizados).
3. Con respecto a los errores de redacción y sintaxis en el resumen: se mantendrán en Excel tal como vinieron (ya que tales errores se informarán por escrito en el formato de revisión de tesis).
4. Con respecto al abstract, ante la certeza de un resumen con muchos errores en la traducción del español al inglés, se dejará en blanco el metadato correspondiente en el formato Excel informando que "se retiró el abstract por severos errores en la traducción" y se colocará una "X" en la columna "No cumple".
5. Si hay algunas dudas en algunos segmentos de la traducción del resumen del español al inglés se colocará lo siguiente: "Se mantiene el abstract, pero se deja por sentado que hay dudas sobre la traducción realizada en algunas frases". Se colocará una "X" en la columna "Sí cumple" y entre paréntesis se colocará "ver observación N.º....."
6. Si el abstract se mantiene en el formato Excel por considerarse una traducción adecuada, se colocará una "X" en la columna "Sí cumple".
7. Luego se procederá al registro de la tesis en el software Turnitin, y después de la aplicación de los filtros pertinentes se aceptarán los siguientes niveles de similitud:
 - a. 25% para el grado académico de bachiller, siempre y cuando cumpla con la acreditación de las debidas fuentes y su respectiva correspondencia en la lista de referencias.
 - b. 20% para el título profesional (Licenciatura), siempre y cuando cumpla con la acreditación de las debidas fuentes y su respectiva correspondencia en la lista de referencias.
 - c. 15% para los grados académicos de maestría y doctorado, siempre y cuando cumpla con la acreditación de las debidas fuentes y su respectiva correspondencia en la lista de referencias.

Nota: Al hacer el filtro primario (principal) se excluirán citas, referencias (bibliografía) y frases cortas (15 palabras como máximo). Luego de ello si se observa que Turnitin no ha filtrado elementos irrelevantes, se hará un nuevo filtro (secundario). Filtro secundario se aplica a la búsqueda de elementos no significativos o irrelevantes que subsisten después de realizar el filtro primario, estos son: palabras del índice, títulos y subtítulos, frases comunes, nombres de instrumentos de evaluación, nombres de instituciones, organizaciones, lista de variables, de dimensiones, lista de subescalas, factores o ítems, lista de palabras que corresponden a una categoría, nomenclatura de estadísticos, formatos establecidos de uso común (ejemplo frases estadísticas comunes), formatos establecidos por UNIFE como los consentimientos, autorizaciones de instituciones, etc.

Por lo tanto, si el trabajo presentado por el estudiante tiene un porcentaje mayor a los niveles esperados se debe realizar una nueva revisión para observar si estos niveles obedecen a citas no acreditadas, parafraseos erróneos o a elementos irrelevantes. Solo si se observan elementos irrelevantes el evaluador del repositorio deberá aplicar los filtros secundarios señalados; pero si obedece a citas no acreditadas o parafraseos erróneos no se aplicarán los filtros secundarios.

8. Después de analizar la tesis según el formato y de haber evaluado con el software Turnitin, se remite el informe a la responsable del repositorio Institucional.
9. El nombre del archivo del informe a la responsable del repositorio Institucional se realizará del siguiente modo: Informe: Apellidos y nombre de la tesista.
10. Se presenta a continuación el modelo de formato para la revisión de tesis de pregrado y posgrado.



19.1.1. FORMATO DE REVISIÓN DE TESIS DEL REPOSITORIO: LICENCIATURA, MAESTRÍA Y DOCTORADO

Autor(as)	
Título	
Año	
Título profesional o grado académico	
Escuela profesional	
Asesor(a)	

Estructura de la tesis de pregrado y posgrado

DATOS GENERALES:	Sí cumple	No cumple
Resumen Debe contar con los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo • Lugar de realización de la tesis (ciudad o distrito). • Participantes: en caso la investigación no tuviera participantes (caso de investigaciones documentales, bibliográficas, etc.), en su lugar incluir las fuentes de información, tales como documentos impresos, electrónicos, ilustraciones, mapas, videos, etc. • Metodología: Diseño, selección de la muestra, instrumentos. • Resultados 		
Palabras clave: Cuatro (4) o cinco (5)		
Abstract		
Keywords: Cuatro (4) o cinco (5)		

Turnitin:

Detalle de las observaciones:

Revisor(a): (colocar el código del evaluador)	Fecha:
--	---------------

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFE



19.1.2. FORMATO DE REVISIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Para obtener el grado académico de Bachiller se deberá presentar la estructura formal del trabajo de investigación de acuerdo con las normas internas de cada Escuela Profesional.

TESINA

Autoras	
Título	
Año	
Escuela Profesional	
Revisor(a) / Asesor(a)	

Estructura de la Tesina

	Sí cumple	No cumple
Resumen		
Palabras clave: Cuatro (4) o cinco (5)		
Abstract:		
Keywords: Cuatro (4) o cinco (5)		
• Tema/Objetivo		
• Justificación		
• Antecedentes		
• Análisis sintético de la información revisada en cada capítulo		
• Análisis sintético y discusión de la información más importante revisada en el trabajo		
• Conclusiones y Recomendaciones		
• Referencias		

Turnitin:

Detalle de las observaciones:

Revisora: (colocar el código del evaluador)	Fecha:
--	---------------

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFE



19.1.3 FORMATO DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

TIPO: PROPUESTA PEDAGÓGICA

Autoras	
Título	
Año	
Escuela Profesional	
Revisor(a) / Asesor(a)	

Estructura de la Propuesta Pedagógica

	Sí cumple	No cumple
Resumen		
Palabras clave: Cuatro (4) o cinco (5)		
Abstract:		
Keywords: Cuatro (4) o cinco (5)		
Capítulo I: Marco Teórico		
Capítulo II: Propuesta Pedagógica		
2.1 Fundamentos de la propuesta pedagógica		
2.2 Objetivos		
2.3 Metodología		
2.4 Estructura de actividades		
2.5 Sesiones de enseñanza-aprendizaje		
Capítulo III. Conclusiones y Recomendaciones		
Referencias		

Turnitin:

Detalle de las observaciones:

Revisora: (colocar el código del evaluador)	Fecha:
--	---------------

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFE



19.2 **MANUAL TURNITIN**

El software TURNITIN es de uso obligatorio en la UNIFÉ desde Estudios Generales, especialmente en las asignaturas del eje de investigación. Los docentes y estudiantes acceden a dicho software mediante la cuenta de correo electrónico institucional UNIFÉ. No está permitido el uso de otro correo no institucional y los docentes y asesores de tesis no deben usar cuentas TURNITIN de otras universidades.

Para conocer el Manual de TURNITIN ver la siguiente dirección web:

https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/CENTRO_INV/pdf/manual_turnitin.pdf

20. **BIBLIOTECA**

La Biblioteca UNIFÉ es la unidad de apoyo académico y de investigación que proporciona servicios de información a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.

La Biblioteca Central atiende en forma virtual y presencial en los horarios establecidos. Los servicios que ofrece son:

- Lectura en sala
- Préstamo a domicilio de libros y pruebas psicológicas
- Servicio de orientación bibliográfica (orientación en la búsqueda de la información de bibliográfica y en búsquedas especializadas)
- Servicio de hemeroteca
- Servicio de atención de tesis registradas en el repositorio institucional
- Salas grupales de estudio (sala Smart) previa reserva.
- Búsqueda en el catálogo en línea de los libros impresos.
- Acceso a bases de datos académicos en línea.
- Charla de inducción sobre el uso de los servicios que la biblioteca ofrece al inicio de cada ciclo académico
- Charlas informativas personalizadas y grupales sobre el uso de las bases de datos
- Préstamo interbibliotecario
- Atención a usuarios visitantes

La Biblioteca Central ha puesto a disposición la nueva Biblioteca Virtual con la finalidad de que estudiantes y docentes puedan continuar con sus estudios, trabajos académicos y de investigación de manera remota.

Sus objetivos principales son:

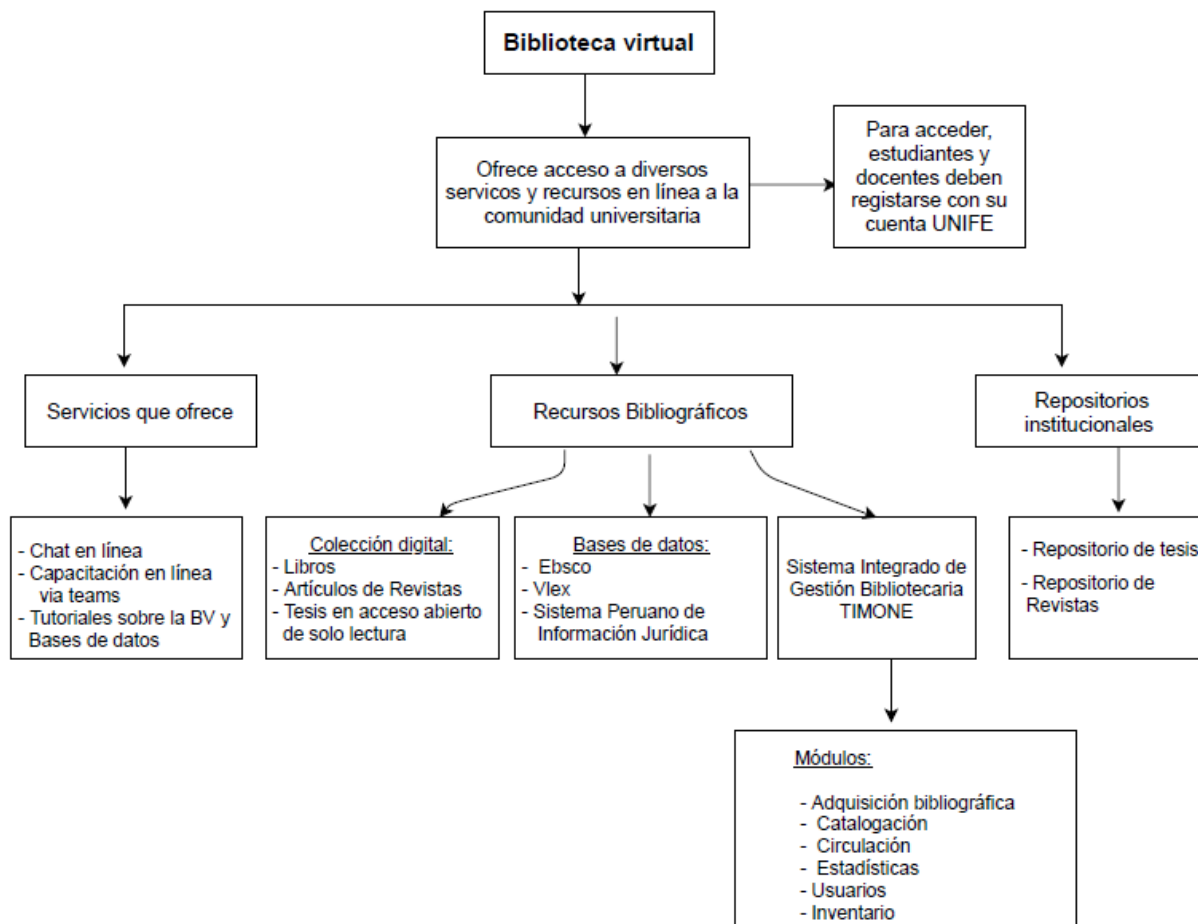
- Promover una cultura académica que use los medios electrónicos para enseñar, aprender, investigar, comunicar y trabajar.
- Capacitar en el desarrollo de destrezas de información, necesarias en la comunidad universitaria en el uso eficiente de recursos electrónicos tanto en el campus como a distancia.
- Involucrar a las facultades en el uso de recursos electrónicos para que incorporen literatura de la información de manera que impacte el currículo educativo.
- Brindar acceso a todos los usuarios a los recursos informativos acopiados por la biblioteca, respetando los derechos de propiedad intelectual.
-

El ingreso es a través de la página web de la universidad/sección Biblioteca, el sistema le solicitará su correo institucional y contraseña o a través del siguiente enlace:

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio>



Fuente: Biblioteca Unifé.



Los servicios que ofrece son:

Bibliografía de sílabos (con los enlaces de la bibliografía recomendada por los docentes para el desarrollo de sus cursos). Con la finalidad de incrementar la bibliografía se solicita al personal docente nos envíen al inicio de cada ciclo académico sus lecturas recomendadas. <https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Biblioteca-Digital.aspx>

Catálogo de Biblioteca:

<http://catalogo.biblioteca.unife.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-search.pl>

Bases de datos suscritas:

EBSCO HOST, base de datos multidisciplinaria:
Sistema Peruano de Información Jurídica, SPIJ, base de datos con la normativa peruana.
Biblioteca Digital MAGISTERIO
Información Jurídica Inteligente VLex
<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Base-de-Datos.aspx>

Libros electrónicos con acceso a publicaciones en formato electrónico prohibida la reproducción parcial o total, solo con fines académicos, solo para lectura. <https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Libros-e.aspx>

Bibliotechnia: plataforma de libros electrónicos en español de diversas casas editoriales nacionales e internacionales y contenidos de diferentes áreas temáticas

Publicaciones sugeridas: acceso a documentos bibliográficos seleccionados por áreas temáticas.



Recursos web: recursos en línea sobre Traducción y Psicología.

Chat en línea a través de la plataforma TEAMS.

Capacitación en línea Charlas informativas personalizadas y grupales sobre el uso de las bases de datos, libros electrónicos y repositorio institucional a través de la plataforma TEAMS, la capacitación se solicita a través del correo biblio@unife.edu.pe

Catálogo de tesis - acceso abierto: La tesis se están agregando de manera progresiva.
<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Catalogo-de-tesis---Acceso-Abierto.aspx>

Recursos en línea diferentes plataformas que se han recopilado en las que se puede encontrar todo tipo de recursos de información:

Buscadores académicos en acceso abierto: ScienceDirect, Scopus, IOP Science, DOAJ, Congreso de la República (Archivo digital – Legislación del Perú) Perú Compendio Estadístico, Scielo, Redalyc.org, Dialnet, Refseek, Microsoft Academic, Jurn, INEI, Catálogo de publicaciones y servicios. WorldWide Science.org
<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Recursos-en-l%C3%ADnea.aspx?CT=1667634440784&OR=OWA-NT&CID=fbe0f8b6-16ee-62b6-6414-4626b58456fc>

Bibliotecas Digitales: Biblioteca Nacional del Perú, ODUICAL

Repositorios: Alicia, Renati, La Referencia, Ministerio de Educación, CEPAL

Repositorio institucional UNIFÉ reúne las tesis de las diferentes escuelas en acceso abierto a texto completo y/o en acceso cerrado según los permisos que la autora o autoras otorguen.
<https://repositorio.unife.edu.pe/repositorio/>

Repositorio de revistas, reúne las revistas en acceso completo de las revistas publicadas por la universidad.
<https://revistas.unife.edu.pe/>

Tutoriales, reúne videos tutoriales en YouTube sobre el uso de las bases de datos.
<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Tutoriales.aspx>

Biblioteca al día, contiene noticias sobre eventos relacionados con la actividad bibliotecológica y sobre temas de investigación.
<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Tutorialessssss.aspx>

Correos electrónicos:

biblio@unife.edu.pe para consultas bibliográficas.
repositorio@unife.edu.pe para consultas sobre tesis.

20.1 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA DE DONACIONES (Aprobado en C.U. N.º 1458 del 16 de junio de 2021)

La Biblioteca Central de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón – UNIFÉ, agradece a las personas e instituciones la confianza depositada para la custodia y difusión de todo tipo de material bibliográfico, ya que mediante sus donaciones apoyan y fortalecen nuestro acervo.

La Biblioteca acepta la donación de material bibliográfico: Libros, Revistas, Enciclopedias, Diccionarios y otros de particulares e Instituciones, siempre que se encuentre en perfecto estado de conservación y la materia sea de interés para las actividades de docencia e investigación que



se desarrollan en la universidad; como también que se encuentren acordes a su misión y objetivos.

La persona o institución que desee hacer una donación a la Biblioteca, deberá comunicarse con la Jefatura de la Biblioteca Central (**se exceptúan las donaciones derivadas por el Consejo Universitario**):

1. vía e-mail a las siguientes direcciones de correo: zchoque@unife.edu.pe, biblio@unife.edu.pe
2. O por carta impresa, cuando se regrese a la actividad presencial.

En el **Anexo 1 "Donación de publicaciones"** se encuentra la información referente al tipo de material y cantidad a donar, de acuerdo con las políticas y criterios de donación. Este formato debe enviarse previamente a la recepción de los fondos que se quieren donar con la finalidad de evaluar si es posible que sea aceptada.

Una vez entregadas a la biblioteca UNIFÉ, las obras donadas pasan a ser propiedad de esta y la biblioteca tiene la facultad de disponer de ellas para ubicarlas en sus colecciones o proponerlas a la unidad bibliotecaria donde puedan ser útiles.

El donante no podrá exigir la inclusión obligatoria de las obras que ha donado a la Biblioteca Central.

El donante podrá solicitar que se le avise si el material entregado en donación será aceptado para incorporarse a la colección general.

Las obras en donación que sean aceptadas e integradas a las colecciones de la Biblioteca Central se sujetarán a las políticas generales de retención de los materiales, es decir, pueden ser, en un futuro, dadas de baja por descarte.

Al igual que el material bibliográfico adquirido a través de compra y canje y aquellos ofrecidos en calidad de donación se evaluarán y se seleccionarán, de acuerdo con:

El uso potencial que tendría la colección a recibir

Pertinencia

Actualidad

Valor histórico, científico o literario

Costo de su procesamiento

Costo de manejo y almacenamiento de la colección.

Políticas

1. Procedencia. Se debe señalar la procedencia del material y quien efectúa la donación

2. Selección y aceptación. Una vez convenido el material que será aceptado en donación por la Dirección de Biblioteca, éste será recibido, analizado y seleccionado por la Dirección de Biblioteca y la Dirección de Departamento de Procesos Técnicos, con el fin de establecer la utilidad y el estado del mismo.

La Biblioteca Central acepta donaciones de obras que provengan de instituciones o particulares, siempre que cubran los mismos estándares o criterios de selección establecidos para el desarrollo de sus colecciones.

La Biblioteca UNIFÉ se adjudica el derecho sobre el material y no podrá aceptar exigencias tales como:

- Distribución temática que difiera con el sistema normalizado existente.
- Almacenamiento privilegiado frente al resto de la colección.



Trato preferencial y uso restringido (Solo se asignará estas características de uso, a material que sea catalogado como histórico, raro o valioso). De igual forma la Biblioteca podrá determinar la derivación del material que no se ajuste a sus necesidades.

El material evaluado y que resulte descartado y se encuentre en buen estado se donará a otras instituciones que posean menos recursos o posibilidades de adquisición de material bibliográfico y que tengan interés en recibirlas.

No se aceptarán:

- Volantes, folletos, catálogos, dípticos, trípticos, etc.
- Fotocopias
- Material bibliográfico con capítulos incompletos, con hongos, humedad, rayados, manchados u otro problema.
- Historietas
- Material deteriorado
- CD-ROMs
- Libros de texto
- Colección de revistas incompletas
- Duplicidad: Se ingresará en la colección solo el material que no se encuentre duplicado, o si lo está, que registre altos niveles de uso. Se podrá valorar también el ingreso de materiales duplicados en el caso de aquellos ejemplares que presenten dedicatorias y anotaciones del autor o de personajes que puedan ser considerados de importancia en el ámbito cultural de la Biblioteca.

Criterios de selección:

Estado: se aceptará solo el material en buen estado, la Biblioteca se abstiene de recibir material dañado, con hongos y humedad, entre otros.

Vigencia: el material bibliográfico que se recibirá en Donación tendrá como prioridad el año de edición, además de las políticas de selección enumeradas:

1. Humanidades (Literatura, Arte, Filosofía, Historia, etc.) No es relevante el año de edición.
2. Ciencias Sociales (Derecho, Economía, Servicio Social, Periodismo). No mayor de 05 años.
3. Ciencias (Matemáticas, Física, Química, etc.) Ediciones que no tengan más de 10 años de antigüedad.
4. Ciencias Médicas (Medicina, Nutrición, etc.) Ediciones que no tengan más de 03 años de antigüedad.
5. Ingeniería de Sistemas. Ediciones que no tengan más de 05 años de antigüedad.
6. Enciclopedias y Diccionarios. No mayor de 05 años.

Materia: se considerará si la temática del material guarda relación con los programas de estudios, objetivos y visión de la Universidad.

Libros raros y valiosos: se considerará material raro y valioso aquel que posea Dedicatorias del autor o de personajes que puedan ser considerados de importancia en el ámbito cultural y para la universidad.

Volumen de la colección a donar: el material bibliográfico a recibir en calidad de donación no deberá exceder de 100 volúmenes, ya que la biblioteca cuenta con poca capacidad de almacenamiento.

Publicaciones Periódicas. respecto a la donación de revistas, éstas serán utilizadas para completar colecciones, y solo se ingresarán a la colección, cuando la existencia de volúmenes o números supere los 5 fascículos.



Se recibirán en donación Publicaciones Periódicas de los últimos tres años y siempre y cuando sea de interés para las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en la universidad y que sus ediciones estén completas.

Luego de dicha evaluación, se informará al donante sobre la decisión tomada al respecto del recibo de su donación. Se hará un Acta de recibo, en la cual se especifica que la Biblioteca podrá disponer libremente del material bibliográfico recibido.

La Biblioteca UNIFÉ no se responsabiliza por las donaciones enviadas y que no cumplan con este procedimiento. En estos casos, las donaciones no serán recibidas y la Biblioteca podrá disponer libremente del material bibliográfico recibido.

Todas las donaciones recibidas por la Biblioteca Central, serán elevadas al Consejo Universitario a fin de registrarse como un activo de la institución.

20.2. DONACIÓN DE PUBLICACIONES

La Biblioteca Central de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón – UNIFÉ, promueve y agradece todas aquellas donaciones de libros y otros documentos que apoyen los fines de la institución y acepta muy gustosa todos aquellos materiales que contribuyan por un lado al enriquecimiento del patrimonio bibliográfico local y que reflejen por otro, los intereses actuales y necesidades de la comunidad a la que sirve.

NORMAS GENERALES:

- La Biblioteca se reserva el derecho de aceptar o rechazar una donación.
- No se aceptarán donaciones anónimas.
- La entrega y cumplimentación del presente formulario debe anteceder necesariamente a la entrega de cualquier material que se quiera donar.
- El donante acepta que su donación es definitiva e irreversible y que en consecuencia el material donado pase a ser propiedad legal de la Biblioteca reservándose esta el derecho a organizar, mantener, donar a terceros, expurgar, ubicar y utilizar los fondos como considere.

MATERIALES QUE PUEDEN INTERESAR A LA BIBLIOTECA:

- Pueden ser aceptados libros y otros documentos de actualidad, bien encuadernados y que se encuentren en buen estado de conservación.

MATERIALES QUE NO INTERESAN A LA BIBLIOTECA:

- No se aceptará ningún libro o documento que se encuentre roto, sucio, dañado, con humedad, mal encuadernado, y en general en mal estado de conservación.
- Por regla general no se aceptan documentos duplicados, que ya se encuentran entre los fondos de la biblioteca.
- No se aceptan: - Libros de texto – Enciclopedias – Anuarios, estadísticas, directorios, ni libros técnicos o de carácter científico de más de 2 años de antigüedad – Documentos audiovisuales en formatos obsoletos, videos en VHS, CD-ROM, etc. – Colecciones de periódicos o revistas que no sean de temática local, ni números sueltos que no completen las colecciones que ya conserva la Biblioteca. – Reproducciones, fotocopias, ni copias grabadas de audiovisuales.



BIBLIOTECA UNIFÉ

20.3 DATOS DEL DONANTE:

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI _____ DOMICILIO (calle, plaza) _____

CODIGO POSTAL _____ CIUDAD _____

TELÉFONO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

DATOS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESEAN DONAR:

Material bibliográfico (Libros)

Otros documentos

Declaro que conozco y acepto las condiciones atrás expresadas por la Biblioteca, y que, si los documentos son aceptados, la Biblioteca de la Universidad pasará a ser la propietaria legal de los bienes donados.

Lima.....de de

Firma:

HOJA COMPLEMENTARIA

AUTOR	TITULO	/DESCRIPCIÓN	AÑO DE EDICION	Si/No (1)

(1) Si es aceptado por la Biblioteca o no



BIBLIOTECA UNIFÉ

20.4. CARTA DE ACEPTACIÓN Y AGRADECIMIENTO

Sr./ Sra C/ _____

Estimado Sr./ Sra: La Biblioteca de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón - UNIFÉ, acepta y agradece la donación de obras que ha propuesto recientemente, así como la confianza que deposita en nosotros para la custodia y difusión de dichos fondos.

Atentamente,

Firma:
Jefe de la Biblioteca

Lima,dede



BIBLIOTECA UNIFÉ

20.5. CARTA DE NO ACEPTACIÓN Y AGRADECIMIENTO

Sr./ Sra./ _____

La Biblioteca de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón - UNIFÉ, agradece la propuesta de donación que Ud. ha realizado recientemente.

Lamento informarle que no es posible aceptar por los siguientes motivos:

- Tratarse de obras ya existentes en nuestra Biblioteca.
- Tratarse de obras mal encuadernadas o en mal estado de conservación.
- Tratarse de obras con información obsoleta o no adecuada para la Biblioteca.
- Tratarse de documentos en formatos que no conserva la Biblioteca (VHS, CdRoms, etc.).
- Otras causas: falta de espacio, abundancia de fondos sobre la misma temática y /o autor, etc.

Atentamente,

Firma:
Jefe de la Biblioteca



21. REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFÉ – POLÍTICAS:

1. Antecedentes.

El Repositorio Institucional de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) fue creado en el 2016 como un proyecto de la Biblioteca por encargo del Vicerrectorado de Investigación (C.U. N° 1239) y en cumplimiento de las normas básicas de calidad del licenciamiento con la finalidad, de difundir y visibilizar la producción de UNIFÉ. Ese mismo año, en setiembre logra adherirse al Repositorio Nacional ALICIA y en octubre a RENATI.

Desde esa fecha hasta la actualidad se vienen incrementando los registros de las tesis y revistas científicas principalmente y con ello las normas relacionadas al repositorio en la universidad. Entre ellas tenemos:

- Reglamento General de Investigación 2022 (C.U. N°1505 del 15 de junio del 2022)
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N°1478 del 17 de noviembre de 2021)
- Normas Internas de Investigación e Innovación (C.U. N°1479 del 24 de noviembre 2021).
- Guía del uso de repositorio (C.U. N°1439 del 6 enero del 2021).
- Adhesión a la Declaración de Budapest (C.U. N°1520 del 19 octubre del 2022).
- Ley N° 30035: El Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (4 junio del 2013)
- Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P: Directiva que regula el Repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC (2 junio del 2020)
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD: Reglamento Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos - RENATI (17 agosto del 2022).

2. Definición.

El Repositorio Institucional UNIFÉ es un sistema de información interoperable que administra, organiza, registra, preserva y difunde la producción científica de la universidad.

3. Objetivos.

- a) Organizar, registrar y divulgar los trabajos conducentes a grados y títulos, proyectos de investigación y publicaciones científicas producidas por la universidad.
- b) Ofrecer un acceso permanente e ininterrumpido del repositorio para la consulta web, lectura y citación de los recursos de información tanto a la comunidad académica como a la sociedad.
- c) Difundir la producción intelectual de la universidad en los ámbitos académicos- científicos nacionales e internacionales de manera que facilite una mayor visibilidad institucional.
- d) Ofrecer una herramienta virtual de apoyo para la generación de nuevas investigaciones en el ámbito académico.

4. Alcance.

Las políticas son aplicables a todos los documentos de carácter académico-científico producidos por la comunidad universitaria y factibles de ser difundidos y divulgados en el repositorio.

5. Responsables.

- a) El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de establecer las políticas de investigación, gestionar, definir y difundir las normativas institucionales referentes al Repositorio Institucional UNIFÉ.



- b) La Biblioteca Central es la responsable de la normalización, registro y control de calidad de los metadatos de los trabajos conducentes a grados y títulos y proyectos de investigación de la universidad y la coordinación ante SUNEDU, CONCYTEC y otros organismos nacionales e internacionales.
- c) El área de Gestión de Revistas Científicas es la responsable de coordinar la normalización y registro de las revistas científicas junto con los editores de revistas de la universidad conforme a las directrices de CONCYTEC.
- d) El Centro de Informática es el responsable de coordinar y evaluar la infraestructura y los soportes tecnológicos necesarios para los repositorios y coordinar con cualquier proveedor que se requiera en el área de sistemas.
- e) El Comité de Integridad Académica (CIA) es el responsable de la evaluación y seguimiento de los trabajos conducentes a grados y títulos y del uso de software de integridad académica a nivel institucional en las investigaciones.
- f) Las Escuelas Profesionales/Facultades y Escuela Posgrado que envían los trabajos conducentes a grados y títulos al repositorio serán los responsables de hacer cumplir los aspectos de fondo y forma indicados en las normativas para tal fin en cada uno de las unidades académicas.

6. Contenido.

6.1. Tipo de material.

El Repositorio Institucional UNIFÉ está constituido por comunidades con el siguiente tipo de material:

- **Trabajo conducente a grado o título:** contiene tesis (modalidad A), trabajos de investigación y trabajos de suficiencia profesional (modalidad B) para obtener el Grado Académico o Título Profesional.
- **Proyectos de Investigación:** contiene los informes de los proyectos de investigación financiados por la universidad.
- **Revistas:** contiene los artículos de las revistas científicas editadas por las unidades académicas.
- **Publicaciones en bases indexadas:** contiene artículos, libros o conferencias publicados en bases de datos internacionales (Scopus, Web of Science, Springer, McGrawHill, Medline, Scielo, DOAJ, Redalyc, ProQuest) de autores o coautores explícitamente afiliados a UNIFÉ.
- **Capítulos de libros:** el capítulo 1 del libro publicado por la Editorial Universitaria UNIFÉ. Dicho libro debe ser autorizados por escrito a publicarse por el autor y editor.
- **Biblioteca Central:** contiene normas y material de difusión de la biblioteca y del repositorio.

6.2. Formato de fichero.

En cuanto a formato, el Repositorio Institucional UNIFÉ, promueve la publicación de archivos digitales en PDF, para todos los tipos de materiales.

6.3. Metadatos.

- El Repositorio Institucional UNIFÉ utilizará para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core y se alinearán con las normas estipuladas por CONCYTEC para su registro.
- Los metadatos obligatorios en la Guía ALICIA 2.0.1 serán: autores, número de documento de identidad del autor, título, editorial, país de publicación, fecha de publicación, tipo de publicación, idioma, nivel de acceso, condición de licencia, resumen, abstract, materia, campo de conocimiento OCDE, identificador HANDLE, DOI, ISBN, ISSN, ORCID del asesor, número de documento de identidad del asesor, tipo de trabajo de investigación, nombre de grado, nombre de programa, código de programa, institución otorgante del grado, jurado.



- Los metadatos pueden accederse sin restricción alguna y es de uso gratuito.
- Los metadatos recolectados por agregadores o recolectores de servicio no podrán usarse para fines comerciales.
- Los metadatos pueden reutilizarse siempre y cuando citen y reconozcan la propiedad de los datos a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.
- Los autores del trabajo conducente a un grado o título profesional podrán pedir modificar los metadatos correspondientes a nombres y apellidos, denominación del grado académico o título profesional a través de una solicitud, cuyo formato existe aprobado, que harán llegar a su Facultad o Escuela de Posgrado y éstas lo derivarán al Repositorio.

6.4. Tipo de acceso.

El Repositorio Institucional UNIFÉ se alinea con la Declaración de Budapest. También en concordancia a la Ley N.º 30035 que Regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Resolución de Presidencia N.º 048-2020-CONCYTEC-P que aprueba la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P. Por lo que, a partir del 2021 todo material científico y académico que se registra en el repositorio será de "acceso abierto".

Sin embargo, excepcionalmente, algunos trabajos conducentes a grados o títulos tendrán "**acceso embargado**" por un periodo máximo hasta 24 meses. Finalizado dicho tiempo cambiará al "acceso abierto".

7. Depósito y exclusiones

- **Para los trabajos conducentes a grados o títulos:** las egresadas depositan o entregan el trabajo conducente a grados o títulos a las Escuelas Profesionales / Facultades o Escuela de Posgrado y éstas envían al Repositorio: la versión final del texto completo de la tesis en PDF, el "Formulario de Cesión de Derechos de Autoría para la Publicación Digital del Trabajo conducente a un Grado o Título Profesional" en PDF y el informe de originalidad completo de Turnitin en PDF.
Estos dos últimos documentos se publicarán en "acceso restringido" en sustento a la Resolución de Consejo Directivo N°084-2022-SUNEDU/CD.
- **Para las revistas editadas por UNIFÉ:** los autores entregan sus artículos al editor de la revista y al área de Gestión de Revistas Científicas para hacer los trámites de registro en OJS y Crossref.
- **Para los proyectos de investigación:** Para los proyectos de investigación: los docentes investigadores envían a Vicerrectorado de Investigación los informes finales, los cuales son derivados al área de Evaluación de la Investigación del Centro de Investigación e Innovación para **la evaluación respectiva, luego** ser validados **cuando se evidencie las observaciones levantadas** y posteriormente **puedan ser** difundidos.
- **Para capítulos de libros:** la Editorial Universitaria (EDU) enviará en formato PDF hasta el capítulo 1 del libro y el formato de cesión de derechos de autor.
- **Para publicaciones en bases indexadas:** se registrará documentos cuyos autores afiliados explícitamente a la universidad hayan publicado en bases internacionales. Se procederá a registrarlo como "acceso restringido". Dichas publicaciones se registrarán respetando los derechos y licencias originales del editor externo y haciendo mención a la fuente principal en los metadatos.



El repositorio excluirá publicar:

- Documentos sin autorización formal de autores o editores.
- Documentos que no han acreditado la calidad del contenido académico- científico.
- Documentos clasificados como secreto, confidencial o reservado que afecten o comprometan la seguridad nacional.
- Documentos cuya investigación sea falsificada.

8. Derechos de autor y distribución.

- La universidad acorde con las políticas de Propiedad Intelectual respeta el Derecho del Autor establecido en la legislación peruana que se indica en el Reglamento de Propiedad Intelectual y el Código de Ética de Investigación de la universidad.
- Asimismo, los autores(as) que firman el "Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de trabajo conducente a un grado o título" ceden sus derechos patrimoniales a la UNIFE sin perder su autoría, que permitirá la publicación en el repositorio bajo una Licencia Creative Commons, CC BY-NC-ND 4.0 (Reconocimiento – No comercial- Sin obra derivada), que no permite un uso comercial de la obra original ni la difusión de obras derivadas.
- Los(as) autores(as) en dicho formulario declaran no infringir los derechos de autor de terceros tanto para tesis, trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico e informes de proyectos de investigación.
- La autenticidad y/o violación a los derechos de autor serán de responsabilidad de los(as) autores(as).

9. Retiro y cancelación.

La universidad cumplirá con lo dispuesto en el "Reglamento del Registro Nacional de Trabajos para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI" en su Resolución del Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD donde señalan:

- En el caso de una presunta falta de integridad académica de un trabajo conducente a grado o título, la universidad, en primera instancia seguirá los procedimientos establecidos dentro de sus normas internas y realizará las investigaciones correspondientes, informando a SUNEDU en un plazo de 15 días hábiles sobre las acciones que se dispuso y el resultado final. Mientras duren las investigaciones dicho trabajo se rotulará como "Observado". Facilitando para ello, los documentos que elaboraron y que den sustento a la decisión tomada por dichas comisiones, debiendo reportar incluso las personas que participaron en dicha investigación.

Mientras duren las investigaciones, la Universidad y la SUNEDU incluyen, de forma preventiva, el rótulo "Observado" en el registro del trabajo conducente a grado o título que presuntamente ha cometido una falta a la integridad académica y que se encuentra en el repositorio institucional y en el Recolector Digital RENATI.

- El retiro de un trabajo conducente a grado o título del Repositorio Institucional por falta de integridad académica será informado a la SUNEDU de forma motivada y acreditada, en un plazo de 5 días hábiles previo al retiro. El retiro de un trabajo de investigación o tesis del Repositorio Institucional que permitió optar un grado o título por un presunto caso de evidencia de falta a la integridad académica, deberá ser informado a SUNEDU de forma motivada y acreditada, en un plazo de 5 días hábiles previo al retiro.



- La cancelación de la inscripción de los grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos trae como consecuencia la cancelación del registro del trabajo de investigación o tesis que sirvió para optar el grado o título, en el plazo máximo de 5 días hábiles. La universidad retirará el trabajo conducente al grado o título e informará a la SUNEDU sobre el particular, dentro plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la cancelación de la inscripción del grado o título en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

10. Preservación.

- a) El repositorio solicitará como mínimo 2 veces al año una copia de seguridad de los metadatos y ficheros de los sistemas Dspace y OJS.
- b) Los metadatos y documentos registrados en el Repositorio Institucional UNIFE serán almacenados indefinidamente.
- c) Los metadatos y documentos tendrán una disponibilidad permanente y podrán transferirse a nuevos formatos según el cambio de tecnologías en el futuro.
- d) Los trabajos conducentes a grados o títulos e informes de proyectos de investigación tendrán una copia digital de resguardo en el OneDrive del correo repositorio@unife.edu.pe
- e) El repositorio evaluará la migración hacia una actualización de software de los repositorios. Después de toda migración, se mantendrá la anterior versión de software por un periodo de un mes.
- f) La universidad garantizará la preservación de los URI(handle) de los trabajos conducentes a grados y títulos para el acceso permanente en el tiempo. Sin embargo, aquellos registros que sean eliminados serán borrados en su totalidad tanto los URI como los metadatos.

11. Monitoreo externo del Repositorio.

- a) El CONCYTEC anualmente evalúa el cumplimiento de los requisitos técnicos del Repositorio Institucional a través de su plataforma. En caso de encontrar alguna observación se subsanará en un plazo no mayor de 30 días.
- b) La SUNEDU, a través del Sistema de Información Universitaria (SIU) del módulo RENATI, reportará las correcciones a realizar en la recolección de metadatos de los trabajos conducentes a grados y títulos. Dichos errores se subsanarán en el repositorio y se comunicará en el SIU en un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción.

12. Anexos



21.1. RCDA04-FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TRABAJO CONDUENTE A UN GRADO O TÍTULO PROFESIONAL

Escuela Profesional / Programa Académico de:		
Título del trabajo conduente a un grado o título:		
Para obtener el Grado Académico o Título Profesional de:		
Fecha de sustentación (dd-mm-aaaa) : <input type="text"/>		
<p>CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) a publicar por plazo indefinido la versión digital de este trabajo conduente a un grado o título en el repositorio institucional y otras plataformas, con los cuales la universidad firme convenio, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir mi tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.</p> <p>Declaro que el trabajo es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultada (s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que dicho trabajo conduente a un grado o título no infringe los derechos de autor de terceras personas.</p> <p>Asimismo, declaro que el archivo PDF que estoy entregando a la UNIFÉ, como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.</p> <p>Además, la universidad en concordancia con la Ley N°30035 que regula el Repositorio Nacional y la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P, promueve y publica todo contenido en "ACCESO ABIERTO" en el Repositorio Institucional UNIFE con la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0). Por lo que mediante este formulario consiento:</p>		
ABIERTO	Autorizo se publique el texto completo inmediatamente.	<input type="checkbox"/>
EMBARGO	Autorizo se postergue la publicación del texto completo por un periodo determinado, después será abierto.	<input type="checkbox"/>
En caso de optar por "acceso embargado", deberá señalar su justificación: <i>(indicados en numerales 6.1.2 y 6.1.3 de la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P)</i>		



Motivo de embargo:	Marcar X
1.La investigación será divulgada en una revista científica. El embargo será de 12 meses. Las autoras deberán consignar afiliación de UNIFE	<input type="checkbox"/>
2.La investigación comprende una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial. El embargo será de 12 meses. Se ampliará a 18 meses en caso se haya presentado solicitud de registro ante INDECOPI (adjuntar documento).	<input type="checkbox"/>
3.Otro: (secreto empresarial, etc.). El embargo será 24 meses. <u>Detallar:</u> 	<input type="checkbox"/>

En caso el motivo de embargo sea la opción 1, deberá llenar:

Título del artículo científico:	
Título de la revista:	
e-ISSN:	
Fecha de recepción del artículo en la revista:	
Asimismo, declaro que cuando se publique el artículo en la revista, me comprometo a comunicar por correo electrónico a la Facultad o Escuela de Posgrado, adjuntando el formulario RRAC01.	

Datos del asesor del trabajo conducente a grado y título:
Nombres y apellidos completos:
Nro. DNI o Carné de Extranjería : (normado por CONCYTEC en la Guía Alicia 2.0.1)



Datos del egresado (a):			
Nombres y apellidos:			
Código:		DNI:	
Teléfono fijo:		Celular:	
E-mail personal:			

Firma: _____

Datos del egresado (a):			
Nombres y apellidos:			
Código:		DNI:	
Teléfono fijo:		Celular:	
E-mail personal:			

Firma: _____

Datos del egresado (a):			
Nombres y apellidos:			
Código:		DNI:	
Teléfono fijo:		Celular:	
E-mail personal:			

Firma: _____

Fecha de entrega (dd-mm-aaaa) :	
--	--

" En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a la UNIFE para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad de la UNIFE."



21.2. RPDO02-FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DIGITAL DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL REPOSITORIO

Nombres y apellidos de los autores:			
Título del documento:			
Tipo de documento: (marcar con X)			
Proyectos de investigación		Capítulo de libro	
Publicaciones en bases indexadas		Otros:	
<p>Declaro que el documento es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultada (s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que no infringe los derechos de autor de terceras personas. Asimismo, declaro que dicho documento cuenta con la autorización del Editor y tiene filiación institucional a Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ).</p> <p>Por tanto, autorizo a la UNIFÉ a registrarlo y publicarlo en “acceso abierto” y en el Repositorio Institucional; y hacer uso de mis datos personales solo para estos fines.</p>			
Resumen (máx. 250 palabras) y palabras clave del documento:			



Datos del autor (a):			
DNI:		E-mail:	
Teléfono fijo:		Celular:	

Firma: _____

Datos del autor (a):			
DNI:		E-mail:	
Teléfono fijo:		Celular:	

Firma: _____

Datos del autor (a):			
DNI:		E-mail:	
Teléfono fijo:		Celular:	

Firma: _____

Fecha de entrega (dd-mm-aaaa) : _____

" En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a la UNIFÉ para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad de la UNIFÉ."



21.3. RRAC01-FORMULARIO DE REGISTRO DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS DERIVADOS DE UN TRABAJO CONDUCENTE A UN GRADO O TÍTULO PROFESIONAL

Si su trabajo conducente a un grado o título profesional que ya fue registrado en el Repositorio Institucional UNIFE, derivó en publicar en un artículo científico en una revista; entonces, deberás completar los siguientes datos:

Título del artículo científico:			
El artículo tiene como filiación institucional a UNIFE: (marcar X)			
Si:		No:	
Fecha de recepción:			
Fecha de revisión:			
Fecha de aceptación:			

Datos de la revista			
Título de revista:			
e-ISSN:			
Volumen:		Número:	
Mes:		Año:	
DOI o URL del artículo:			
Indexado en :			

DECLARO QUE: pongo en conocimiento a la Facultad / Escuela de Posgrado de

.....que mi artículo se publicó en la revista en mención y que por tanto autorizo se registre en el Repositorio Institucional UNIFE respetando la Licencia Creative Commons y el acceso que autorice el Editor. Asimismo, señalo que la obra es original, no infringe los derechos de autor de terceras personas y que es de mi completa responsabilidad.



Datos de autor (a):			
Apellidos y nombres:			
Código:		DNI:	
Facultad/Escuela de Posgrado			
Grado Académico o Título Profesional:			
Correo personal:			
ORCID:			

Firma: _____

Datos de autor (a):			
Apellidos y nombres:			
Código:		DNI:	
Facultad/Escuela de Posgrado			
Grado Académico o Título Profesional:			
Correo personal:			
ORCID:			

Firma: _____

Fecha de entrega (dd-mm-aaaa) : _____

" En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a la UNIFE para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad de la UNIFE."



21.4. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DATOS EN REGISTRO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

SOLICITO a la responsable del Repositorio Institucional de la Biblioteca Central de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, realizar las siguientes modificaciones en los metadatos correspondientes a: (marcar con una X)			
Nombres y apellidos		Grado o Título Profesional	
Datos de la investigación:			
Título del trabajo:			
Escuela Profesional / Programa Académico:			
URL ó URI:			
Antes decía:			
Debe cambiarse por:			
Declaro bajo juramento que todos los datos aquí consignados son verdaderos. Además, adjunto archivos a reemplazarse en el Repositorio:			
<ul style="list-style-type: none"> • Texto completo de trabajo conducente a grado o título profesional en PDF. • Cesión de derecho de autor en PDF. • Informe de originalidad completo de Turnitin en PDF. 			
Datos de autor 1:			
Apellidos y nombres:			
Correo personal:			
Teléfono:		DNI:	
Firma 1:			
Datos de autor 2:			
Apellidos y nombres:			
Correo personal:			
Teléfono:		DNI:	
Firma 2:			
Fecha de entrega: (dd-mm-aaaa)			

" En el marco de las disposiciones de la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, autorizo a la UNIFE para que los datos personales que se proporcionan puedan ser utilizados estricta y únicamente para el servicio solicitado, pudiendo ser incorporados en un banco de datos personales de titularidad de la UNIFE."



21.5. LISTA DE VERIFICACIÓN DEL TRABAJO CONDUCENTE A UN GRADO O TÍTULO PROFESIONAL ANTES DE PUBLICARSE EN EL REPOSITORIO

CARÁTULA	SI / NO
1. Logo de UNIFE	
2. Marca de agua de UNIFE	
3. Nombre de universidad	
4. Nombre de Facultad o Escuela de Posgrado y Programa	
5. Tipo de trabajo: tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico	
6. Grado Académico o Título Profesional a obtener	
7. Línea de investigación	
8. Nombres y apellidos de las autoras	
9. Código ORCID de las autoras	
10. Nombres y apellidos del asesor	
11. Código ORCID del asesor	
CONTENIDO	SI / NO
12. Declaratoria de originalidad	
13. Nombres y apellidos de miembros del Jurado	
14. Resumen y palabras clave	
15. Abstract y keywords	
16. Marca de agua de UNIFE en todo el texto	
17. Paginación en números arábigos	
FORMATO DE CESIÓN DE DERECHO DE AUTORÍA	SI / NO
18. Título de la tesis	
19. Fecha de sustentación	
20. Tipo de acceso	
21. Justificación de embargo	
22. Nombres y apellidos del asesor	
23. DNI del asesor	
24. Nombres y apellidos completos de autoras	
25. DNI, celular y email personal	
26. Firmas de autoras	
27. Fecha de entrega	
INFORME DE ORIGINALIDAD COMPLETO	SI / NO
28. Índice de similitud	
29. Fuentes consultadas	



21.6. GUÍA DE USO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIFÉ (Aprobado en C.U. N.º 1429 del 06 de enero de 2021)

1. ¿QUÉ ES UN REPOSITORIO?

Es un espacio virtual interoperable que gestiona, recopila, registra, almacena, difunde, preserva y da acceso libre a la producción académica y científica de la universidad para el uso de estudiantes, docentes y comunidad universitaria.

2. ¿QUÉ INFORMACIÓN PUEDO ENCONTRAR?

- ✓ Tesis, trabajos de investigación
- ✓ Revistas científicas institucional
- ✓ Proyectos de investigación

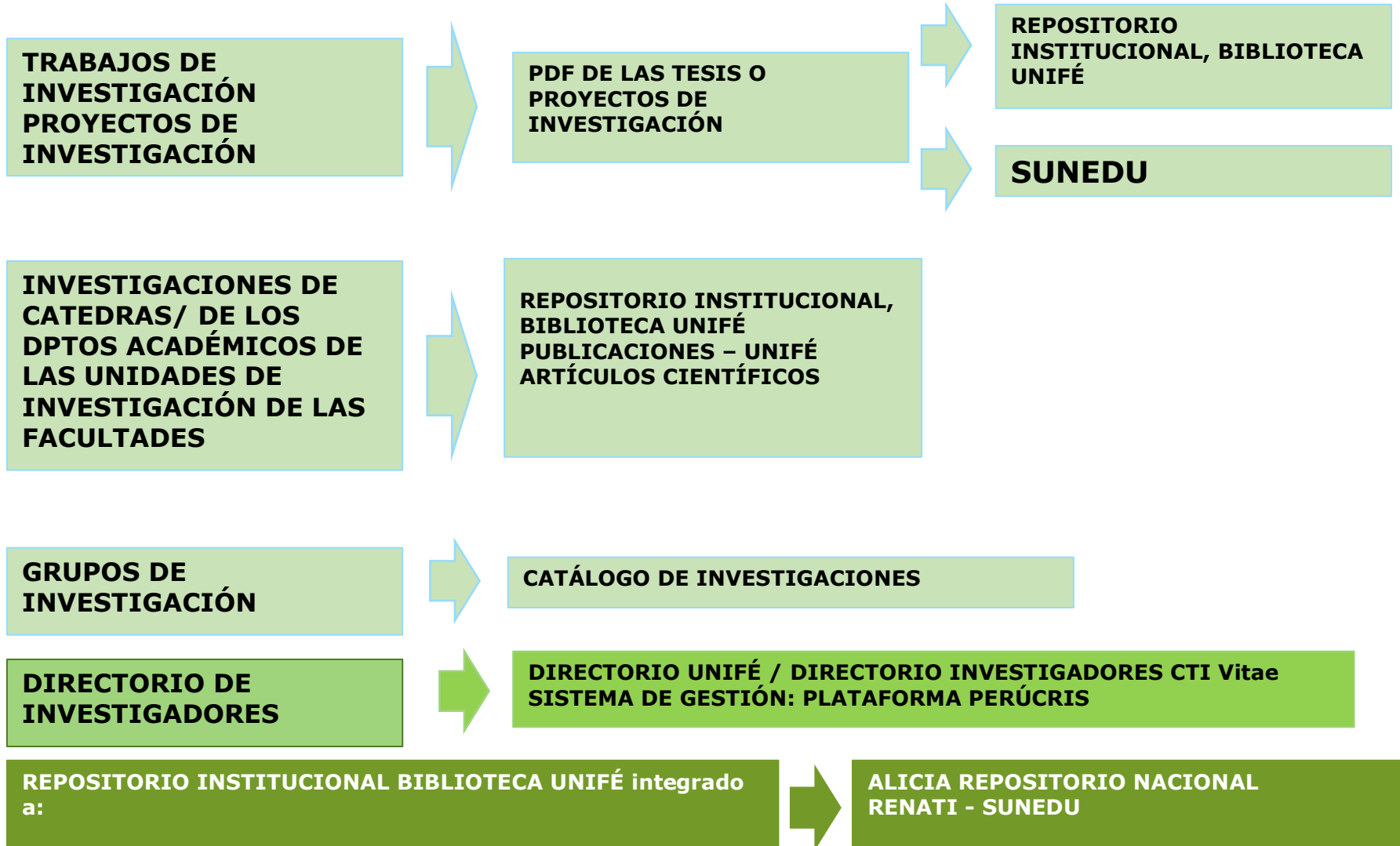
3. ¿CÓMO PUEDO INGRESAR AL REPOSITORIO UNIFÉ?

<https://repositorio.unife.edu.pe/guiadeuso.pdf>

22. CONSULTORÍA – PRODUCCIÓN DE SERVICIOS

La Universidad ofrece servicios de asesoría y/o consultoría a instituciones públicas o privadas. Actualmente se ofrecen consultorías en las áreas pedagógicas y psicológicas, pero pueden ofertarse de las otras especialidades. Toda propuesta de consultoría debe ser aprobada por el Consejo Universitario, después de ser validado el proyecto por el Vicerrectorado de Investigación. Pueden participar los docentes de la Universidad, siempre y cuando no afecten su carga horaria con nuestra institución o profesionales contratados específicamente para tareas concretas. Tienen presupuesto especial.

23. DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN





24. PASANTÍAS EN INVESTIGACIÓN / PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR CONVENIOS

Las Facultades y/o Escuela de Posgrado que reciban docentes pasantes en Investigación; luego de evaluar la propuesta y requerimientos de los mismos, elevarán la solicitud en 1ª Instancia al Vicerrectorado de Investigación; a fin de coordinar el plan de trabajo, antes de ser presentado a Consejo Universitario. En el caso de tratarse de docentes extranjeros cumplirán con elevar el expediente al Vicerrectorado de Investigación y al CECRI – UNIFÉ; antes de ser presentado al Consejo Universitario.

25. EVENTOS DE INVESTIGACIÓN 2023

- 26 de abril: Día de la Propiedad Intelectual
- 28 de abril: Conferencia del Vicerrectorado de Investigación
- 26 de mayo: Conferencia del Vicerrectorado de Investigación
- 30 de junio: Conferencia del Vicerrectorado de Investigación
- 29 de setiembre: Conferencia del Vicerrectorado de Investigación
- 27 de octubre: Conferencia del Vicerrectorado de Investigación
- Del 13 al 16 de noviembre: Semana de la Investigación e Innovación 2023.

26. RECONOCIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL

En conformidad con la Ley Universitaria 30220 y nuestra normativa; la política de estímulo a la producción intelectual reconoce en diferentes categorías de investigación a docentes y estudiantes que se hace públicamente en la Semana de Investigación e Innovación (3ª semana de noviembre).

Las principales categorías que se reconocen son:

- Las mejores tesis de Pre y Posgrado.
- Las revistas de las unidades académicas que logren su Indexación en Latindex 2.0, Scielo, Scopus y Web of Science (El reconocimiento se hará especialmente al Editor)

Los docentes investigadores UNIFÉ recibirán un estímulo económico que se hará en función del presupuesto económico institucional, aprobado por el Consejo Universitario y a propuesta del Vicerrectorado de Investigación, para las siguientes categorías:

- a. Docente asesor de tesis de pregrado y/o posgrado, con tres tesis sustentadas consecutivamente, con el calificativo de 19 cada una y con el visto bueno del Comité de Integridad Académica (CIA) del Centro de Investigación e Innovación.
- b. Docente Scopus, que ha publicado en una revista indexada en la base de datos Scopus o Web of Science, forma parte de un grupo de investigación de la UNIFÉ y tiene carga académica en el ciclo del reconocimiento respectivo.
- c. Docente RENACYT con carga académica en el ciclo del reconocimiento respectivo.

En el caso de que un docente Scopus sea al mismo tiempo docente RENACYT recibirá el reconocimiento solo por esta última categoría. En estas dos últimas categorías se exige la filiación explícita por la UNIFÉ y ser docente UNIFÉ desde el año académico anterior al reconocimiento.



27. INVESTIGACIÓN FORMATIVA

La UNIFÉ promueve la investigación formativa en todas sus carreras profesionales considerando la articulación de 3 ejes centrales de la formación:

- EJE 1. El Currículo
- EJE 2. El método docente, y
- EJE 3. La Investigación

EJE 1: EL CURRÍCULO.

Conforme al perfil profesional de las diferentes carreras profesionales; se determinó que todas las escuelas profesionales elegirán asignaturas dentro de su plan de estudios, como parte del eje transversal de investigación desde el I Ciclo hasta el X Ciclo de las carreras de pre-grado con 5 años de estudios y del I Ciclo hasta el XII ciclo de las carreras profesionales con 6 años de estudios. En la malla curricular de cada carrera profesional las asignaturas que corresponden al eje transversal de investigación tendrán el color: la mitad amarillo que corresponde a investigación y la otra mitad el color de la especialidad.

EJE 2: METODOLOGÍA DOCENTE:

Promover en el aula la aplicación de los métodos de investigación científica y sus técnicas, así como el manejo de bases de datos bibliográficos y el uso de herramientas digitales orientadas a lograr las competencias investigativas.

EJE 3: INVESTIGACIÓN:

Conformar entre las estudiantes los semilleros de investigación bajo la guía de un docente según las líneas de investigación aprobadas, que promueva los trabajos de investigación formativos para obtener el grado académico de bachiller, así como la participación en Jornadas de Investigación e Innovación de las Escuelas Profesionales, Facultades, a nivel institucional e interuniversitaria.

SEGUIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

La comisión de investigación formativa acompaña y evalúa a las Escuelas Profesionales en la aplicación de investigación formativa teniendo en cuenta los formatos que se adjuntan.

INSTRUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

- **EJE 1** Plan de estudio = Matriz de Consistencia
(Asignatura, sílabos y logros)
- **EJE 2** Docente – Ficha de evaluación docente y sílabos
- **EJE 3** Investigación = Líneas de investigación actualizadas y con acuerdo de Consejo Universitario

Número de semilleros.

Número de Trabajos de Investigación concluidos.

Número de Tesis sustentadas.

Proyectos de Investigación adjudicados.

Normas internas para la obtención del Grado Académico de Bachiller y de tesis

27.1. FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

IF – 01 CUADRO DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Escuela Profesional: _____

Asignatura					
Silabo					
Objetivos					
Competencias					
Indicadores					
Producto final					

Firma Director(a) Escuela Profesional

Fecha:



**IF – 03 CUADRO DE SEGUIMIENTO DE MÉTODOS DE DOCENTES DE E-A
INVESTIGACIÓN FORMATIVA**

Departamento Académico: _____

ASIGNATURA	CICLO	DOCENTE	MÉTODO DE ENSEÑANZA DE APRENDIZAJE	TIPO DE EVALUACIÓN

Firma Director(a) Departamento Académico

Fecha:



IF - 04 SEGUIMIENTO DE DOCENTES A CARGO DE LAS ASIGNATURAS DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

ASIGNATURA	CICLO	DOCENTE	APLICA TURNITIN EN CLASE	
			SI	NO

Director(a) Departamento Académico

Fecha



EVALUACIÓN SOBRE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DE LAS FACULTADES Y ESCUELA DE POSGRADO

	FACULTAD o ESCUELA DE POSGRADO:	Nº
1.	Número de Normas sobre investigación (Incluye normas sobre tesis, de los grupos de investigación, de los semilleros, etc.)	
2.	Número de Líneas de Investigación actualizadas y aprobadas	
3.	Número de Tesis sustentadas durante el 2022 y publicadas en el repositorio UNIFÉ	
4.	Número de docentes investigadores UNIFÉ calificados por Renacyt. Con filiación principal UNIFÉ	
5.	Número de artículos publicados por los docentes de la Facultad con filiación UNIFE en revistas y de acuerdo a alguna de las líneas de investigación de la Facultad o Escuela de Posgrado:	
	a) Latindex	
	b) Scielo	
	c) Scopus o Web of Science	
6.	Número de Publicaciones de la Facultad como resultado de proyectos de investigación:	
	a) libros	
	b) Capítulo de libro	
7.	Número de semilleros de investigación (estudiantes) con aprobación del Consejo de Facultad	
8.	Número de grupos de investigación de docentes con proyecto de la Facultad o Escuela de Posgrado	
9.	Número de docentes que realizan investigación en grupos de investigación (Solo los que investigan)	
	Número de Asesores de Tesis (implica que están capacitados en el uso de Turnitin)	
10.	Número de eventos científicos o de investigación (no académicos) organizadas por la Facultad o Escuela de Posgrado (pueden ser jornadas, seminarios, simposios, congresos, conferencias, capacitaciones o talleres)	

Fecha, firma y sello

DIRECTOR(A) DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO y/o DECANO(A)/DIRECTOR ESCUELA DE POSGRADO



28. EDITORIAL UNIVERSITARIA UNIFÉ (EDU)

La Editorial UNIFÉ es la unidad que depende del Vicerrectorado de Investigación, su propósito es la difusión y divulgación de los aportes en Humanidades, ciencias, tecnología e innovación, apoyando la producción intelectual de la comunidad académica, mediante la política de sus ediciones y comercialización.

La misión primordial de la Editorial UNIFÉ es publicar y difundir a través de la comercialización los libros publicados y revistas (en formato físico o digital) que forman parte de la producción intelectual. Se proyecta a la sociedad concretando el compromiso de toda universidad de socializar el conocimiento generado.

FUNDAMENTACIÓN

En el Estatuto vigente (edición 2020), Art. 112, se menciona que uno de los órganos dependientes del Vicerrectorado de Investigación es la Editorial Universitaria; en el actual organigrama del Vicerrectorado de Investigación aparece incorporado la Editorial Universitaria con dos principales áreas de funcionamiento: edición y comercialización.

UNIFÉ ha venido editando libros y revistas científicas desde sus inicios, sin contar manuales, boletines y otros.

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN: Somos la Editorial Universitaria de la UNIFÉ que editamos, publicamos y difundimos la producción científica, literaria y cultural de la comunidad universitaria y de la comunidad académica en general, bajo los principios de calidad, de ética, creatividad, y respeto a la propiedad intelectual.

VISIÓN: Constituirnos en un espacio de creación, desarrollo y difusión de la producción intelectual y cultural de la comunidad científica nacional e internacional, con respeto de los fines y principios institucionales.

ATRIBUCIONES EDITORIALES DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA UNIFÉ

La EDU tendrá las siguientes atribuciones:

1. El Sello Editorial: La Editorial Universitaria de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón - UNIFÉ es una marca registrada ante INDECOPI, tiene un sello que se deberá colocar en obras publicadas por las facultades, direcciones de departamentos, escuelas u otra dependencia de la UNIFÉ, tales como, libros, revistas o publicaciones aisladas (tanto de manera física como virtual).
2. La EDU editará y publicará libros con los recursos asignados en el presupuesto anual de UNIFÉ a través del Vicerrectorado de Investigación, pudiendo también contarse con financiamiento privado, en caso de convenios, asociaciones debidamente autorizadas si se deseara que lleven el Sello Editorial de la EDU. En tal sentido, controlará la calidad de lo que se desea publicar, hará las supervisiones y seguimientos a la edición y a la toda publicación que desee llevar dicho sello.
3. Para que un libro sea programado deberá contar con la aprobación del Comité Editorial respectivo, del Centro de Investigación e Innovación y del Vicerrectorado de Investigación. Dicha programación se ceñirá al presupuesto anual otorgado y se hará en estricto orden de aprobación. Se procurará que, en un mismo año se publique un libro por cada Dirección de Departamento que presente un proyecto editorial.
4. Si los libros aprobados excedieran del presupuesto asignado para ese año, pasarán a espera para el siguiente, dándose cuenta de la carencia al Vicerrectorado de Investigación.



SOBRE EL PROCESO DE PRESENTACIÓN A EDICIÓN DE LIBROS

Las propuestas para la edición y publicación de libros serán dirigidas al Director de Editorial Universitaria UNIFÉ por el decano de una Facultad o Director de la Escuela de Posgrado, el Vicerrectorado de Investigación o el Centro de Investigación e Innovación.

- a. En caso que sea presentado por el decano de una Facultad o Director de la Escuela de Posgrado, se derivará al comité editorial respectivo y esperará su aprobación.
- b. Si es derivado por el Vicerrectorado de Investigación o el Centro de Investigación e Innovación, se entiende que ha pasado por un proceso riguroso de revisión, se enviará al corrector de estilo, y luego se procederá al inicio de su publicación.

SOBRE LA DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES

1. La Editorial Universitaria UNIFÉ publicará catálogos digitales, los mismos que pondrá a disposición de la Comunidad Universitaria UNIFÉ y otras universidades, en los que dará a conocer la actividad editorial mencionando las publicaciones realizadas y en stock, así como los proyectos que están en edición o prensa. Igualmente, de manera anual, con ocasión de las ferias de libros (FIL o Ricardo Palma u otras) publicará, en físico, boletines que servirán para repartir en dichos eventos.
2. La comercialización de las publicaciones estará a cargo de la Editorial Universitaria UNIFÉ en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y la Dirección General de Administración de la universidad. Se hará un seguimiento permanente acerca del stock de libros y revistas, así como de las consignaciones con otras librerías y editoriales para la distribución y venta de las mismas. Coordinará estrategias de venta, de canje o de reimpressiones de algún material requerido.

Reglamento de la Editorial Universitaria Unifé (EDU)

https://www.unife.edu.pe/editorial/reglamento_1.pdf

Normas específicas para la presentación de originales (manuscritos) a la Editorial Universitaria UNIFÉ (EDU) 2022

https://www.unife.edu.pe/editorial/normas_internas_1.pdf



28.1. REPORTE Y SEGUIMIENTO DE EDICIÓN DE LIBROS EN LA EDITORIAL UNIFÉ

Título de la **Publicación**:

ISSN / **ISBN**

Unidad Académica

Volumen: N.º

Meses y año:

Ejemplares Fecha:

Imprenta:

Ingreso Almacén UNIFÉ:

Ejemplo:

N.º	Cantidad	CONDICIÓN			OBSERVACIONES
		Donación	Canje	Venta	
1.	25	X			Estudiantes y docentes
2.	30		X		Nombre Instituciones
3.	10			X	
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

NOTA: Toda Publicación UNIFÉ; es un activo Institucional.



28.2 LINEAMIENTOS PARA EVALUAR LA CALIDAD DE UN LIBRO

MARCAR CON UNA X SEGÚN EL GRADO DE PRESENCIA DEL ELEMENTO DETALLADO.
EQUIVALENCIA:

1. Ausencia de la característica señalada
2. Presenta la característica, pero no en todos los casos
3. La característica está presente a lo largo de todo el libro.

I. ESTRUCTURA	1	2	3
1. El libro introduce el tema a través de organizadores que brindan una visión genérica del asunto a tratar 2. El autor hace uso de títulos y subtítulos informativos 3. Se menciona en cada apartado el objetivo que se pretende lograr. 4. Se hace uso de ilustraciones, cuadros, gráficos, aclaratorios del tema que se desarrolla. 5. Al finalizar cada apartado se utiliza un párrafo de cierre o conclusión.			
II. CONTENIDO 1. El contenido está presentado de manera secuencial y ordenada 2. Se advierte coherencia temática a lo largo del desarrollo de todo el libro 3. La manera como es presentado el contenido permite el diálogo de lo tratado con otros ámbitos del conocimiento 4. El contenido desarrollado propicia la reflexión y el pensamiento crítico. 5. La fundamentación de los contenidos presentados es rigurosa y consistente con la temática principal 6. Los contenidos desarrollados evidencian un proceso investigativo maduro y serio en la búsqueda de la información			
III. REFERENCIAS 1. Las referencias utilizadas son actuales y pertinentes. 2. Se muestra rigurosidad en la selección y uso de las referencias			
IV. ORIGINALIDAD 1. El autor presenta situaciones y/o ejemplos novedosos para clarificar la presentación de sus ideas. 2. La obra posee un potencial de respuesta original y a la vez confiable frente a dudas en el ámbito que explora.			
V. TEMÁTICA De actualidad, de impacto social, coincide con las líneas de investigación institucionales.			

Observaciones:

.....

Evaluador..... Fecha.....



29. LABORATORIOS, TALLERES Y SALAS DE INFORMÁTICA

Los laboratorios de la UNIFÉ, a partir del 2022, forman parte de la estructura orgánica del Vicerrectorado de Investigación. Cada Laboratorio tiene como responsable a un coordinador de área designado por la autoridad competente.

El Reglamento General de Laboratorios, Talleres y Salas de Informática, tiene por finalidad establecer las políticas, lineamientos y procedimientos generales que regirán para el uso adecuado de los materiales, equipos e instalaciones de los Laboratorios, Talleres y Salas de Informática y de la UNIFÉ por parte de las estudiantes, técnicos, docentes y usuarios autorizados

https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/vri3/vri_reglamento_laboratorios.pdf

Asimismo, las Directivas Generales para el Funcionamiento de Salas De Informática, Talleres y Laboratorios tiene por finalidad normar el procedimiento a seguir para el uso de las salas de informática, talleres y laboratorios con fines académicos y/o de investigación.

https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/vri3/vri_directivas_laboratorios.pdf

30. OBSERVATORIO MUJER UNIFÉ (OMU)

Es una plataforma digital en la cual se investiga, analiza y registran documentos, eventos y situaciones que permiten difundir la investigación en torno a la temática de mujer. Es una nueva forma de dar a conocer las investigaciones y los avances científicos.

<https://omu.unife.edu.pe/>



31. DOCUMENTOS GENERALES DE UNIFÉ EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN:

- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, aprobado en Asamblea Extraordinaria del 25 de agosto 2020.
- Reglamento General de Investigación. Aprobado en Consejo Universitario N.º 1252 del 24 de agosto de 2016. (Resolución Rectoral N.º 367-2016-CU). Actualizado en el C.U. N.º 1505 del 15 de junio de 2022).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (Modificado en C.U. N.º 1479 del 24 de noviembre de 2021). Hay que actualizar
- Plan Estratégico Institucional UNIFÉ.
- Normas Internas de Investigación e Innovación 2022.
- Plan de Funcionamiento y Desarrollo y su presupuesto.
- Guía de Investigación del Docente
- Código de Ética de la Investigación Edición 2016, 2ª. Edición 2019.
- Políticas del Repositorio Institucional UNIFÉ (C.U. N.º 1255 del 21 de setiembre 2016). Modificado en C.U. N.º 1446 del 10 de marzo de 2021. Hay que actualizar
- Guía para la ejecución de Proyectos de Investigación en UNIFÉ.
- Normas Internas; de cada Facultad y Escuela de Posgrado, para la obtención de los Grados Académicos de Bachiller y de Título Profesional en cada unidad académica
- Reglamento de Propiedad Intelectual
- Registro de Líneas de Investigación
- Manuales del Sistema de gestión de Calidad (I + D + i).
- Lineamientos para la Asesoría y Sustentación Virtual de Tesis.
- Lineamientos para la Investigación Formativa.
- Lineamientos para los Semilleros de Investigación.
- Lineamiento para las ediciones UNIFÉ.
- Guía de Asesoría de Tesis.
- Manual de Trabajo APA.
- Directivas generales para el funcionamiento de salas de informática, talleres y laboratorios.
- Reglamento General sobre uso de los Laboratorios, Talleres y Salas de Informática.
- Reglamento de Integridad en la Investigación.

32. REDES DE COMUNIDAD ACADÉMICA Y CIENTÍFICA DEL PAÍS A LA QUE SE PUEDE ACCEDER GRATUITAMENTE:

- Biblioteca UNIFÉ / Enlaces de interés:
<http://www.unife.edu.pe/biblioteca/enlaces.html>
- Repositorio Institucional UNIFÉ
<http://repositorio.unife.edu.pe/repositorio/>
- Políticas del Repositorio
<http://repositorio.unife.edu.pe/politicas.pdf>
- CTI VITAE – (Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología)
<http://dina.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/index.jsp>
- CONCYTEC: <https://portal.concytec.gob.pe/>
- SCIENCE DIRECT (base de datos): www.sciencedirect.com
- SCOPUS. Base de datos. También es una herramienta para estudios bibliométricos y evaluaciones de producción científica.



- ALICIA (Repositorio Nacional Digital): <http://alicia.concytec.gob.pe>
- RENATI (Registro Nacional de Trabajos de Investigación): <http://renati.sunedu.gob.pe/>
- SCIELO (Scientific Electronic Library Online) Biblioteca científica electrónica certificada que indiza revistas científicas peruanas. www.scielo.org.pe
- LATINDEX: www.latindex.org
- BIBLIOTECA VIRTUAL CONCYTEC: <http://bvcyt.concytec.gob>
- ORCID (Identificador Abierto de Investigador y Colaborador) <https://orcid.org/>
- GOOGLE ACADÉMICO: <https://scholar.google.com/>
- REGLAMENTO DEL INVESTIGADOR: <https://portal.concytec.gob.pe/index.php/informacion-cti/reglamento-del-investigador-renacyt>
- GUÍA PRÁCTICA PARA LA IDENTIFICACIÓN, CATEGORÍA, PRIORIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: <http://resoluciones.concytec.gob.pe/subidos/sintesis/RP-115-2019-CONCYTEC-P.pdf>



ANEXO 02
PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS NO LECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

DEPARTAMENTO ACADÉMICO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

Docente Propuesto	Horas	UNIDAD QUE SOLICITA	ACTIVIDAD

- **Las horas No lectivas de Investigación (Líneas de Investigación) tienen un presupuesto independiente. Favor no hacer cambios sin la autorización respectiva.**

FIRMA DIRECCION DEPARTAMENTO ACADÉMICO

FIRMA VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN



ANEXO 02A
PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS NO LECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN CENTRO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

Docente Propuesto	Horas	UNIDAD QUE SOLICITA	ACTIVIDAD

- **Las horas No lectivas de Investigación (Líneas de Investigación) tienen un presupuesto independiente. Favor no hacer cambios sin la autorización respectiva.**

**FIRMA DIRECCION CENTRO DE INVESTIGACION
E INNOVACION / DIRECCIÓN EDITORIAL
UNIVERSITARIA**

FIRMA VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN



ANEXO 02B
PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS NO LECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN CENTRO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

Docente Propuesto	Horas	UNIDAD QUE SOLICITA	ACTIVIDAD

- **Las horas No lectivas de Investigación (Líneas de Investigación) tienen un presupuesto independiente. Favor no hacer cambios sin la autorización respectiva.**

FIRMA VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN



ANEXO 03 GUIA ALICIA 2.0.1 PARA REPOSITORIOS

ID	Elemento	Metadato	Uso	Clase	Repetible	Estado
1	Autor	dc.contributor.author	Obligatorio	Propiedad intelectual	Sí	Activo
2	Número de documento de identidad del autor	renati.author.* [dni, cext, pasaporte, cedula]	Obligatorio para trabajos de investigación conducentes a grados o títulos (sólo para la institución que otorga el grado o título)	Propiedad intelectual	Sí	Nuevo
3	Editor	dc.contributor.editor	Opcional	Propiedad intelectual	Sí	Activo
4	Título	dc.title	Obligatorio	Contenido	No	Activo
5	Otro título	dc.title.alternative	Opcional	Contenido	Sí	Activo
6	Editorial	dc.publisher	Obligatorio	Propiedad intelectual	Sí	Activo
7	País de publicación	dc.publisher.country	Obligatorio para trabajos de investigación conducentes a grados o títulos (sólo para la institución que otorga el grado o título)	Propiedad intelectual	Sí	Activo
8	Fecha de publicación	dc.date.issued	Obligatorio	Datos del ejemplar	No	Activo
9	Tipo de publicación	dc.type	Obligatorio	Datos del ejemplar	No	Activo
10	Versión de la publicación	dc.type.version	Recomendado	Datos del ejemplar	No	Nuevo
11	Formato	dc.format	Recomendado	Datos del ejemplar	Sí	Activo
12	Idioma	dc.language.iso	Obligatorio	Contenido	Sí	Activo
13	Nivel de acceso	dc.rights	Obligatorio	Propiedad intelectual	No	Activo
14	Condición de licencia	dc.rights.uri	Obligatorio	Propiedad intelectual	Sí	Activo
15	Fecha de fin de embargo	dc.date.embargoEnd	Obligatorio si es aplicable	Propiedad intelectual	No	Nuevo
16	Fuente	dc.source	Recomendado	Contenido	Sí	Activo



ID	Elemento	Metadato	Uso	Clase	Repetible	Estado
17	Resumen	dc.description.abstract	Obligatorio	Contenido	Sí	Activo
18	Índice	dc.description.tableOfContents	Opcional	Contenido	No	Nuevo
19	Referencia bibliográfica	dc.identifier.citation	Recomendado	Datos del ejemplar	No	Activo
20	Recurso relacionado	dc.relation.uri	Recomendado	Contenido	Sí	Activo
21	Materia	dc.subject	Obligatorio	Contenido	Sí	Activo
22	Campo del conocimiento OCDE	dc.subject.ocde	Obligatorio	Contenido	Sí	Activo
23	Identificador Handle	dc.identifier.uri	Obligatorio	Datos del ejemplar	No	Activo
24	DOI	dc.identifier.doi	Obligatorio si es aplicable	Datos del ejemplar	No	Nuevo
25	ISBN	dc.identifier.isbn	Obligatorio si es aplicable	Datos del ejemplar	No	Activo
26	Recurso del cual forma parte	dc.relation.isPartOf	Obligatorio si es aplicable	Datos del ejemplar	Sí	Nuevo
27	Asesor	dc.contributor.advisor	Obligatorio para tesis conducentes a grados académicos (sólo para la institución que otorga el grado)	Propiedad intelectual	Sí	Activo
28	ORCID del asesor	renati.advisor.orcid	Obligatorio para tesis conducentes a grados académicos (sólo para la institución que otorga el grado)	RENATI	Sí	Nuevo
29	Número de documento de identidad del asesor	renati.advisor.* [dni, cext, pasaporte, cedula]	Obligatorio para tesis conducentes a grados académicos (sólo para la institución que otorga el grado)	RENATI	Sí	Nuevo
30	Tipo de trabajo de investigación	renati.type	Obligatorio para trabajos de investigación conducentes a grados o títulos (sólo para la institución que otorga el grado o título)	RENATI	No	Nuevo
31	Nombre del grado	thesis.degree.name	Obligatorio para trabajos de investigación conducentes a grados o títulos (sólo para la institución que otorga el grado o título)	RENATI	Sí	Activo



ID	Elemento	Metadato	Uso	Clase	Repetible	Estado
32	Grado académico o título profesional	renati.level	Obligatorio para trabajos de investigación conducentes a grados o títulos (sólo para la institución que otorga el grado o título)	RENATI	No	Nuevo
33	Nombre del programa	thesis.degree.discipline	Obligatorio para trabajos de investigación conducentes a grados o títulos (sólo para la institución que otorga el grado o título)	RENATI	Sí	Activo
34	Código del programa	renati.discipline	Obligatorio para trabajos de investigación conducentes a grados o títulos (sólo para la institución que otorga el grado o título)	RENATI	Sí	Nuevo
35	Institución otorgante del grado	thesis.degree.grantor	Obligatorio para trabajos de investigación conducentes a grados o títulos (sólo para la institución que otorga el grado o título)	RENATI	No	Activo
36	Jurado	renati.juror	Obligatorio para tesis conducentes a grados académicos (sólo para la institución que otorga el grado)	RENATI	Sí	Nuevo
37	Patrocinio	dc.description.sponsorship	Opcional	Metadatos personalizados	Sí	Activo

<http://repositorio.concytec.gob.pe/bitstream/20.500.12390/2231/1/VERSI%c3%93N%20FINAL%20-%20GUIA%20ALICIA%202.0.1%20-%20ENERO%202021.pdf>



ANEXO 04

NIVELES DEL IDIOMA INGLÉS (A PARTIR DE LAS INGRESANTES 2019) PARA LA CERTIFICACIÓN DEL DOMINIO DE LENGUAS EXTRANJERAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS: BACHILLER, MAESTRO(A) Y DOCTOR

Niveles comunes de referencia internacional: escala global

Nivel	Subnivel	Descripción
A (Usuario básico)	A1 (Acceso)	Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.
	A2 (Plataforma)	Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.
B (Usuario independiente)	B1 (Umbral)	Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.
	B1+ (Umbral superior)	Es capaz de tomar nota cuando alguien solicita información o expone un problema y de proporcionar la información concreta que se requiere en una entrevista o consulta. Es capaz de resumir y dar su opinión sobre un cuento, un artículo, un discurso, un debate, una entrevista o un documental, y contesta a preguntas que demanden detalles. Es capaz de llevar a cabo una entrevista preparada, comprobando y confirmando información, aunque puede que tenga que pedir de vez en cuando que le repitan lo dicho si la respuesta de la otra persona es rápida o extensa. Sabe describir cómo se hace algo dando instrucciones e intercambia con cierta seguridad información factual sobre asuntos habituales.
	B2 (Intermedio alto)	Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización.



		<p>Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores.</p> <p>Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos, así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.</p>
	<p>B2+ (Intermedio alto superior)</p>	<p>Ofrece retroalimentación sobre afirmaciones y deducciones realizadas por otros hablantes y realiza un seguimiento de ellas para contribuir así al desarrollo del debate.</p> <p>Sabe establecer con destreza una relación entre su propia contribución y la de los demás hablantes. Utiliza cierto número de mecanismos de coherencia y cohesión para enlazar con fluidez frases y hacer que construyan un discurso claro, coherente y cohesionado.</p> <p>Es capaz de desarrollar un argumento de forma sistemática destacando adecuadamente sus aspectos más significativos.</p> <p>Sabe cómo demandar cierta compensación haciendo uso de un lenguaje persuasivo y de argumentos sencillos, de tal modo que consiga satisfacer sus propósitos; indica con claridad los límites de una concesión.</p>
<p>C (Usuario competente)</p>	<p>C1 (Dominio operativo eficaz)</p>	<p>Es capaz de comprender una amplia variedad de textos extensos y con cierto nivel de exigencia, así como reconocer en ellos sentidos implícitos.</p> <p>Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada.</p> <p>Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales.</p> <p>Puede producir textos claros, bien estructurados y detallados sobre temas de cierta complejidad, mostrando un uso correcto de los mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.</p>
	<p>C2 (Maestría)</p>	<p>Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee.</p> <p>Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida.</p> <p>Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.</p>

Referencia: Marco Común de Referencia para Lenguas - Consejo de Europa (2001)

ANEXO 05

MODELO DE CUADRO DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN INICIAL

CÁTEDRA	DOCENTE RESPONSABLE	ASIGNATURA	CICLO	DOCENTE DE LA ASIGNATURA	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	ASESOR ESPECIALISTA DE LA INVESTIGACIÓN	METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN	ASESOR ESTADÍSTICO DE LA INVESTIGACIÓN																																																																																							
LENGUA Y LINGÜÍSTICA	Rosa Carrasco	Comunicación I	I	Soledad Escalante Galloso	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo:	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Se solicitará al Departamento de Ciencias cuando sea necesario																																																																																							
		Comunicación II	II	Gricelda Lizárraga Halanocca					MÉTODOS DE ESTUDIO	Mónica Escalante	Métodos de Estudio	I	Mónica Escalante Rivera	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Se solicitará al Departamento de Ciencias cuando sea necesario	Ciencias Sociales	María Herrera	Sociología	II	María I. Herrera Ali	Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural	Realidad Nacional	III	Renatto Merino Solari	Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural	Geografía y Ecología	Teresa Basurto	Geografía y Desarrollo	II	María T. Basurto Bravo	Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Se solicitará al Departamento de Ciencias cuando sea necesario	Ecología	III	Rodolfo González Andrade	Comunicación	Ruth Huarcaya	Tecnología de los Medios	IV	Paola Zavaleta Mejía	Formación docente	Maritza Goicochea	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade	Fundamentos de la Educación	María Eugenia Huarachi	Historia y Teoría de la Educación	IV	María Eugenia Huarachi Chávez	Ética y valores en educación	Marcela Vera	Estimulación e Intervención Temprana	Soraya Bolívar	Estimulación Temprana I	V	Amalia Guerrero La Rosa	Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural	Marcela Vera	Estimulación Temprana II	VI	Pedagogía	Rosa María Burga	Evaluación Educacional	VII	Rosa María Burga	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Se solicitará al Departamento de Ciencias cuando sea necesario	Estadística	Gladys Enríquez	Estadística Aplicada a la Educación	VI	Gloria Cortéz Centeno	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo	Diagnóstico Psicológico	Cecilia Maquilón	Psicometría	IX	Martha Guevara Castillo	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo	Investigación educacional	Mónica Escalante	Investigación Educacional I	VIII	Margarita Changanaquí Saldaña	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo	Consuelo Cossio	Investigación Educacional II	IX	Mónica Escalante Rivera
MÉTODOS DE ESTUDIO	Mónica Escalante	Métodos de Estudio	I	Mónica Escalante Rivera	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo				Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Se solicitará al Departamento de Ciencias cuando sea necesario																																																																																				
Ciencias Sociales	María Herrera	Sociología	II	María I. Herrera Ali	Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural																																																																																										
		Realidad Nacional	III	Renatto Merino Solari	Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural																																																																																										
Geografía y Ecología	Teresa Basurto	Geografía y Desarrollo	II	María T. Basurto Bravo	Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural							Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Se solicitará al Departamento de Ciencias cuando sea necesario																																																																																	
		Ecología	III	Rodolfo González Andrade																																																																																											
Comunicación	Ruth Huarcaya	Tecnología de los Medios	IV	Paola Zavaleta Mejía	Formación docente													Maritza Goicochea	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade																																																																											
Fundamentos de la Educación	María Eugenia Huarachi	Historia y Teoría de la Educación	IV	María Eugenia Huarachi Chávez	Ética y valores en educación	Marcela Vera																																																																																									
Estimulación e Intervención Temprana	Soraya Bolívar	Estimulación Temprana I	V	Amalia Guerrero La Rosa	Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural	Marcela Vera																																																																																									
		Estimulación Temprana II	VI																																																																																												
Pedagogía	Rosa María Burga	Evaluación Educacional	VII	Rosa María Burga	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Maritza Goicochea del Castillo	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Mag. Rodolfo González Andrade	Cursos dedicados al desarrollo de habilidades investigativas básica Se solicitará al Departamento de Ciencias cuando sea necesario																																																																																							
Estadística	Gladys Enríquez	Estadística Aplicada a la Educación	VI	Gloria Cortéz Centeno	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo																																																																																										
Diagnóstico Psicológico	Cecilia Maquilón	Psicometría	IX	Martha Guevara Castillo	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo																																																																																										
Investigación educacional	Mónica Escalante	Investigación Educacional I	VIII	Margarita Changanaquí Saldaña	Diseño, desarrollo y evaluación del currículo				Consuelo Cossio																																																																																						
		Investigación Educacional II	IX	Mónica Escalante Rivera																																																																																											
		Investigación Educacional III	X	Consuelo Cossio Morales																																																																																											