



Universidad Femenina
del Sagrado Corazón

NORMAS INTERNAS DE INVESTIGACIÓN 2020

(Aprobado en C. U. N° 1391 del 4 de diciembre 2019)

Vicerrectorado de Investigación

Enero - Diciembre 2020

NORMAS INTERNAS DE INVESTIGACIÓN 2020

(Aprobado en C. U. N° 1391 del 4 de diciembre 2019)

Vicerrectorado de Investigación

enero – diciembre 2020

PRESENTACIÓN

La investigación en UNIFÉ tiene como fines el desarrollo del conocimiento, el avance de la ciencia y tecnología; la promoción humana y la contribución al país y las sociedades en general.

Es función esencial, regular y obligatoria de nuestra Institución; siendo parte de su actividad formativa y donde es necesario la participación activa de docentes y estudiantes de todos los niveles de pre y posgrado.

En la Universidad, el Vicerrectorado de Investigación entra en funcionamiento en febrero del 2016 en aplicación de la Ley Universitaria 30220 y de nuestro Estatuto; han pasado algunos años y las áreas y funciones han aumentado y se han diversificado en este sentido se ve por conveniente presentar nuestras normas internas anuales, en forma más específica y particular; a fin de facilitar y agilizar su gestión, comprensión, aplicación y uso.

Dra. Victoria García García
Vicerrectora de Investigación

1. **BASES LEGALES:**

- Ley Universitaria 30220
- Estatuto UNIFÉ
- Reglamento Académico
- Reglamento General de Investigación
- Reglamento General de Grados Académicos y Título Profesional
- Reglamento de Propiedad Intelectual
- Código de Ética UNIFÉ
- Manuales de Procesos (I + D + i). Sistema de Gestión de Calidad UNIFÉ, 2019.
- Lineamientos del Rectorado
- Consejo Universitario

2. **OBJETIVO**

Normar y difundir las normas básicas y determinar las medidas necesarias para orientar la investigación en todas las Facultades y la Escuela de Posgrado; a fin de facilitar la gestión, organización y seguimiento de las mismas.

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/o 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 coordina la presentación de investigaciones y las investigaciones interdisciplinarias, difundiendo 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 UNIFÉ, vela por el cumplimiento de los principios éticos y de protección a la producción científica; a través del 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, a partir del 2016, conforme al Nuevo Estatuto UNIFÉ.

(Aprobado en Consejo Universitario N° 1236 del 27 de abril de 2016)

4. **DE LA CARGA ACADÉMICA**

De acuerdo a la normativa vigente; las horas de Investigación son horas no lectivas, las que deberán agruparse en las siguientes categorías, a partir del 2020:

- **Asesoría de Tesis.** - Incluyen las horas de asesorías de tesis de todos los niveles de pre y posgrado; al informante, y la participación como Jurado de Grado Académico y/o Tesis. La Facultad emitirá constancia interna; para ser parte de cada uno de los procesos antes mencionados. Las Asesorías de Tesis en UNIFÉ son presenciales. Excepcionalmente se podrá realizar online, con autorización expresa del Consejo de Facultad; por tratarse de una egresada que se encuentre radicando fuera del país, o con una situación muy especial, debidamente fundamentada.
- **Revisor de Trabajo de Investigación.** - Incluye a los docentes especialistas; que tienen a su cargo la guía, seguimiento y supervisión de los trabajos de Investigación; preferentemente formativos, que conducen a la obtención del grado académico de bachiller.
- **Proyecto de Investigación.** - Son los docentes investigadores UNIFÉ que desarrollan y ejecutan proyectos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios, a través de las diferentes convocatorias institucionales; por convenios nacionales e internacionales y pasantías.
- **Publicaciones.** Los docentes que tienen a su cargo las ediciones de las revistas científicas y publicaciones en general de la Unidad Académica; tanto a nivel impreso, como online, y su seguimiento.
- **Coordinador (a) Unidad de Investigación.** - Es el docente que ha sido elegido por su facultad; a fin de promover los proyectos de Investigación, publicaciones y semilleros de investigación de su Unidad Académica. Debe ser preferentemente nombrado y con experiencia en Investigación y publicaciones.
- **Docente en Sabático.** - Es el docente nombrado que acorde con el Estatuto y el Reglamento vigente; tiene los requisitos para solicitarlo; debe realizar una investigación o publicación, aprobada en primera instancia por su facultad; con el V° B° del Vicerrectorado de Investigación y ratificado por el Consejo Universitario
- **Centro de Investigación.** – Son los docentes que realizan diferentes actividades en las áreas de Investigación, como evaluación de la Investigación, transferencia tecnológica, publicaciones, Comisión de Integridad Académica, Repositorio, capacitación entre otros.
- **Comité de Propiedad Intelectual.** - Docentes miembros del Comité de Propiedad Intelectual de UNIFÉ.
- **Comité de Ambiente y Desarrollo Sostenible.** - Docentes miembros del Comité de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- **Comité de Ética de la Investigación.** – Docentes miembros del Comité de Ética de la Investigación.
- **Editorial Universitaria.** - Persona responsable de las Ediciones UNIFÉ, conforme a Estatuto.

5. **DOCENTE INVESTIGADOR UNIFÉ**

Es aquel que desarrolla y ejecuta proyectos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios en nuestra institución. **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>.**

Es necesario que los Departamentos Académicos actualicen permanentemente la condición de sus docentes investigadores; conforme a lo dispuesto en el Reglamento RENACYT de CONCYTEC, e informar al Centro de Investigación, la referida actualización.

Niveles de clasificación (Fuente Reglamento RENACYT del CONCYTEC)

- La clasificación de los investigadores en el RENACYT está compuesta por los siguientes Grupos de Investigadores: “María Rostworowski” y “Carlos Monge Medrano” y se da por niveles, en función a:
 - a. Los grados académicos obtenidos.
 - b. La generación y relevancia del conocimiento científico y/o tecnológico producido.
 - c. El desarrollo de proyectos de investigación.
 - d. La formación de recursos humanos.
- El investigador es clasificado en el RENACYT en uno de los referidos Grupos de Investigadores con su correspondiente nivel, en base a los criterios detallados en el Anexo N° 1 o N° 2 del presente Reglamento. Por tanto, los Grupos de Investigadores y sus correspondientes niveles son:

Grupo de Investigadores: “María Rostworowski”

- a. **Nivel I:** Es aquel investigador con grado de doctor o maestro, que se dedica a la generación de conocimiento original e innovación a través de la investigación científica, tecnológica o social, así como también a la formación de recursos humanos y liderazgo en el desarrollo de proyectos de investigación.
- b. **Nivel II:** Es aquel investigador con grado de doctor o maestro, que se dedica a la generación de conocimiento original e innovación a través de la investigación, así como también a la formación de recursos humanos y colabora eficientemente en grupos de investigación.
- c. **Nivel III:** Es aquel investigador con título profesional que dentro de sus actividades profesionales, genera conocimiento mediante el desarrollo de trabajos de investigación o labor tecnológica creativa, muestra aptitudes para ejecutarlas y posee la suficiente preparación técnica para desarrollar un tema por sí mismo o bajo supervisión.

Grupo de Investigadores: “Carlos Monge Medrano”

- a. **Nivel I:** Es aquel investigador científico con grado de doctor, a quien se le reconoce por haber realizado una extensa labor de investigación y/o desarrollo tecnológico, de originalidad y alta jerarquía que lo sitúe entre el núcleo de los especialistas reconocidos en el ámbito nacional e internacional, la cual se evidencia mediante sus publicaciones y por la influencia de sus trabajos en el adelanto de su especialidad en el campo

de la ciencia y/o tecnología. Asimismo, deberá haber destacado en la dirección de grupos de investigación, centros de investigación, institutos científicos y la formación de recursos humanos.

- b. **Nivel II:** Es aquel investigador científico con grado de doctor, quien se caracteriza por haber alcanzado la capacidad y habilidad de planear y ejecutar proyectos de investigación científica, social y/o desarrollo tecnológico. Se distingue también por sus publicaciones y por la influencia de sus trabajos en el adelanto de su especialidad en el campo de la ciencia y/o tecnología, así también por su colaboración eficiente en grupos de investigación.
 - c. **Nivel III:** Es aquel investigador científico con grado de doctor, quien se caracteriza por haber realizado una labor individual en un proyecto de investigación científica y/o desarrollo tecnológico, demostrando aptitudes para ejecutarlas bajo la guía o supervisión de otros, así como poseer la preparación necesaria para desarrollar línea(s) de investigación. Se distingue por su producción científica y/o tecnológica y por la influencia de sus trabajos en el adelanto de su especialidad en el campo de la ciencia y/o de la tecnología.
 - d. **Nivel IV:** Es aquel profesional con grado de doctor que inicia su labor de investigación científica y/o tecnológica, con una antigüedad no mayor de 7 años de haber obtenido dicho grado, se caracteriza por haber realizado una labor individual en un proyecto de tesis de doctorado, demostrando aptitudes para ejecutarlas bajo la guía o supervisión de otros.
- En todos los grupos y niveles referidos precedentemente, los investigadores deben haber forjado su trayectoria bajo estricta integridad científica.
 - En todos los casos, se considera investigador activo a aquel profesional que realiza actividad científica y/o tecnológica permanente y la evidencia a través de los informes de sus actividades; informes que debe presentar anualmente durante el mes de agosto de cada año a la institución donde labora. De no cumplir la presentación del informe, el investigador perderá la condición de investigador activo.
 - El CONCYTEC mantendrá actualizada la condición de activo o no activo de los investigadores en base al listado que remitan las instituciones donde los investigadores laboran, el mismo que será remitido a la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento (DEGC). a más tardar el último día hábil del tercer trimestre del año.
 - La vigencia del investigador en la condición de activo en los Grupos de Investigadores en el RENACYT es de tres años para los niveles I y II, y de dos años para los otros niveles de ambos grupos.
 - En todos los casos, un investigador no activo que no registre actividad científica durante un periodo de 10 años será excluido del RENACYT.

(Art. 6 del Reglamento RENACYT, Dic. 2018)

6. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

La UNIFÉ cuenta con un Registro Institucional de 83 Líneas de Investigación y son: 45 líneas de investigación de Pregrado , 34 de Posgrado y 4 Institucionales.

NIVEL PREGRADO

ÁREA: ARQUITECTURA

1. Diseño arquitectónico.
2. Urbanismo participativo, inclusivo, resiliente y sostenible.
3. Defensa, tutela, conservación, restauración, puesta en valor y gestión del patrimonio cultural e histórico.
4. Tecnología, materiales y sistemas constructivos.
5. Expresión gráfica.

ÁREA: INGENIERÍA DE SISTEMAS Y GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

1. Optimización de Procesos de Negocios.
2. Gestión y proyectos de tecnologías de información.
3. Seguridad y auditoría de sistemas.

ÁREA: NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

1. Nutrición humana.
2. Composición nutricional de alimentos
3. Salud pública y nutrición.
4. Regulación de servicios alimentarios y nutrición.
5. Genómica y Nutrición
6. Nutrición poblacional
7. Nutrición clínica y soporte nutricional.
8. Medio ambiente, nutrición y seguridad alimentaria.
9. Negocios en alimentos y alimentación.
10. Nutrición en deporte.

ÁREA: ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES

1. Nuevos mercados para productos peruanos en el contexto de globalización y apertura comercial.
2. Empoderamiento de la mujer empresaria y los negocios internacionales.

ÁREA: CONTABILIDAD Y FINANZAS

1. Contabilidad y finanzas en el marco de la globalización.
2. Auditoría y peritaje contable.
3. Contabilidad, finanzas y sistemas de información.
4. Emprendimiento empresarial y responsabilidad social.

ÁREA: DERECHO

1. Persona, familia bioética y biojurídica.
2. Derechos fundamentales, estado y administración pública.
3. Derecho civil patrimonial, empresarial y responsabilidad social empresarial.

ÁREA: EDUCACIÓN

1. Interculturalidad, inclusión social y diversidad cultural.
2. Diseño, desarrollo y evaluación del currículo.
3. Formación docente.
4. Ética y valores en educación.

ÁREA: FILOSOFÍA Y TEOLOGÍA

1. Filosofía.
2. Teología.

ÁREA: TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

1. Traducción.
2. Traducción audiovisual.
3. Terminología.

ÁREA: CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

1. Medios de comunicación y sus contenidos.
2. Tecnologías y nuevas formas de comunicarse.
3. Proyecto comunicacional desarrollo social.
4. Proyectos y estrategias comunicacionales en las organizaciones.

ÁREA: PSICOLOGÍA

1. Desarrollo humano.
2. Neurociencias.
3. Bienestar y calidad de vida.
4. Factores de riesgo.
5. Diagnóstico psicológico.
6. Proyectos y programas de prevención e intervención.

NIVEL: POSGRADO MAESTRÍA**DERECHO CIVIL**

1. Derecho de familia y constitución.
2. Derecho procesal familiar.
3. Derechos del niño y adolescente.
4. Infracciones a la ley penal y delitos contra la familia.
5. Genética bioética y biojurídica.

EDUCACIÓN

1. Didáctica en instituciones educativas.
2. Calidad de la educación.
3. Enseñanza - aprendizaje.
4. Gestión institucional.
5. Educación y tecnologías digitales.

NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

1. Nutrición y seguridad alimentaria.
2. Normatividad, política y legislación alimentaria y ambiental.
3. Gestión en nutrición y control de calidad.
4. Epidemiología y salud pública.

PSICOLOGÍA

1. Diseño de programas de prevención e intervención.
2. Psicología de familia y educación.
3. Calidad de vida laboral.
4. Psicología y calidad empresarial.
5. Salud mental.
6. Trastornos psicosomáticos.
7. Violencia familiar.
8. Maltrato del niño y del adolescente.

**ÁREA: POSGRADO DOCTORADO
EDUCACIÓN**

1. Didáctica en instituciones educativas.
2. Calidad de la educación.
3. Enseñanza – aprendizaje.
4. Gestión institucional.
5. Educación y tecnologías digitales.

PSICOLOGÍA

1. Especialidades en Psicología.
2. Proyectos y programas de intervención psicológicos.
3. Neurociencias y desarrollo.
4. Familia, violencia y sociedad.
5. Promoción de la salud psicológica.
6. Planificación y gestión del talento humano.
7. Estudios bibliométricos.

ÁREA: CENTRO DE INVESTIGACIÓN

1. Realidad nacional.
2. Mujer: situación y proyección.
3. Proyección social.
4. Valores.

Los temas de las líneas de Investigación de la Facultades y Escuela de Posgrado: podrán ser revisadas y actualizadas preferentemente cada tres (3) años y ser presentados al Consejo Universitario en el mes de febrero; las líneas de investigación suelen ser mas estables y se recomienda su revisión cada cinco (5) años.

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 trimestralmente; y finalmente el formato con la estructura del Informe Final del proyecto.

Los Proyectos de Investigación deben precisar: las líneas de investigación; el coordinador (a) del proyecto (quien debe ser un profesor ordinario principal y/o asociado): los miembros que ejecutan el proyecto (docentes, estudiantes, u otros colaboradores); cronograma de ejecución; fondos utilizables; los aspectos básicos de contenido y metodológicos, y si forman parte de convenios, becas; pasantías; así como la autorización del responsable de la Unidad Académica.

Un proyecto de investigación puede ser renovado según las necesidades; y deberán contar con la autorización de las unidades académicas correspondiente y comunicado al Vicerrectorado de Investigación. Las duraciones de los Proyectos de investigación tienen un mínimo de 6 meses y un máximo de 2 años. Los proyectos serán evaluados tomando en consideración el art. 37 del Reglamento General de Investigación. El docente que forma parte de un (1) proyecto de investigación debe estar registrado en el CTI Vitae – Hoja de vida afines a la Ciencia y Tecnología (antes DINA). Actualmente se priorizarán los Proyectos de Investigación (P.I.); que incluyan a las estudiantes; o que participen más de 2 docentes.

Los Proyectos Finales de Investigación; se presentarán, tomando en consideración el formato final de los Proyectos de Investigación.

Todos los formatos: Registro, Avance y Final, serán enviados en forma impresa y digital.

Para la Evaluación de los proyectos nuevos del 2020 se tendrán en cuenta los siguientes criterios de Evaluación:

• 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>
	TOTAL100 Puntos

La convocatoria a concurso de los Proyectos de Investigación 2020; para las unidades académicas se hace en diciembre para ser elegidos en Febrero 2020, y en Junio, a ser elegidos en Julio; los proyectos interdisciplinarios, que incluyan más de 2 unidades académicas; y promovidos por el Centro de Investigación, así como los proyectos por convenio y/o Cooperación Interinstitucional, no se registrarán por las convocatorias arriba indicadas.

Los proyectos de investigación tienen un costo docente en horas en la carga académica; pudiendo de acuerdo a la temática de impacto social y de la evaluación pertinente solicitar el apoyo económico para materiales y equipos. (ver formato Proyectos de Investigación: Presupuesto 7.2.6.).

7.1. Evaluación de la Investigación: Procedimientos por etapas:

7.1.1. Estructura del proyecto de investigación

- 1.1. El Proyecto debe estar acorde a las líneas de investigación Institucional y/o de las especialidades.
- 1.2. La organización y redacción deberá ceñirse al formato establecido por el vicerrectorado de investigación (ver formato 1).
- 1.3. En el Proyecto se tendrán en cuenta lineamientos éticos. Ver anexos

7.1.2 Presentación de los proyectos de investigación por convocatoria.

- 1.4. Los docentes investigadores interesados entregarán un ejemplar en físico y digital del proyecto de investigación y enviarán por correo electrónico a la secretaría del Departamento Académico y/o Unidad de Investigación al cual pertenecen, considerando el plazo establecido por las normas internas de investigación y/o las convocatorias respectivas. (Se aceptan proyectos en los ciclos académicos 2020 – I y 2020 - II).
- 1.5. Una vez tomada la decisión por la Unidad de Investigación y Consejo de la Facultad sobre los proyectos de investigación, serán adjudicados a los docentes investigadores, en las fechas previstas.
- 1.6. El Coordinador de la Unidad Académica responsable entregará los proyectos de investigación aprobados al Vicerrectorado de Investigación quien recepciona, registra, codifica, valida, asigna horas y define presupuesto en coordinación con la Facultad y /o Escuela de Posgrado, en las fechas previstas.
- 1.7. Posteriormente, la documentación respectiva será enviada al Centro de Investigación, a fin que se haga la evaluación por pares y el monitoreo permanente.

7.1.3. Evaluación de Proyectos de Investigación

- 3.1. 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.
- 3.2. La evaluación de los proyectos de investigación, se realizan en primera instancia por la Unidad de Investigación de la Facultad.
- 3.3. La Unidad de investigación elabora un informe sobre la evaluación del proyecto de investigación, indicando los resultados del mismo (Ver criterio en anexos).
- 3.4. Un proyecto de investigación será aprobado por la Unidad de Investigación respectiva y el Decano de la Facultad, al obtener una calificación óptima (según criterios).
- 3.5. Si el proyecto de investigación ha sido calificado con observaciones (ver guía 1A), se comunicará al respecto al responsable del proyecto, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de tres (03) días hábiles
- 3.6. 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 y se informará al Vicerrectorado de Investigación.
- 3.7. El Centro de investigación evalúa los proyectos como segunda instancia; emite un informe (anexo 1A) y podrá solicitar la sustentación del proyecto de investigación.

7.1.4. Evaluación de Informe de avance e Informe final de Investigación

- 4.1. Los investigadores deberán presentar avance de informe e informe final de acuerdo al cronograma establecido en las normas internas de investigación del Vicerrectorado de Investigación.
- 4.2. El informe de avance del proyecto de investigación se presenta considerando el anexo 2
- 4.3. El informe final de investigación se presenta considerando el anexo 3
- 4.4. El procedimiento de presentación es el siguiente:
 - 4.4.1. Presentación del informe de avance (anexo 2) o informe final (anexo 3) de investigación en físico y virtual, dentro del plazo establecido, a la secretaría del Departamento Académico que corresponde al docente investigador.
 - 4.4.2. Evaluación del informe de investigación por la Unidad de Investigación
 - 4.4.3. Apreciación de los informes de investigación por parte de la Unidad de investigación, siendo la secretaría del Departamento la que comunique al investigador sobre el mismo.

- 4.4.4. Los investigadores levantan, de ser el caso, las observaciones realizadas al informe y proceden a enviarlo a secretaría del Departamento; quien lo derivará al Vicerrectorado de Investigación; quien a su vez será el que recepcione y evalúe: tiempos, horas y derive al Centro de Investigación para evaluación final y derivación para la evaluación de pares.
- 4.4.5. Aprobación del Vicerrectorado de Investigación de los informes de investigación.
- 4.4.6. Comunicación al investigador sobre los resultados de la evaluación del informe de investigación, a través del Departamento Académico y las recomendaciones.
- 4.5. La evaluación de los informes de investigación, es realizada por la Unidad de Investigación de la Facultad y por el Centro de Investigación (ver formato)
- 4.6. La Unidad de investigación y el Centro de Investigación elaboran un informe sobre la evaluación del informe de investigación, indicando los resultados del mismo (Anexo 3A).
- 4.7. Para que el informe de investigación tenga aprobación de la Unidad de Investigación y el Centro de Investigación, debe haber obtenido una calificación óptima (anexo 3A).
- 4.8. Si el Informe de investigación ha sido calificado con observaciones (anexo 3A), se comunicará al respecto al responsable de la investigación, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de 15 días.
- 4.9 Si la respuesta a las observaciones continúa siendo insatisfactoria, la Unidad de Investigación elaborará un informe con las observaciones formuladas a la investigación y lo comunicará al Vicerrectorado de Investigación; quien informará a la Unidad respectiva.

7.2. FORMATOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

- 7.2.1. Formato para el Registro de Proyectos de Investigación
- 7.2.2. Formato de Avance de Proyectos de Investigación
- 7.2.3. Formato Informe Final de Proyectos de Investigación
- 7.2.4. Formato de Evaluación de los Proyectos de Investigación
- 7.2.5. Formato de Entrega de Resultados de Proyectos de Investigación a las Unidades Académicas.
- 7.2.6. Proyectos de Investigación: Presupuesto *
 - 7.2.6.1. Modelo Presupuesto Proyecto de Investigación

7.2.1. FORMATO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN¹

Los proyectos de Investigación de las diferentes Unidades de Investigación de las Facultades, Escuela de Postgrado o del Centro de Investigación, 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)

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>

¹ 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.

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:	_____	
	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:	_____

***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

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.

f. Referencias (estilo APA o Vancouver)

4. Cronograma de trabajo (considerar enviar informes trimestrales a la Unidad de Investigación o Centro de Investigación según corresponda).

Plan de trabajo de 6 y 24 meses (como máx.), en relación con los objetivos. Precisar las entregas parciales en cada trimestre y las actividades de cada uno de los miembros del equipo.

Objetivos específicos/ actividades	Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
	abril	mayo	junio	julio	ago	set	oct	nov	dic	ene	feb	marzo

PRIMER TRIMESTRE

SEGUNDO TRIMESTRE

TERCER TRIMESTRE

CUARTO TRIMESTRE

5. PRESUPUESTO

Investigadores UNIFÉ

	Nombre	Funciones	Facultad/Unidad de Investigación	Horas de trabajo semanal

Las convocatorias de proyectos de investigación otorgan horas no lectivos semanales para su ejecución hasta un máximo de 24 meses.

6. 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: _____

7.2.2. FORMATO PARA EL INFORME DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ¹

El informe de avance de proyectos de investigación, deberá considerar los siguientes elementos, ya definitivos:

1. Datos generales

Título			
Unidad de Investigación		Departamento Académico	
Duración del Proyecto	Fecha Inicio		Fecha Término
Coordinador del equipo			
Investigadores (Especificar si se mantienen o hay cambios)			
Proyecto de Investigación Especificar	UNIFÉ Facultad <input type="checkbox"/>	Centro de Investigación <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			

2. 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. Indicar si ha sido modificado o ampliado el problema indicado en el Formato de Registro.

¹ Lineamientos éticos

Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 4 y 5 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación.

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. 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. 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.

3. Cronograma y presupuesto de avance.

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

Objetivos específicos/ actividades	Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
	abril	mayo	junio	julio	ago	set	oct	nov	dic	ene	feb	marzo

PRIMER TRIMESTRE

SEGUNDO TRIMESTRE

TERCER TRIMESTRE

CUARTO TRIMESTRE

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

Referencias (estilo APA o Vancouver)

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

Firma Responsable del Proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación

Director/a de Departamento Académico

Decano/a

Fecha: _____

7.2.3. FORMATO INFORME FINAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Título				
Unidad de Investigación		Departamento Académico		
Duración del Proyecto	Fecha Inicio		Fecha Término	
Coordinador del equipo				
Investigadores				
Proyecto de Investigación Especificar	UNIFÉ	Facultad <input type="checkbox"/>	Centro de Investigación <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 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. Objetivos.

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.

¹ Lineamientos éticos

Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 4 y 5 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación.

3. 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 figuras.

4. Discusión

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.

5. Referencias: (estilo APA o Vancouver)

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

6. Cumplimiento del plan de trabajo/cronograma (considerar informes trimestrales al Centro de Investigación).

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

Objetivos específicos/ actividades	Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
	abril	mayo	junio	julio	ago	set	oct	nov	dic	ene	feb	marzo

7. Gasto e Inversión (Detallar)

Materiales/equipos

Otros

8. Fondos utilizables (Detallar)

Recursos Unifé

Recursos propios de la Unidad

Fondos concursables

Beca

Otros

Firma Responsable del Proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación y

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

Decano/a

Fecha de Entrega: _____

7.2.4. FORMATO DE EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ¹

Título				
Unidad de Investigación			Departamento Académico	
Duración del Proyecto	Fecha Inicio		Fecha Término	
Coordinador del equipo				
Investigadores				
Proyecto de Investigación Especificar	UNIFÉ	Facultad <input type="checkbox"/>	Centro de Investigación <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 <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>	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
PUNTAJE (máx.30 pts.)				
II. METODOLOGÍA <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>	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
PUNTAJE (máx.20 pts.)				

¹ **Lineamientos éticos**

Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 4 y 5 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación.

III. RESULTADOS <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 figuras.</i>	A 9-10	B 7-8	C 5-6	D 0-4
PUNTAJE (máx.20 pts.)				
IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES <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>	A 18 - 20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
PUNTAJE (máx.20 pts.)				
V CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA <i>Las etapas del proyecto se trabajaron dentro del tiempo establecido. Se cumplió con las actividades registradas en el cronograma del proyecto.</i>	A 9-10	B 7-8	C 5-6	D 0-4
PUNTAJE (máx.10 pts)				
VI LINEAMIENTOS ÉTICOS <i>Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 4 y 5 vinculados a principios y a las disposiciones y pautas en investigación. Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: Consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); uso de instrumentos de evaluación; acreditación de autores.</i>	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
PUNTAJE (máx.20 pts.)				
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN	/ 100 pts.			

PUNTAJE TOTAL	A 90-100 Óptimo	B 75-85 Bueno	C 53-70 Regular	D 0-48 No cumple el logro
----------------------	--------------------------------	------------------------------	--------------------------------	--

EDICIÓN ACADÉMICA Y/O CIENTÍFICA	
A Revistas externas indexadas / Publicación	
B Revista UNIFÉ y capítulo de libro	
C Manual y/o separata de asignatura	
D Proyecto rechazado	
E Otros	

Fecha de evaluación : _____

Nombre del evaluador : _____

Firma del evaluador : _____

7.2.5. FORMATO DE ENTREGA DE RESULTADOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN A LA UNIDADES ACADÉMICAS

Título				
Unidad de Investigación			Departamento Académico	
Duración del Proyecto	Fecha Inicio		Fecha Término	
Coordinador del equipo				
Investigadores				
Proyecto de Investigación Especificar	UNIFÉ	Facultad <input type="checkbox"/>	Centro de Investigación <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				
Lineamientos metodológicos				
Resultados y Discusión				
Cumplimiento del cronograma				
Lineamientos éticos				
Puntaje	A 90-100 Óptimo	B 75-85 Bueno	C 53-70 Regular	D 0-48 No cumple el logro
Recomendaciones	A. Revistas externas indexadas			
	B. Revista UNIFÉ y capítulo de libro			
	C. Manual y/o separata de asignatura			
	D. Proyecto rechazado			
	E. Otros			
Observaciones				

Se adjunta proyectos

Otros

FIRMA:

FECHA:

7.2.6. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: Presupuesto *

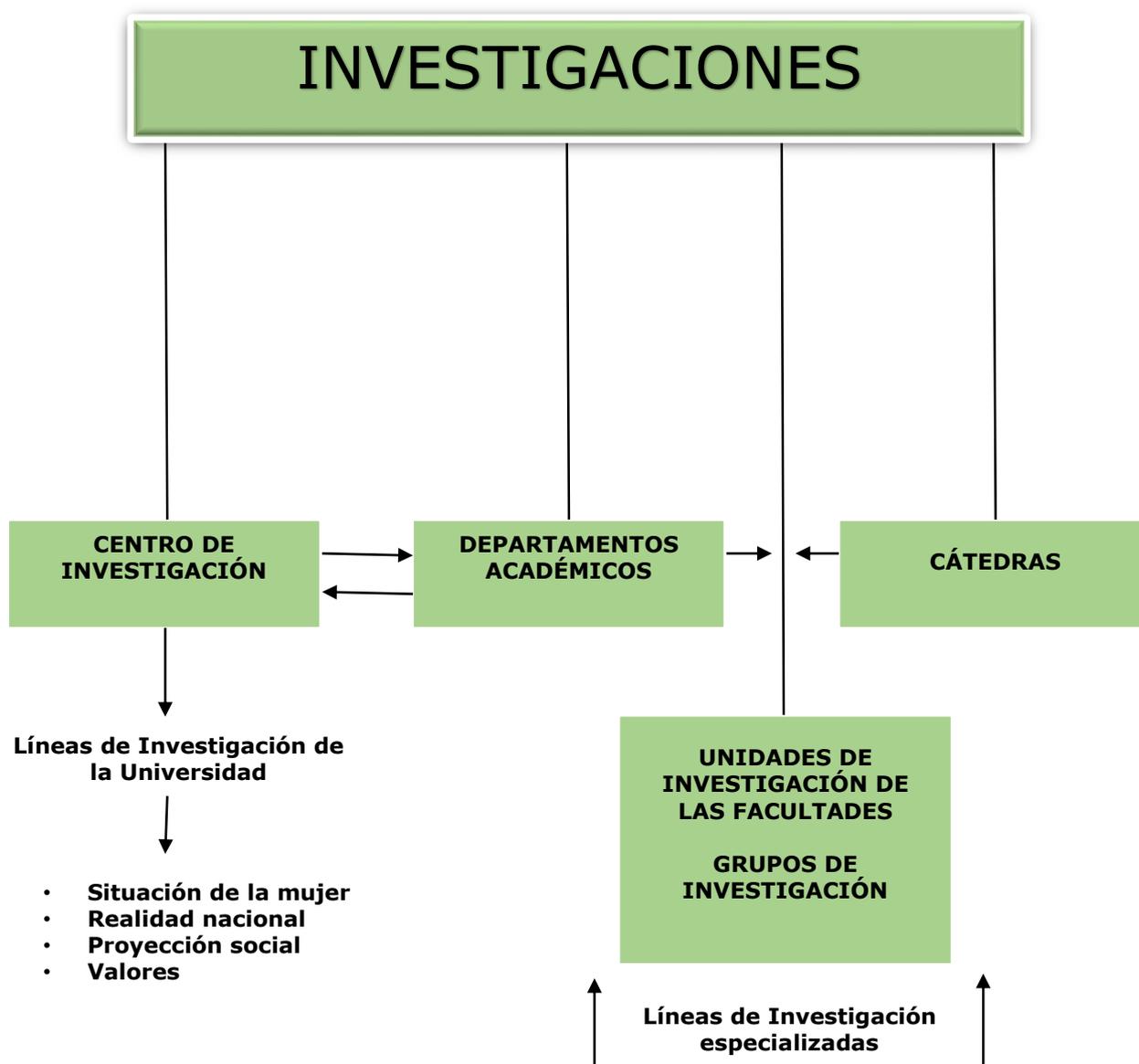
(*Si fuera aprobado o solicitado)

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 presentará un presupuesto por cada una de las etapas. (Se adjunta modelo)

7.3. CANALES PARA ACCEDER A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Los docentes y estudiantes pueden realizar investigaciones en UNIFÉ; a través de las siguientes Unidades Académicas y de Investigación.



Fuente: Vicerrectorado Académico 2012

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

Las Escuelas Profesionales de las diferentes Facultades de la Universidad, elegirán el tipo de trabajo de investigación: A. Una Tesina o B. Un Trabajo de experiencia pre-profesional.

A. **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 de la información recolectada.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Referencias: APA y VANCOUVER, según facultad.

NOTA: Esta modalidad será aplicada por las Escuelas Profesionales de: Educación, Arquitectura, Ciencias de la Comunicación, Nutrición y Dietética, Derecho, Ingeniería de Sistemas y Gestión de Tecnología de Información, Administración de Negocios Internacionales y Contabilidad y Finanzas.

B. **Trabajo de Experiencia pre-profesional**: Es un trabajo que implica investigación de campo o práctica para estudiar un problema determinado. Puede ser un caso, tema o una actividad dentro de la modalidad formativa laboral. En esta modalidad sólo se aceptará una (1) estudiante.

El esquema para el trabajo debe incluir:

- Elección del caso, tema o actividad; en relación a las áreas y líneas de investigación de la especialidad.
- Justificación del tema (Importancia).

- Antecedentes: Estado del Arte y revisión de la literatura.
- Método: Incluir documentos, instrumentos, materiales.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Referencias: APA y VANCOUVER, según facultad.

NOTA: Esta modalidad será aplicada por las Escuelas Profesionales de Psicología (casos) y Traducción e Interpretación.

- El Esquema o proyecto de trabajo de investigación será presentado en original y copia a la Dirección de la Escuela Profesional; con la aprobación del docente responsable.
- Con el V° B° de la Escuela Profesional; se informa a la estudiante para que presente la tesina y/o trabajo de Experiencia pre profesional por mesa de partes; (se recomienda a partir del Semestre 2020 - I que este procedimiento se realice, preferentemente al terminar el IX Ciclo; en las carreras con X Ciclos y en el XI; en las carreras profesionales con XII ciclos.
- Este trabajo será expuesto al concluir sus estudios de Pre grado (no debe pasar los 6 meses) con la participación del profesor responsable de la asignatura formativa y con asistencia de una autoridad de la Facultad (Decano o Director de la Escuela Profesional o un docente de la Escuela Profesional como representante).
- El trabajo será entregado en físico empastado (1) y en soporte digital (3); para la Escuela Profesional; SUNEDU y el Repositorio Institucional.

(Aprobado en C.U. N° 1385 del 16 de octubre del 2019)

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

Modalidad – Trabajo de Investigación (Ley Universitaria N° 30220)

1. Las ingresantes a la UNIFÉ antes del 2014 – II; obtendrán su Grado Académico de Bachiller en forma automática.
2. Las estudiantes ingresantes a partir del 2014-II (horario regular) obtendrán su Grado Académico de bachiller con un trabajo de investigación, que esta normado por su Escuela Profesional.
3. Las estudiantes que ingresaron a la UNIFE antes del 2014-II, y suspendieron sus estudios y reingresan o hacen traslado externo después del 2014-II, se reincorporan al plan de estudios vigente y asumen las disposiciones de la nueva Ley Universitaria, Reglamentos y Normas de la Universidad (Trabajo de Investigación). Son exceptuadas las estudiantes reingresantes y de traslado externo que en el 2019 – I y 2019 – II estén cursando el IX y X Ciclos en todas las carreras pre profesionales (horario regular).
4. Las estudiantes que ingresaron a UNIFE hasta el 2015 - II bajo la modalidad de admisión por Experiencia Profesional (PROMEL) obtendrán el Grado Académico de Bachiller en forma automática.
5. Los requisitos para la obtención del Grado Académico; están normados en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNIFÉ.
6. Las estudiantes que obtienen el Grado Académico de Bachiller en forma automática tienen un periodo de gracia de tiempo de asesoría gratuita (TAG) un año para la realización de su tesis del título profesional.
7. 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, para la obtención del Grado Académico de Bachiller y 12 meses para la asesoría que la llevará a la tesis del Título Profesional.
8. La tasa educativa vigente para obtener el Grado Académico en forma automática es de S/.780.00 (Bachiller Automático) y la tasa

educativa para obtener el grado académico de bachiller por Trabajos de Investigación es de S/.780.00.

9. Los cursos o talleres; que realizarán las Facultades para la obtención de la titulación; no deben incluir los costos de: sustentación, diploma y la tasa educativa de tiempo de asesoría gratuita (TAG).

Normas aprobadas en el C.U. N° 1374 del 10 de julio de 2019, y en el C.U. N° 1381 del 18 de setiembre de 2019.

Nota: Cualquier situación particular; deberá resolverse en el Consejo de Facultad; considerando que tenemos estudiantes que han ingresado en el 2014 – II; y han concluido sus estudios antes del 2019 – II.

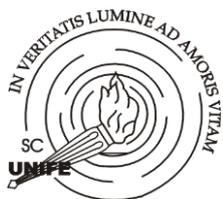
8.2. PLANTILLA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: BACHILLER

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 (UNIFÉ), 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 del trabajo de investigación contiene los mismos datos de la carátula.

EJEMPLO



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Facultad de Arquitectura

Escuela Profesional de Arquitectura

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

Para optar el Grado Académico de Bachiller en _____

Asesor (a)



(Incluir Código Orcid)

Lima – Perú

2019



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Facultad de [Fuente 14]

Escuela Profesional de... [Fuente 14]

[Después de cada título dejar 6 espacios (ver indicaciones dadas con las llaves)]

[6 espacios simples]

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Alineación: centrado
 Mayúsculas
 Fuente: arial 14
 Interlineado sencillo
 Si hay subtítulo con letras minúsculas; fuente 12.

[6 espacios simples]

Alineación: centrado
 Minúsculas
 Fuente: arial 14
 Interlineado 1.5
 Nombres y apellidos en mayúsculas y centrado

Trabajo de investigación presentado por:

[6 espacios simples]

Para optar el Grado Académico de Bachiller en ...

Alineación: centrado
 Minúsculas
 Fuente: arial 14

[6 espacios simples]

Margen derecho:
 2.5

Margen izquierdo: 3.5

Asesor (a)
 Nombres y Apellidos

Alineación: centrado
 Minúsculas
 Fuente: arial 12
 Interlineado sencillo

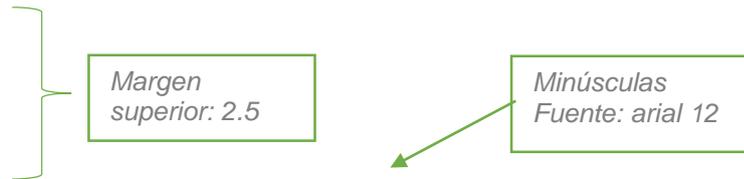
iD (Incluir Código Orcid)

[5 espacios simples]

Alineación: centrado
 Minúsculas
 Fuente: arial 12
 Interlineado 1.5

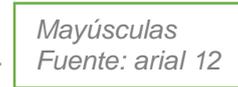
Lima – Perú
 [Precisar año]

Margen inferior: 2.5



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) EN MAYÚSCULAS



Nombre(s) y Apellidos, Asesor

Nombre(s) y Apellidos, Miembro

Nombre(s) y Apellidos, Miembro

Nombre(s) y Apellidos, Miembro

Nombre y Apellidos del Decano (a)
Decano de la Facultad de

9. TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN DE TESIS

- Los trabajos de investigación de tesis; conducentes a la obtención de los grados académicos de maestro y doctor; así como los títulos profesionales y de segunda especialidad se registrarán por lo normado en el Reglamento General de grados y títulos. (Aprobado en el C.U. N° 1236 de abril de 2016, modificado en el C.U. N° 1306 del 15 de noviembre de 2017) y modificado en el C.U. N° 1387 del 6 de noviembre de 2019).
- Concluido el borrador de tesis; la dirección de la Escuela Profesional o el Coordinador del Programa Académico de Posgrado; designarán un informante; dictamen que debe emitirse en un plazo máximo de 15 días (Art. 29; del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales); asimismo tener en cuenta que los ejemplares del trabajo de investigación serán entregados a los miembros de Jurado; por lo menos 7 días antes de la fecha señalada para la sustentación (Art. 34 del Reglamento de Grados y Títulos).
- Toda tesis; deben incluir necesariamente el formato de cesión de derechos de autoría (Ver Anexo 2 y 3)
- Los Decanos /Director de la Escuela de Posgrado solo visarán la caratula de las tesis impresas; las demás hojas serán selladas (C.U. N° 1169 del 12.11.2014)
- 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.
- Las Facultades y Escuela de Posgrado tienen las normas internas para optar los grados Académicos de Bachiller, Maestría, Doctorado y el Título Profesional aprobado por sus Consejos de Facultad o consejo Directivo. Estas normas son coordinadas previamente con el Vicerrectorado de Investigación.
- 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; serán un (1) ejemplar en físico y versión digital. A partir del 2020, se suprime el sello de Licencia Creative Commons; en la plantilla de Tesis y/o Trabajos de Investigación online**
- **El Repositorio incluirá la licencia; así como el "depósito" del software "TURNITIN"**

- A partir del ciclo 2018 –II; los Grados Académicos de Maestro y Doctor; se registrarán de acuerdo al género.
- Para graduarse de Bachiller; de acuerdo a la Ley 30220 es necesario el conocimiento de un idioma; UNIFÉ promueve el aprendizaje del inglés, exigiendo comprensión de lectura. A partir de las ingresantes 2019 – I; se exigirá los siguientes niveles:
Para optar el Grado Académico de Bachiller (Nivel B1).
Para optar el Grado Académico de Maestro (a) (Nivel B1).
Para optar el Grado Académico de Doctor (a) 1er. Idiomas B1+ y 2º. Idioma nivel A2.
Para conocimiento de las normas específicas; certificación y niveles del Idioma Extranjero (Ver Anexo 4)

9.1. MODELO DE INFORME COMO DOCENTE INFORMANTE
Aplicado a tesis de Título Profesional y/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.

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

Atentamente,

Docente Informante

9.2. PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y DE TESIS: FORMATO DIGITAL

Cada egresada deberá presentar en formato digital su tesis que a la vez contendrá los siguientes archivos:

- **1 archivo** en formato PDF con el texto completo de la tesis: carátula, hoja con nombres completos de los asesores de tesis principales, resumen y abstract (150 a 250 palabras), dedicatoria y/o reconocimientos, índice de contenido, índice de tablas, índice de gráficos, capítulos o cuerpo de la tesis, conclusiones, referencias bibliográficas y anexos.
- **1 archivo** en formato PDF conteniendo planos e imágenes en forma correlativa tal y como aparece en la tesis (Formato .JPG o .PNG).
- 1 archivo en formato .FLV en caso de tener videos.
- El formulario de cesión de derecho de autoría para la publicación digital de la tesis.

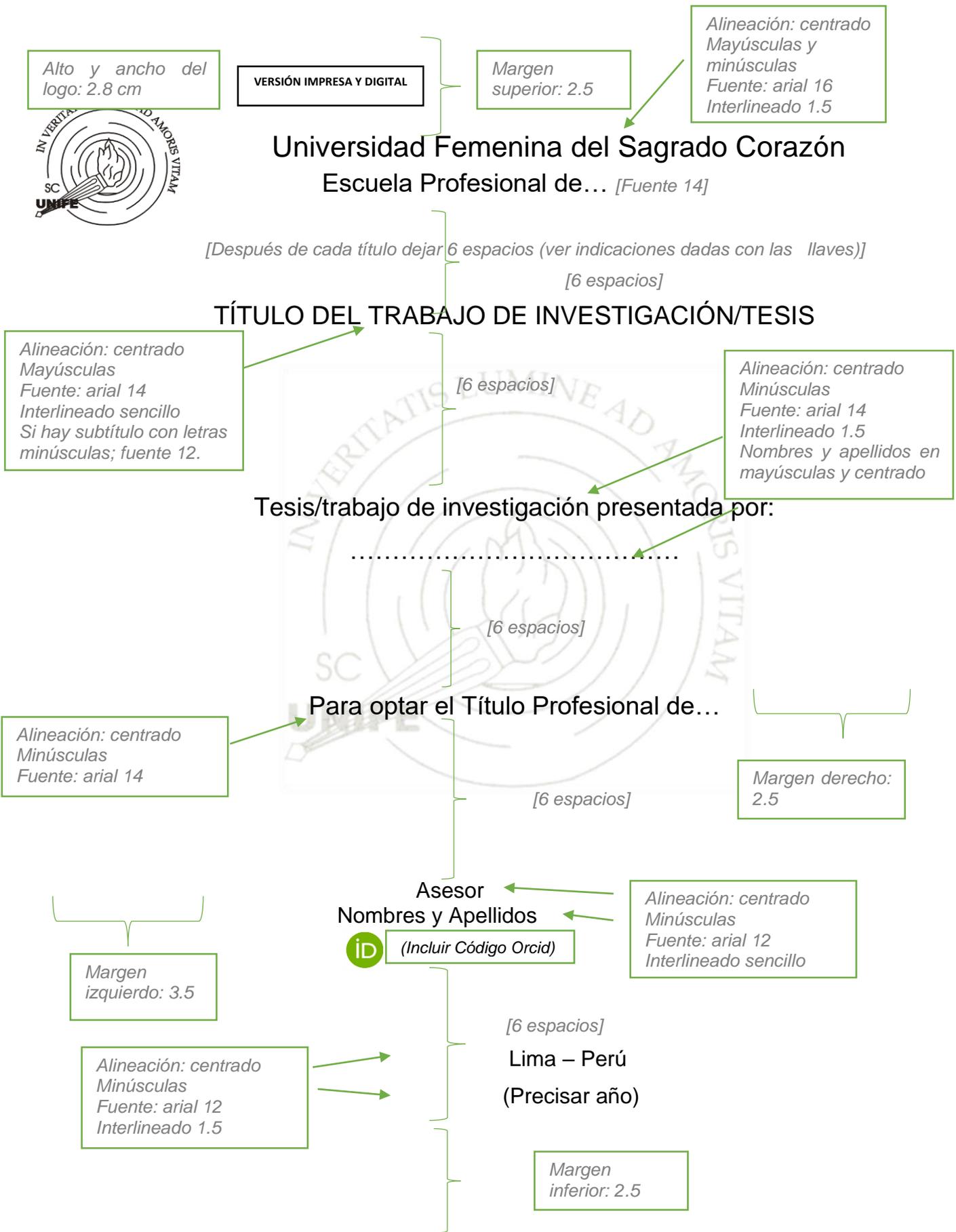
Por último, antes de pasar a custodia de la Biblioteca, cada Escuela Profesional y/o Facultad que recepcione el trabajo de investigación y/o tesis, deberá revisar el contenido digital del mismo; con las especificaciones mencionadas, a fin de evitar la devolución del mismo.

9.3. PLANTILLA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y/O 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 (UNIFÉ), 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 superior derecho.
- ❖ La cubierta de la tesis contiene los mismos datos de la carátula





VERSIÓN IMPRESA Y DIGITAL

Margen superior: 2.5

Alineación: centrado
Mayúsculas y minúsculas
Fuente: arial 16
Interlineado 1.5

Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Escuela de Posgrado [Fuente 14]

Programa Académico de (Maestría o Doctorado) ... [Fuente 12]

[Después de cada título dejar 6 espacios (ver indicaciones dadas con las llaves)]
[6 espacios]

Alineación: centrado
Mayúsculas
Fuente: arial 14
Interlineado sencillo
Si hay subtítulo: con letras minúsculas, fuente 12.

TÍTULO DE LA TESIS

.....

[6 espacios]

Margen derecho: 2.5

Tesis presentada por:

.....

[6 espacios]

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 14
Interlineado 1.5
Nombre y apellidos en mayúsculas y centrado

Para optar el Grado Académico de

MAESTRO(S) EN...

con mención en [Docencia....

[6 espacios]

Alineación: centrado
Mayúsculas y minúsculas
Fuente: arial 14

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 14
Interlineado 1.5

Alineación: centrado
Mayúsculas
Fuente: arial 14

Asesor

Nombres y Apellidos



(Incluir Código Orcid)

[6 espacios]

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 12
Interlineado sencillo

Margen izquierdo: 3.5

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 12
Interlineado 1.5

Lima – Perú
[Precisar año]

Margen inferior: 2.5

10. 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 2014-II. El Proyecto será aprobado en primera instancia por el Vicerrectorado de Investigación; luego por la Dirección General de Administración y finalmente se elevará al Consejo Universitario.

11. ASESORÍA DE TESIS

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

- Se debe designar un (1) asesor principal con el perfil correspondiente cuyo grado académico mínimo será de Maestro; y en el caso de las tesis de Bachiller, Licenciatura será el docente con la línea de investigación correspondiente.
- Deben tener asesores en el área de Metodología y de Estadística, si el caso lo requiere.
- Todos los asesores de tesis deben manejar el Software TURNITIN (herramienta web para docentes 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 el plagio académico); que UNIFÉ pone a disposición. Solicitar al Departamento Académico respectivo el tutorial y luego solicitar la capacitación si lo requiere. Es obligatorio el uso del email de la UNIFÉ. Ver Manual (Anexo 5).
- Se recomienda a los Asesores de Tesis; 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 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 para la obtención de los Grados Académicos de Bachiller, Maestría y Doctorado y para la obtención del Título Profesional.
- El nombre del asesor principal debe ir en la tesis que será sustentada, en la carátula de la misma, y preferentemente con un código ORCID (ID).
- En UNIFÉ se aceptan los siguientes procedimientos para las citaciones: APA (carreras profesionales de Psicología, Educación, Derecho, Ingeniería

de Sistemas y Gestión de Tecnologías de Información y Administración de Negocios Internacionales, Traducción e Interpretación y Ciencias de la Comunicación); VANCOUVER para Nutrición, e ISO para Arquitectura. Cualquier otro estilo de Referencias deberá coordinarse con el Vicerrectorado de Investigación.

- El docente Asesor de tesis, debe marcar su asistencia de ingreso y salida en la Intranet. En las horas no lectivas; se incluirá un campo de descripción del tema donde se explicará de manera breve que temas se trataron y el nombre de la estudiante asesorada o asesorado.
- Las estudiantes asesoradas podrán validar esta información ingresando a la Intranet y confirmar la reunión de la asesoría de tesis.
- Todas las Escuelas Profesionales y Programas Académicos de Pre y Posgrado al finalizar los ciclos académicos 2020 – I y 2020 – II elevarán un reporte digital de los asesores de tesis y la relación de estudiantes atendidos (as) que concluyeron el proceso respectivo.
- Los asesores de tesis; deben utilizar la hoja de seguimiento de asesoría de tesis; que ha sido normada por las diferentes Escuelas Profesionales de pregrado y por los Programas Académicos de Posgrado (Ejemplo ver anexo).

FORMATO FINAL DE ASESORÍA DE TESIS (Modelo optativo)

1. Nombre del Asesor:
2. Nombre de la Bachiller:
3. Título del Proyecto:
4. Fecha de inicio desarrollo del proyecto:
5. Sesiones realizadas:

<u>Fecha</u>	<u>Tema</u>	<u>Firma</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

6. Fecha finalización del desarrollo del proyecto:
7. Conclusiones:

a) Asistió a las sesiones en forma:	Regular-irregular	5	4	32	1
b) Desarrolló el proyecto en forma:	Eficiente-deficiente	5	4	3 2	1

8. Informe descriptivo del Asesor:

Firma Asesor _____ Fecha _____

(Cada Escuela Profesional de pregrado y la Escuela de Posgrado; tienen sus modelos de seguimiento de asesoría de tesis)

12. **PUBLICACIONES**

Los lineamientos para publicar en UNIFÉ, son los siguientes:

- Tener la autorización de la unidad académica respectiva (Facultad, Escuela de Posgrado, Centro de Investigación, Centro de Proyección Social entre otros).
- Presentar la solicitud respectiva al Vicerrectorado de Investigación para la revisión formal y las proformas (3) de las editoras gráficas con el presupuesto respectivo.
- El Vicerrectorado de Investigación verificará los créditos y parámetros científicos y el presupuesto asignado y elevará a la Dirección General de Administración; para la ejecución, contrato e impresión respectiva.
- La cantidad de ejemplares deberá contar con la autorización respectiva.
- **Las nuevas publicaciones deben ingresar al almacén de la UNIFÉ, para el registro correspondiente. Para ser donada o vendida deberá ser retirada del Almacén. Las unidades académicas a través de los Departamentos Académicos deberán ejecutar el seguimiento de sus publicaciones y entregar un informe anual al Centro de Investigación de la UNIFÉ; quien lo elevará al Vicerrectorado de Investigación (ver formato en anexo).**
- La edición de Revistas Científicas de las diferentes Facultades /Escuela de Posgrado se harán en formato impreso y digital, según disposiciones científicas (ver anexo 6 formato básico según Latindex).
- El cierre anual para presentación de edición e impresión de Publicaciones científicas, de acuerdo a sus respectivos presupuestos; se hará en la 1ª. semana de Diciembre.
- Las revistas después de presentadas ingresarán al Repositorio Institucional Digital (R.I.D), para la visibilidad respectiva. Se hará uso del OJS (Open Journal System); por lo que tienen que estar digitalizadas (Ver procedimiento).
- Es política de UNIFÉ; priorizar las publicaciones online y de acceso abierto recomendando a los editores de Revistas impresas, tener también su edición digital.
- Para publicar un libro especializado deberán comunicarlo preferentemente entre enero y febrero al Vicerrectorado de Investigación y a la Oficina de Planificación a fin de ver la posibilidad de ser considerado en el presupuesto correspondiente, asignado a su facultad.
- Todo libro a ser editado por UNIFÉ; pasará por el Área de Evaluación de la Investigación. Requiere tener la autorización de la Unidad Académica correspondiente y del Vicerrectorado de Investigación. Al ser editado por UNIFÉ; el autor (es) ceden los derechos a la Universidad para los fines de difusión. La autoría será respetada conforme lo indique el contrato y nuestro Reglamento de Propiedad Intelectual.

12.1. 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.....

12.2. PUBLICACIONES: Características editoriales para revistas impresas

- 1) Mención del cuerpo editorial.
- 2) Contenido
- 3) Antigüedad mínima 1 año
- 4) Identificación de los autores
- 5) Lugar de la edición.
- 6) Entidad Editora.
- 7) Mención del director.
- 8) Mención de la dirección.
- 9) Páginas de presentación.
- 10) Mención de periodicidad.
- 11) Tabla de contenido (índice).
- 12) Membrete bibliográfico al inicio del artículo.
- 13) Membrete bibliográfico al interior del artículo.
- 14) Miembros del consejo editorial.
- 15) Afiliación institucional de los miembros del consejo editorial.
- 16) Afiliación de los autores
- 17) Recepción y aceptación de originales.
- 18) ISSN
- 19) Definición de la revista.
- 20) Sistema de arbitraje.
- 21) Evaluadores externos.
- 22) Autores externos
- 23) Apertura editorial.
- 24) Servicio de información.
- 25) Cumplimiento de la periodicidad.
- 26) Contenido original.
- 27) Instrucciones a los autores.
- 28) Elaboración de las referencias bibliográficas.
- 29) Exigencia de originalidad.
- 30) Resumen.
- 31) Resumen en dos idiomas.
- 32) Palabras clave.
- 33) Palabras clave en dos idiomas.

(Fuente: LATINDEX - <http://www.latindex.org/latindex/revistasimp>)

12.3. PUBLICACIONES: 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 (impresas o en formato electrónico) 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 l), son sometidas a una evaluación que comprende dos aspectos:

- (a) **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).
- (b) **Evaluación del contenido** para asegurar la calidad académica de los contenidos.

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

1. Política de ingreso de la revista a SciELO

- Para la postulación a SciELO Perú el editor deberá 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 recibirá la carta de aceptación asumiendo las responsabilidades, compromisos y formalidades requeridos por el sistema.
- El Comité Técnico de SciELO Perú brindará la capacitación para el procesamiento de la revista (marcación), según metodología SciELO. Al respecto, el editor deberá 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

12.4. Procedimiento a seguir para la obtención del Código DOI de los artículos de Revistas UNIFE

1. Remitir al centro de Informática los artículos en PDF, de cada artículo por separado.
2. La Dirección de Informática remitirá dichos documentos a la persona encargada de colgar dichos artículos en el sistema OJS.
3. Cuando dichos artículos se hallen en el sistema OJS, la encargada de la revisión de publicaciones online UNIFÉ, realizará el procedimiento para la emisión de los códigos DOI para cada artículo, información que se remite al Comité Editorial para su impresión en la primera página de cada artículo.
4. El Comité Editorial de la revista, remite dichos artículos en su versión (con la impresión del DOI) al Centro de Informática, quien remite esta versión final de la revista a la persona encargada de colgar dichos artículos en el sistema OJS.
5. Personal de la Biblioteca realiza el procedimiento final en el sistema Crosreff.
6. Este procedimiento tiene un costo por artículo.
7. A partir del 2019; es requisito obligatorio para la impresión de todas nuestras revistas impresas o digitales lo que permite su ingreso al Repositorio Institucional y están en "acceso abierto" a disposición de la Comunidad Científica Nacional e Internacional.

12.5. REPORTE Y SEGUIMIENTO DE EDICIÓN DE REVISTAS IMPRESAS

Título de la Revista:

ISSN

Unidad Académica

Volumen: N°

Meses y año:

Ejemplares Fecha:

Imprenta:

Ingreso Almacén UNIFÉ:

Ejemplo:

N°	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.

13. REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL (R.I.D.)

A partir del ciclo académico 2016 – II; la UNIFÉ cuenta con un Repositorio Institucional Digital; que registra los trabajos de investigación de tesis; revistas y publicaciones científicas y los proyectos de investigación de nuestra institución.

De acuerdo a las Políticas del Repositorio Institucional UNIFE (C.U. N° 1255 del 21 de setiembre 2016) es política de UNIFÉ cumplir con la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CA; por la cual, se registrará todas las tesis o trabajos de investigación que conducen a optar grados académicos y títulos profesionales en el repositorio.

En primera instancia; la dependencia y/o Escuela Profesional y/o Facultad que recepcione la tesis; deberá entregar a la Biblioteca Central la versión impresa y digital, así como el formato de cesión de derechos de autoría.

La Administración del R.I.D. UNIFÉ, está a cargo de la Biblioteca Central UNIFÉ;

La Biblioteca Central es la encargada del registro y seguimiento de las tesis y el Centro de Investigación a través del área publicaciones son los encargados del registro y seguimiento de las publicaciones. Las unidades de investigación y/o Departamentos Académicos y el Centro de Investigación son los encargados del registro y seguimiento de los proyectos de investigación; haciendo uso del Dspace.

¿Qué es un Repositorio?

Es un espacio virtual interoperable que gestiona, recopila, registra, almacena difunde, preserve y da acceso libre a la producción científica de la Universidad.

¿Por qué es importante el Repositorio?

Visibiliza la producción científica de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón a nivel nacional, regional e internacional a través de: SUNEDU (RENATi), CONCYTEC (ALICIA) y la red de repositorios LA REFERENCIA. Es una herramienta de apoyo en la investigación.

¿Qué tipo de información pública el Repositorio Institucional (RI) UNIFÉ?

- Tesis y/o trabajos de investigación de pregrado, posgrado y segunda especialidad.
- Trabajos de Investigación, profesionales, etc.
- Proyectos de investigaciones institucionales.
- Artículos de revistas institucionales y especializadas.

¿Quién registra la información en el RI UNIFÉ?

La Biblioteca Central es la encargada de registrar las tesis y/o trabajo de investigación.

Las Unidades de Investigación son los responsables de publicar los proyectos de investigación financiados por la universidad.

¿Por qué es obligatorio registrar la tesis y/o trabajo de investigación en el RI UNIFÉ?

Por ley nacional, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU-CD toda tesis, trabajo de investigación, trabajo de suficiencia profesional, tesis de segunda especialidad y trabajo académico que conlleve a obtener un Grado Académico (Bachiller, Maestro, Doctor) o Título Profesional debe registrarse en el repositorio.

¿Qué requisitos debo cumplir para registrar mi tesis y/o trabajo de investigación en el RI UNIFÉ?

- Tesis en versión impresa.
- Tesis en versión digital en formato PDF.
- Firma del "Formulario de Cesión de Derechos de Autoría para la publicación Digital de UNIFÉ" que puede ser solicitado en sus Escuelas Profesionales o Programas.

¿Cuándo se retira o anula un registro del Repositorio Institucional?

La Universidad cumplirá con lo dispuesto en el "Reglamento del Registro Nacional de Trabajo de Investigación – RENATI", en sus artículos del 20 al 23 donde señalan:

En caso de presunto PLAGIO, en primera instancia se realizará las investigaciones necesarias y además se informará sobre las acciones y resultados obligatoriamente a SUNEDU.

El RETIRO de una tesis y/o trabajo de investigación se realizará a través de una Resolución Rectoral, donde se acredite y explique los motivos de dicho retiro, el mismo que se informará a SUNEDU hasta un plazo máximo de 48 horas después del retiro.

Para la ANULACIÓN del registro, la universidad emitirá una Resolución Rectoral que deje sin efecto la tesis y/o trabajo de investigación, el mismo que se informará a SUNEDU en un plazo de 3 días hábiles. SUNEDU procederá anular en RENATI hasta un plazo máximo de 5 días hábiles. Luego se anulará el diploma en grado académicos y títulos profesionales, según lo dispuesto por el artículo 17° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.

13.1. PROCEDIMIENTOS DEL REPOSITORIO DE TESIS PARA REGISTRAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

A. RECEPCION DE TESIS A BIBLIOTECA CENTRAL

- Las Facultades, Escuelas Profesionales o Escuela de Posgrado depositan en Jefatura de Biblioteca Central la tesis impresa, digital y el "Formulario de Derecho de Autor"
- Revisión del documento que cumpla la plantilla para la presentación de tesis establecida en las "Normas Internas Académicas y de Investigación UNIFÉ" vigentes.
- Registro de tesis en software de Biblioteca "Isis" para posterior catalogación (en proceso de cambio)

B. REGISTRO DE TESIS EN RI.

- Asignación de “descriptor” y clasificación temática OCDE para cada tesis.
- Digitación de registro de tesis, por auxiliar de biblioteca, en plantilla Excel con 22 campos obligatorios exigidos por CONCYTEC por cada título de tesis.
- Edición de carátulas con resumen en formato Word, por auxiliar de biblioteca, para las “tesis restringidas”.
- Distribución de resumen y abstract para docentes revisoras (pregrado y posgrado) en archivo Excel y notificación por correo electrónico.

C. REVISIÓN DE TESIS**D. PUBLICACIÓN WEB**

- Revisión de 22 metadatos digitados.
- Compilación de resumen y abstract y “Formato de Revisión de Tesis de acceso abierto y restringido”.
- Conversión de archivo Excel a *.csv.
- Corregir en archivo Word los resúmenes modificados y convertirlos a PDF.
- Cargar registros de tesis al sistema Dspace para la generación automática de número handle o URL.
- Cargar archivos en PDF de caratulas y resúmenes de los registros publicados cuando sea de acceso restringido o el texto completo cuando sea de acceso abierto.
- Notificar a empresa PuntoInfo cuando se bloquea registro o se cae la web de Dspace.

E. REPORTE A SECRETARÍA GENERAL

- Elaboración en Excel de reporte para Secretaría General con campos: autor, título, año de publicación, título profesional o grado académico, URL.
- Devolución de tesis para la catalogación completa en sistema de Biblioteca.
- Compilación de Formato de Autorización de Derechos de Autor en archivo físico de Biblioteca.

F. SOPORTE PROTOCOLO AOI – PMH

- La empresa PuntoInfo actualiza el protocolo AOI-PMH, para que CONCYTEC pueda cosechar los registros en el Repositorio Nacional ALICIA.

G. REPORTE A ESCUELAS PROFESIONALES Y ESCUELA DE POSGRADO

- Elaboración de reporte de “cambio para acceso restringido” de aquellas tesis evaluadas por docentes que no han sido autorizados a publicarse a texto completo.

- Elaboración de reporte de “errores frecuentes en resumen y abstract” de aquellas tesis corregidas por docentes.

H. ESTADISTICA RI

- Cuantificación de registros de tesis ingresados anualmente.
- Elaboración de informe anual de repositorio de tesis a entregarse a Vicerrectorado de Investigación.

A partir del 2020; sólo el Repositorio Institucional es el único, que tendrá a su cargo poner en “depósito” el trabajo de investigación y/o Tesis.

14. SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

Espacio fuera de las aulas; de formación en el que participan estudiantes bajo la orientación y acompañamiento de un docente; preferentemente a cargo de las asignaturas especializadas y que refuercen las líneas de investigación de la Unidad Académica.

Los semilleros de investigación son promovidos por las Unidades de Investigación de las diferentes Facultades.

15. 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 el plagio 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 a partir del 202. En el caso de Estudios Generales; se recomienda su uso en especial en las asignaturas del eje transversal de investigación. Y a partir del V Ciclo en adelante en todas las asignaturas a fin de ser utilizado gradualmente y principalmente en trabajos colaborativos monográficos, ensayos, exposiciones en clases y otros. Es obligatorio su uso en las asignaturas de Metodología y Seminario de Tesis; así como en el nivel de Posgrado.
- En el 2020 se mantendrán las capacitaciones al personal docente y se incluirán talleres prácticos, en los meses de marzo y agosto. El Centro de Investigación e Informática son los encargados de las capacitaciones.

- UNIFÉ cuenta con un Reglamento de Propiedad Intelectual, para acceder a este documentos ver:
http://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/CPI/politica.html

16. COMITÉ DE ÉTICA

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

- a) Revisar y evaluar los casos en los que se genere algún conflicto ético en la labor investigativa de la UNIFÉ y
- b) Promover y asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas investigativas en la Universidad. (Ver modelos de Asentimiento informado y Consentimiento informado y otros)

La UNIFÉ cuenta con un Código de Ética de la Investigación, ver documento:

http://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/codigo_etica_vri.pdf

16.1. ASENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DEL ESTUDIO

Somos _____ y _____, y estudiamos _____ en la UNIFE. 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, sólo 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

16.2. 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.

16.3. 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: _____

16.4. 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

**16.5. A. 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 ítemes/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
Cuando estoy en el trabajo y mi jefe me solicita que fotocopie 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.

16.5.B. MODELO DE INSTRUMENTO SOLICITUD CRITERIO DE JUECES (Referencial)

Categoría	Definición	ITEMS		SI	NO	OBSERVACIONES

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

16.6. AUTORIZACIÓN INFORMADA TOMA DE FOTOS, EVENTOS ACADÉMICOS

Autorizó a UNIFÉ que me tomen las fotos en el evento (Llenar nombre del evento), y puedan ser utilizadas para difundir el evento, sin limitaciones en el número de su uso.

N°	Apellidos y Nombres	SI	NO	DNI	FIRMA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Fecha

17. INTEGRIDAD ACADÉMICA

La UNIFÉ cuenta con un equipo encargado de la revisión de las tesis, antes del ingreso al Repositorio Institucional. Tienen 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 Restringido). 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 será en el nivel de Posgrado del 15% y en el nivel de Pregrado bachiller 25% y Licenciatura 20%.

18. 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.

17.1. FORMATO DE REVISIÓN DE TESIS DEL REPOSITORIO **(Por el Comité de Integridad Académica)**

Acceso abierto

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

Estructura de la tesis de pregrado y posgrado	Sí cumple	No cumple
DATOS GENERALES: Portada, datos del asesor y miembros del jurado, resumen, palabras clave, abstract, keywords, reconocimiento/dedicatoria, índice, lista de tablas, lista de figuras, introducción.		
CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN		
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO		
CAPÍTULO III: MÉTODO		
CAPÍTULO IV: RESULTADOS		
CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS		
CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
REFERENCIAS: CITAS		

% de similitud según Turnitin	
--------------------------------------	--

Acceso abierto: <input type="checkbox"/>	Acceso restringido: <input type="checkbox"/>
--	--

Detalle de las observaciones:

Revisora:	Fecha:
------------------	---------------

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFÉ

17.2. FORMATO DE REVISIÓN DE TESIS DEL REPOSITORIO

ACCESO RESTRINGIDO

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

Estructura de la tesis de pregrado y posgrado

DATOS GENERALES:	Tiene	Observaciones
Resumen		
Palabras clave		
Abstract		
Keywords		

Detalle de las observaciones:

Revisora:	Fecha:
------------------	---------------

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFÉ

17.3. MANUAL TURNITIN

turnitin

Cuentas Instructores Estadísticas

ESTÁS VIENDO: INICIO > UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN > INSTRUCTORES

Acerca de esta página

Para agregar un instructor a su cuenta, introduzca el nombre del Instructor, su dirección de correo electrón

Agregar Profesor

Para agregar un instructor, introduzca su nombre, apellidos y dirección de correo electrónico y haga clic en "enviar".

Si el instructor ya tiene un perfil de usuario, será notificado y se le incorporará a su cuenta de inmediato. Si no tiene un perfil, crearemos uno y le enviaremos una notificación por correo electrónico con una contraseña temporal.

Nombre de la cuenta
Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Nombre
Lucia

Apellidos
Rios López

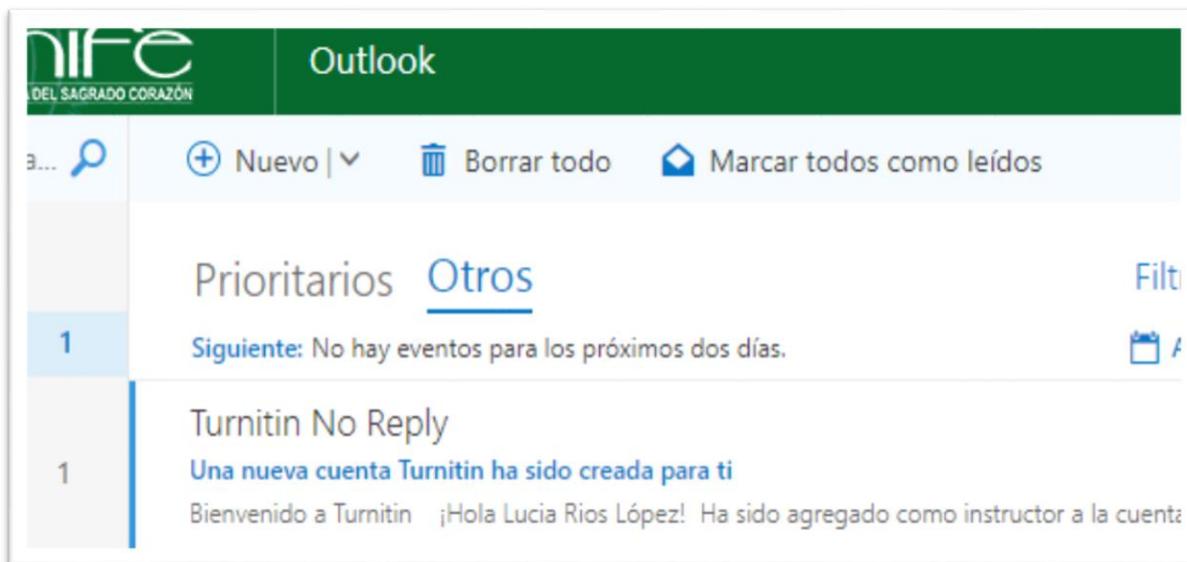
Correo electrónico (nombre del usuario):
luciarosl@unife.edu.pe

Enviar

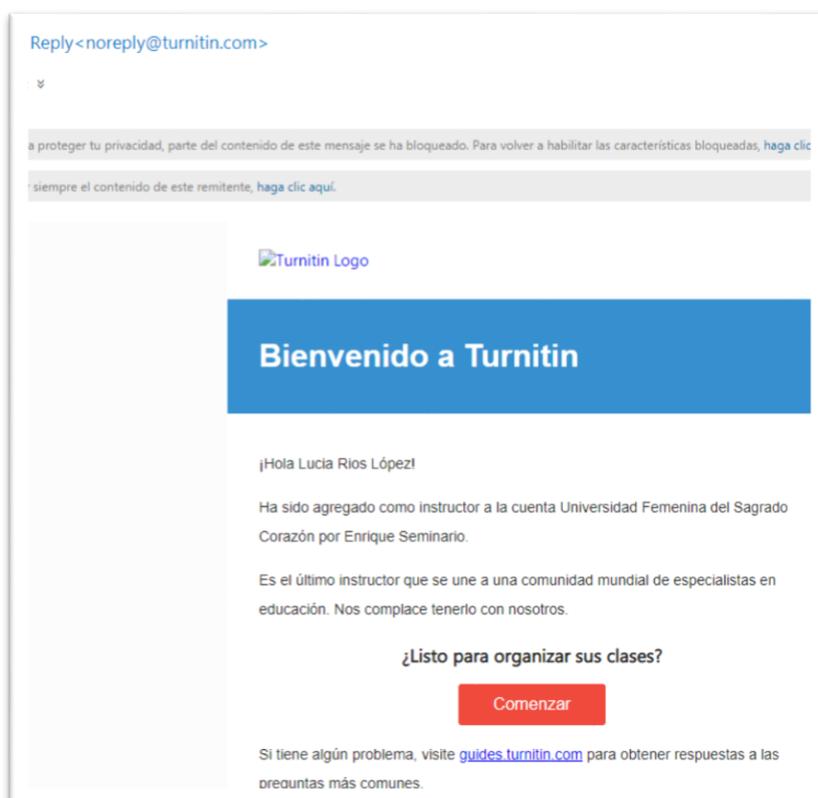
Al docente se le agrega su cuenta en Turnitin, se considera los 2 apellidos.

Las Escuelas profesionales y los Departamentos Académicos pueden solicitar al Centro de Investigación.

Inicio



El Docente debe revisar su bandeja de entrada, no deseados u otros. Donde tendrá el correo de Turnitin donde menciona que "Una nueva cuenta de Turnitin ha sido creada para ti"



Dar Clic en Comenzar

Organizar las clases de Turnitin es fácil si conoce el procedimiento. En tan solo cuatro pasos rápidos, conozca más sobre las herramientas de administración de clases de Turnitin y la forma de iniciar a los estudiantes. Al finalizar este tutorial, ponga en práctica estos pasos.

- ### 1. Crear contraseña

Es necesario proporcionar una dirección de correo electrónico y el apellido para crear la contraseña de la cuenta de Turnitin y establecer la información de seguridad. Estos datos se incluirán en el correo electrónico de bienvenida. A continuación, inicie sesión en Turnitin y comience a personalizar su cuenta.
- ### 2. Crear una clase

La creación de una clase es el primer paso para usar los servicios de Turnitin disponibles en cada institución. Una clase de Turnitin le permite agrupar los ejercicios y organizar las entregas de los estudiantes. Una vez creadas las clases, comience a crear ejercicios.

[Lea más](#)
- ### 3. Agregar un ejercicio

Una vez preparada la clase, es momento de agregar el primer ejercicio. Un ejercicio de Turnitin es la base para aceptar entregas de los estudiantes. Una vez creados los ejercicios, puede comenzar a agregar estudiantes a la clase.

[Lea más](#)

 **Agregar estudiantes uno por uno**

Existen tres caminos posibles para agregar estudiantes. Una forma práctica puede ser agregar los estudiantes uno por uno o cargar una lista para agregar una gran sección de estudiantes de una sola vez. Otra alternativa es permitir que los estudiantes se inscriban por cuenta propia y a su propio ritmo.

Pasos rápidos para conocer la herramienta.

Organizar las clases de Turnitin es fácil si conoce el procedimiento. En tan solo cuatro pasos rápidos, conozca más sobre las herramientas de administración de clases de Turnitin y la forma de iniciar a los estudiantes. Al finalizar este tutorial, ponga en práctica estos pasos.

- ### 1. Crear contraseña

Es necesario proporcionar una dirección de correo electrónico y el apellido para crear la contraseña de la cuenta de Turnitin y establecer la información de seguridad. Estos datos se incluirán en el correo electrónico de bienvenida. A continuación, inicie sesión en Turnitin y comience a personalizar su cuenta.
- ### 2. Crear una clase

La creación de una clase es el primer paso para usar los servicios de Turnitin disponibles en cada institución. Una clase de Turnitin le permite agrupar los ejercicios y organizar las entregas de los estudiantes. Una vez creadas las clases, comience a crear ejercicios.

[Lea más](#)
- ### 3. Agregar un ejercicio

Una vez preparada la clase, es momento de agregar el primer ejercicio. Un ejercicio de Turnitin es la base para aceptar entregas de los estudiantes. Una vez creados los ejercicios, puede comenzar a agregar estudiantes a la clase.

[Lea más](#)

 **Agregar estudiantes uno por uno**

Existen tres caminos posibles para agregar estudiantes. Una forma práctica puede ser agregar los estudiantes uno por uno o cargar una lista para agregar una gran sección de estudiantes de una sola vez. Otra alternativa es permitir que los estudiantes se inscriban por cuenta propia y a su propio ritmo.

[Lea más](#)

¿Listo para comenzar a usar Turnitin?

[Crear contraseña](#)

¿Por qué no descargar esta página como PDF con todo en otro momento?

Clic en "Crear contraseña"



Configuración de la cuenta

Para configurar la cuenta, introduzca su dirección de correo electrónico y su apellido.

Dirección de Correo Electrónico

Apellido

Puede encontrar esta información en el correo electrónico de bienvenida de Turnitin.
Si ya no tiene acceso a este correo electrónico, pida a su instructor de Turnitin que busque la dirección de correo electrónico. Si usted es un instructor, consulte al administrador de Turnitin para obtener la información.

[Siguiente](#)

Incluir su correo Institucional.

Donde dice Apellido, incluir los dos.



Configuración de la cuenta

Para validar su cuenta, enviamos un correo electrónico a: **luciarosl@unife.edu.pe**.

Tiene 24 horas para hacer clic en el vínculo incluido en el correo electrónico y continuar con la configuración de su cuenta.

Seguido le sale el aviso que se le enviará un correo para validar su cuenta.



Revisar su bandeja de entrada, no deseados u otros.
Dar clic en "Para finalizar la configuración de su cuenta en Turnitin, haga clic [aquí](#) para Crear la contraseña"



Cree su contraseña

Para finalizar la configuración de su cuenta, introduzca una contraseña.

La contraseña debe tener entre 6 y 12 caracteres de longitud, y contener al menos una letra y un número.

Contraseña

Confirmar contraseña

[Crear contraseña](#) [Cancelar](#)

Crear una contraseña segura que contenga mayúsculas, minúsculas y números.
Mínimo 6 y como máximo 12 caracteres.



Configuración de la cuenta finalizada

Ahora puede iniciar sesión en la cuenta con su dirección de correo electrónico y su contraseña:

[Iniciar sesión ahora](#)

Finalizada la configuración dar clic en “Iniciar sesión ahora”



Iniciar sesión en Turnitin

Dirección de correo electrónico

luciarosl@unife.edu.pe

Contraseña (Iniciar sesión en Turnitin)

.....

¿Desea crear su perfil de usuario? [Haz clic aquí.](#)

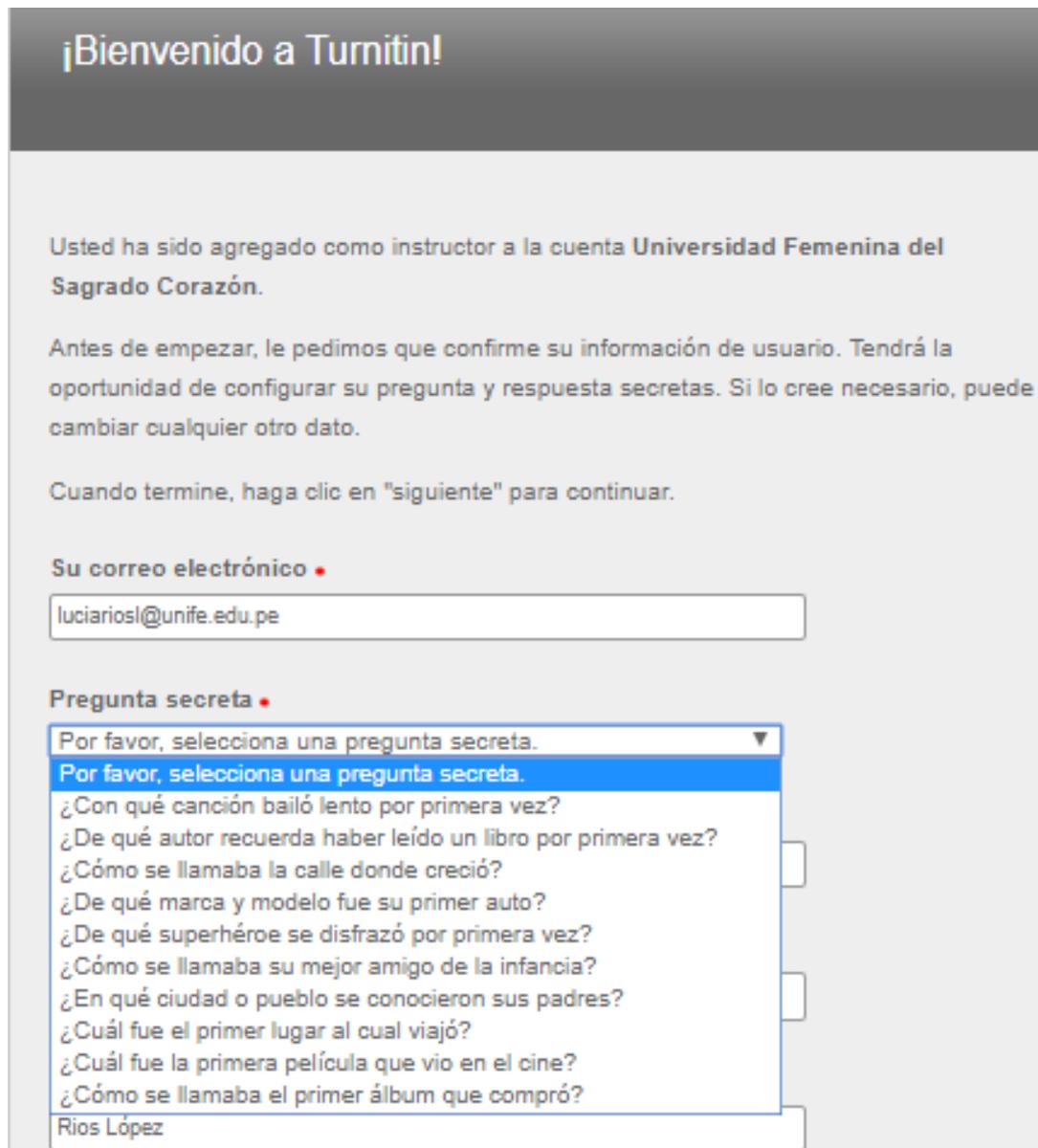
¿Olvidaste tu contraseña? [Haz clic aquí.](#)

[Política de privacidad](#)

Nos tomamos su privacidad muy en serio. Por eso, no brindamos sus detalles a empresas externas con fines publicitarios. Podemos compartir su información con nuestros socios externos ÚNICAMENTE para ofrecer nuestro servicio.

Inicio de Sesión

Para iniciar sesión digitar su correo institucional y la clave que creó.



¡Bienvenido a Turnitin!

Usted ha sido agregado como instructor a la cuenta **Universidad Femenina del Sagrado Corazón**.

Antes de empezar, le pedimos que confirme su información de usuario. Tendrá la oportunidad de configurar su pregunta y respuesta secretas. Si lo cree necesario, puede cambiar cualquier otro dato.

Cuando termine, haga clic en "siguiente" para continuar.

Su correo electrónico •

luciarosl@unife.edu.pe

Pregunta secreta •

Por favor, selecciona una pregunta secreta. ▼

Por favor, selecciona una pregunta secreta.

- ¿Con qué canción bailó lento por primera vez?
- ¿De qué autor recuerda haber leído un libro por primera vez?
- ¿Cómo se llamaba la calle donde creció?
- ¿De qué marca y modelo fue su primer auto?
- ¿De qué superhéroe se disfrazó por primera vez?
- ¿Cómo se llamaba su mejor amigo de la infancia?
- ¿En qué ciudad o pueblo se conocieron sus padres?
- ¿Cuál fue el primer lugar al cual viajó?
- ¿Cuál fue la primera película que vio en el cine?
- ¿Cómo se llamaba el primer álbum que compró?

Rios López

Para recuperar su contraseña en caso se olvide,
deberá agregar una pregunta secreta.

¡Bienvenido a Turnitin!

Usted ha sido agregado como instructor a la cuenta **Universidad Femenina del Sagrado Corazón**.

Antes de empezar, le pedimos que confirme su información de usuario. Tendrá la oportunidad de configurar su pregunta y respuesta secretas. Si lo cree necesario, puede cambiar cualquier otro dato.

Cuando termine, haga clic en "siguiente" para continuar.

Su correo electrónico •

Pregunta secreta •

Respuesta a la pregunta •

Su nombre •

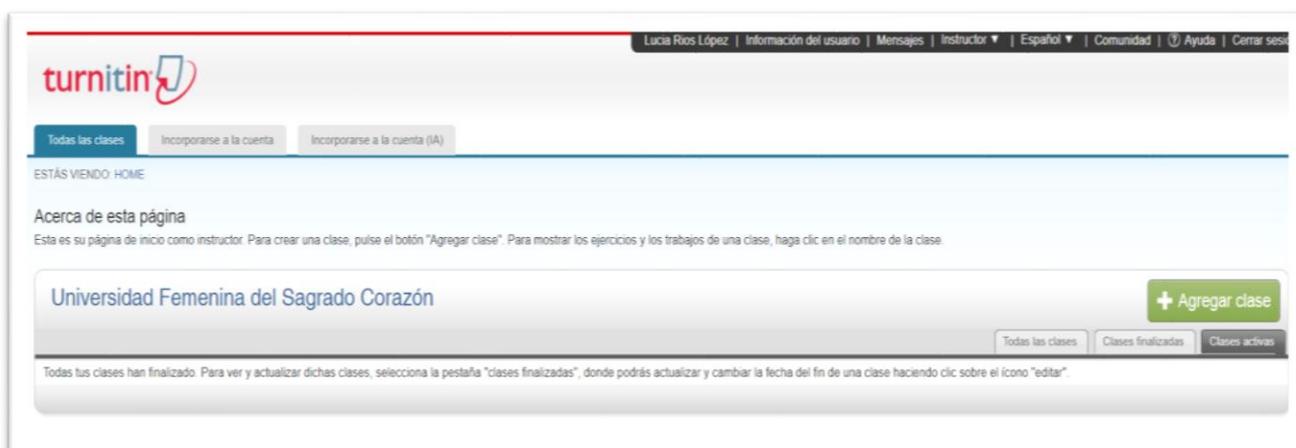
Sus apellidos •

Siguiente

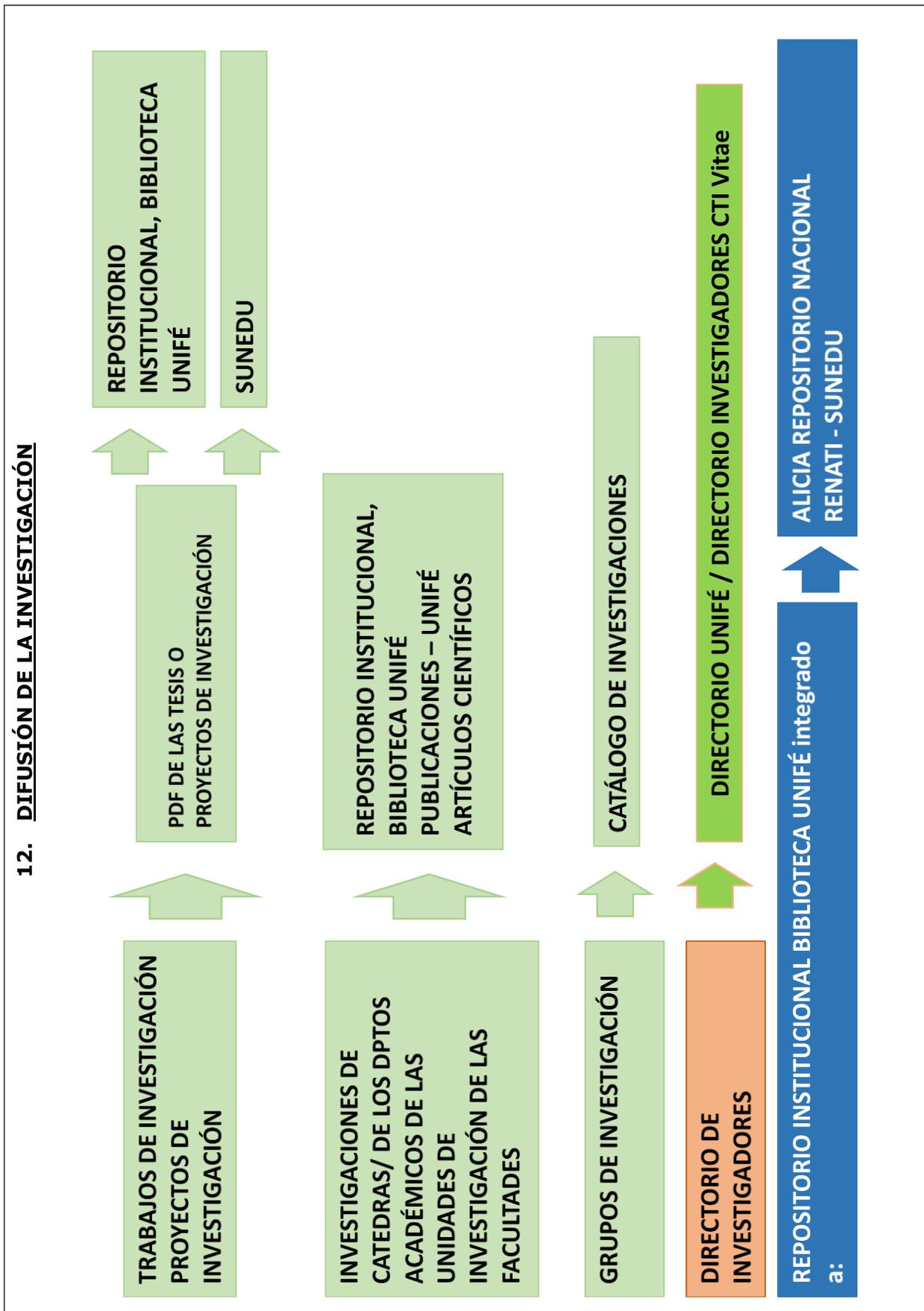
Ver ejemplo.



Acuerdo de licencia finalizado.



Usted ya ingresó al Turnitin.



20. 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.

21. EVENTOS DE INVESTIGACIÓN 2020

- 26 de abril Día de la Propiedad Intelectual
- 05 de junio Día Mundial del Medio Ambiente
- Del 23 al 26 de setiembre Semana de la Investigación
- 09 al 13 de noviembre Semana de la Biblioteca

22. RECONOCIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL

En conformidad con la Ley Universitaria 30220 y nuestra normativa; la producción intelectual es reconocida. En UNIFÉ el reconocimiento a los diferentes proyectos o categorías de investigación se reconocen en la Semana de Investigación (3ª. semana de Setiembre).

Las principales categorías que se reconocen son:

- Las mejores tesis de Pre y Posgrado.
- Los Proyectos de Investigación destacados y con mayor puntaje de evaluación.
- Las publicaciones (revistas científicas; de la Unidades Académicas al día y que cumplan los principales parámetros científicos.
- La categoría docente investigador y su seguimiento en CONCYTEC.
A partir del 2020; se hará un proyecto sobre el Bono de Reconocimiento de Investigación.

23. INVESTIGACIÓN FORMATIVA

La UNIFÉ, inicio el proyecto de investigación formativa; en el año 2017, en todas sus carreras profesionales.

Para ello; planteo articular 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 carreras pre-profesionales elegirán su eje transversal de investigación en sus planes de estudios 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 (Ver anexo).

EJE 2: METODOLOGÍA DOCENTE:

Promover en el aula; el uso de metodologías activas, por ejemplo:

MÉTODOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	ESTILO/FUNCIÓN	EVALUACIÓN
APRENDIZAJE COMPRENSIVO	PRÁCTICO ACTIVO/CREATIVO	• TRABAJOS MONOGRÁFICOS
APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO	PRÁCTICO ACTIVO/CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN	• ENTREVISTAS
ABP APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS	PRÁCTICO ACTIVO / INDAGACIÓN BÚSQUEDA.	• ESTUDIO DE CASOS • RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
APRENDIZAJE BASADO EN COMPETENCIAS	ACTIVO / CAPACIDADES / HÁBITOS / HABILIDADES	• RÚBRICAS
APRENDIZAJE BASADO EN LA INVESTIGACIÓN	• PRÁCTICO ACTIVO / INDAGACIÓN CIENTÍFICA, INNOVACIÓN.	• RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS • REPORTES • ARGUMENTACIÓN
APRENDIZAJE COLABORATIVO	PRÁCTICO ACTIVO / CAPACIDAD DE INTERACCIÓN E INTERRELACIÓN	• INFORMES • PROYECTOS • MONOGRAFÍAS

GARCÍA, V, (2008)

EJE 3: INVESTIGACIÓN:

Difundir a docentes y estudiantes las líneas de investigación, el voluntariado, los semilleros de investigación, los trabajos de investigación formativos para optar el grado académico de bachiller (Ver anexo) participando en Jornadas de Investigación e Innovación por carreras profesionales y/o en la Jornada de Investigación e Innovación Institucional.

NOTA: Cada Escuela Profesional viene implementando su proyecto de investigación (Por ejemplo cuadro Escuela Profesional de Traducción e Interpretación)

23.1. MATRIZ DE CONSISTENCIA PARA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

CÁTEDRA	DOCENTE RESPONSABLE	ASIGNATURA	CICLO	DOCENTE DE LA ASIGNATURA DEL EJE DE INVESTIGACIÓN	LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	ASESOR ESPECIALISTA DE LA INVESTIGACIÓN	METODOLÓGICO DE LA INVESTIGACIÓN	ASESOR ESTADÍSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

Fecha: _____

23.2. MODELO DE CUADRO DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA ESCUELA PROFESIONAL DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

Asignatura	Ciclo I	Ciclo II	Ciclo III	Ciclo IV	Ciclo V
	Métodos de estudio	Comunicación II Redacción académica I	Comprensión de Textos I Redacción académica II	Comprensión de Textos II Redacción académica III	Teoría de la Traducción y de la Interpretación Trabajo académico I
Competencia del perfil de egreso	(Desarrolla el pensamiento analítico, reflexivo y crítico)	(Desarrolla el pensamiento analítico, reflexivo y crítico)	(Desarrolla el pensamiento analítico, reflexivo y crítico)	(Desarrolla el pensamiento analítico, reflexivo y crítico)	(Desarrolla el pensamiento analítico, reflexivo y crítico)
Competencia de investigación en la asignatura	Investiga temas relacionados con la traductología o con la traducción e interpretación profesional	Investiga temas relacionados con la traductología o con la traducción e interpretación profesional	Investiga temas relacionados con la traductología o con la traducción e interpretación profesional	Investiga temas relacionados con la traductología o con la traducción e interpretación profesional	Desarrolla una investigación sobre problemas de traductología o de la traducción e interpretación profesional
Competencias investigativas específicas	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce temas de investigación en traducción o interpretación en fuentes bibliográficas de diverso origen. Recolecta y analiza las fuentes de información a partir de criterios académicos acordes al tema seleccionado. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica temas de investigación en traducción y/o interpretación en fuentes bibliográficas especializadas. Contrasta las fuentes de información según criterios académicos acordes al tema seleccionado 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica y plantea un tema o problema de investigación en traducción a partir de fuentes bibliográficas especializadas. Elabora un ensayo que sistematiza su proceso de investigación. Redacta un ensayo que cumple con las normas de la 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica y plantea un tema o problema de investigación en traducción a partir de fuentes bibliográficas especializadas. Elabora una monografía en la que desarrolla y sustenta una postura crítica justificada en la síntesis de la 	<ul style="list-style-type: none"> Identifica temas de investigación a partir de fuentes bibliográficas especializadas. Desarrolla la primera parte de su trabajo de investigación, de nivel bachillerato, que comprende la definición del problema y las características de la investigación así

	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa por escrito sus nuevos conocimientos en un informe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expresa por escrito su saber y su opinión en una reseña académica. 	<p>producción científica para responder a la pregunta de investigación.</p>	<p>bibliografía recolectada.</p>	<p>como los antecedentes del estudio.</p>
Indicadores de logro	<ul style="list-style-type: none"> • Busca en libros, revistas y recursos académicos, temas de investigación en traducción y/o interpretación • Selecciona textos específicos relevantes según el tema de investigación • Resume y sintetiza la información recolectada sobre el tema de su estudio • Elabora un informe en el que se exponen los conocimientos recién adquiridos sobre el tema en cuestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Busca en libros, revistas y recursos académicos, temas de investigación en traducción y/o interpretación • Selecciona un texto específico de acuerdo con el tema de investigación • Resume la estructura argumentativa del texto objeto de estudio. • Emite una opinión crítica evaluando los aportes y limitaciones del texto objeto de estudio. • Redacta una reseña académica donde integra los datos analizados así como su opinión personal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa diversas fuentes bibliográficas vigentes para la identificación del tema o problema de estudio. • Plantea preguntas con el fin de abordar un tema o dar posible solución al problema del estudio. • Establece los antecedentes de su investigación a partir de la revisión y análisis de la bibliografía. • Sintetiza los hallazgos de su revisión bibliográfica y elabora conclusiones planteado su postura frente al problema investigado. • Redacta un ensayo académico aplicando las normas científicas donde da respuesta a la pregunta de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza diversas fuentes bibliográficas vigentes en las diferentes fases del desarrollo de su investigación. • Plantea preguntas, objetivos e hipótesis que con el fin de abordar un tema o problema de traducción específico. • Establece los antecedentes de su investigación a partir de la revisión y análisis de la bibliografía. • Sintetiza los hallazgos de su revisión bibliográfica y los expone en conclusiones que respondan a la pregunta de investigación, asumiendo una postura crítica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza diversas fuentes bibliográficas vigentes en las diferentes fases del desarrollo de su investigación. • Delimita y justifica un problema de investigación relevante en el campo de la traducción. • Plantea preguntas, objetivos e hipótesis que con la finalidad de abordar un problema de investigación determinado. • Establece los antecedentes de su investigación a partir de la revisión y análisis de la bibliografía. • Redacta la primera parte de su trabajo de investigación.
Contenido	<p>La lectura</p> <p>Estrategias de lectura</p> <p>Técnicas y fichas de resumen</p> <p>Técnicas y fichas de síntesis</p> <p>El informe</p>	<p>De la oración al párrafo</p> <p>El párrafo descriptivo</p> <p>El párrafo de ejemplos</p> <p>El párrafo sobre procesos</p> <p>El párrafo de opinión</p> <p>El párrafo narrativo</p> <p>La reseña y sus características</p>	<p>Del párrafo al ensayo</p> <p>Ensayo descriptivo</p> <p>Ensayo narrativo</p> <p>Ensayo de opinión</p> <p>El ensayo de comparación y contraste</p> <p>El ensayo de causa-efecto</p> <p>El ensayo académico y su estructura</p>	<p>La monografía académica</p> <p>Monografía descriptiva</p> <p>Monografía crítica</p>	<p>Búsqueda y elección del tema</p> <p>Planteamiento del problema</p> <p>Pregunta de investigación</p> <p>Objetivos generales y específicos</p> <p>Justificación y delimitación</p> <p>Antecedentes</p> <p>Matriz de consistencia</p>
Producto final	Informe	Reseña académica	Ensayo académico	Monografía crítica	Trabajo de investigación

24. DOCUMENTOS GENERALES DE UNIFE EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN:

- Estatuto UNIFÉ (Aprobado en Asamblea Universitario del 20 de junio 2015).
- Reglamento Académico (Actualización aprobado en Consejo Universitario N° 1184 del 18 de marzo 2015).
- Reglamento General de Investigación. Aprobado en Consejo Universitario N° 1252 del 24 de agosto de 2016. (Resolución Rectoral N° 367-2016-CU).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (Aprobada en Consejo Universitario N° 12136 del 15 de noviembre de 2017).
- Plan Estratégico Institucional UNIFÉ 2016 – 2021 (Aprobado C.U. 1253 del 31.08.16)
- Normas Internas Académicas y de Investigación 2017, 2018, 2019
- Plan de Funcionamiento y Desarrollo y su presupuesto 2017, 2018, 2019.
- Guía de Investigación del Docente.
- Código de Ética de la Investigación.
- Políticas del Repositorio Institucional UNIFÉ (C.U. N° 1255 del 21 de setiembre 2016).
- Lineamientos o normas para la presentación de los Proyectos de Investigación para la titulación y/o la obtención de grados académicos de cada carrera profesional. (Versión impresa y versión digital).
- Normas Internas; de cada facultad, para la obtención de los Grados Académicos de Bachiller y de Título Profesional.
- Reglamento de Propiedad Intelectual.
- Normas del Repositorio Institucional – UNIFÉ.
- Proyectos de Investigación formativa de las Escuelas Profesionales (en ejecución).
- Manuales del Sistema de gestión de Calidad (I + D + i)

25. DIRECTORIO DE INVESTIGACION

Vicerrectora de Investigación: Dra. Victoria García García
viceinv@unife.edu.pe

Directora Centro de Investigación: Dra. Hilda Figueroa Pozo
hildafigueroap@unife.edu.pe

Equipo Centro de investigación: Dra. Mariela Dejo Vásquez
marieladejov@unife.pe

Dra. Isabel Flores Portal
ifloresp@unife.edu.pe

Dra. Olga Gonzalez Sarmiento
ogonzalez@unife.edu.pe

Mg. Jenny Quezada Zevallos
jennyquezadaz@unife.pe

Mg. Soledad Vizcardo Salas
soledadvizcardos@unife.pe

Soc. Elena Limaco Cárdenas
elimacoc@unife.edu.pe

UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LAS FACULTADES

Unidad de Investigación de Psicología

Dra. Milena Tenorio Castro - milenatenorioc@unife.pe

Unidad de Investigación de Educación

Dra. Olga Gonzalez Sarmiento - ogonzalez@unife.edu.pe

Unidad de Investigación de Arquitectura

Mg. Arq. Carlos Cosme Mellarez - carloscosmem@unife.pe

Unidad de Investigación de Filosofía y Teología

Mg. Wualdo Pérez Momba - wualdoperez@unife.pe

Unidad de Investigación de Derecho

Abog. Manuel Eduardo Ramírez Jefferson - manuelramirezj@unife.edu.pe

Unidad de Investigación de Idiomas y Ciencias de la Comunicación

Lic. Sergio Raúl Orihuela Arredondo - sergioorihuelaa@unife.pe

Unidad de Investigación de Gestión Empresarial

Mg. Gladys García Vilcapoma - gladysgarcia@unife.pe

Unidad de Investigación de Nutrición y Alimentación

Dra. Mirtha Marieta Yarlequé Chocas - mirthayarlequec@unife.pe

Unidad de Investigación de Posgrado

Dra. Mario Santiago Bulnes Bedón - mariobulnesb@unife.pe

Comité de Ética

Dra. Victoria García García - vgarcia@unife.edu.pe

Dra. Hilda Mercedes Manuela Figueroa Pozo - hildafigueroap@unife.edu.pe

Prof. Amaro Elías La Rosa Pinedo - amaro@unife.edu.pe

Mg. Ronald Arturo Cárdenas Krenz - ronald@unife.edu.pe (invitado)

Dr. Luis Enrique Ramírez (invitado)

Comité de Propiedad Intelectual

Dra. Hilda Mercedes Manuela Figueroa Pozo - hildafigueroap@unife.edu.pe

Dra. Olga Gonzales Sarmiento - ogonzalez@unife.edu.pe

Lic. Zoila Choque Domenique - zchoque@unife.edu.pe

Abog. Gisela Hortencia Vidal Cabeza - gvidal@unife.edu.pe
Ing°. Franklin Enrique Seminario Varona - enrique@unife.edu.pe

Comisión de Integridad Académica

Dra. Hilda Figueroa Pozo – hildafigueroap@unife.edu.pe
Dra. Isabel Flores Portal - ifloresp@unife.edu.pe
Dra. Olga Gonzalez Sarmiento - ogonzalez@unife.edu.pe
Soc. Elena Limaco Cárdenas - elimacoc@unife.edu.pe

Comité Ambiente y Desarrollo Sostenible

Arq^a. Rossana Eli Miranda North - miranorth@unife.edu.pe
Arq^a. Marilene Terrones Díaz - marileneiterronesd@unife.edu.pe
Bióloga Esther Emperatriz Lazcano Carreño - elazcano@unife.edu.pe
Dra. Millitza Franciskovic Ingunza - millitzafranciskovici@unife.edu.pe

Repositorio Institucional Digital

Lic. Mercedes Gonzales Alfaro - mercedesgonzalesa@unife.edu.pe

Transferencia Tecnológica

Dra. Ing^a. Gladys Kuniyoshi Guevara

Observatorio

Mg. Soledad Vizcardo Salas

26. LA COMUNIDAD ACADÉMICA Y CIENTÍFICA DEL PAÍS PUEDE ACCEDER GRATUITAMENTE A:

- Biblioteca UNIFE / 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 – (Antes DINA)
(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 01

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 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

ANEXO 02**FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS
(Licenciatura)**

A: _____

Director de la Escuela Profesional de _____

Nombres y apellidos de cada investigador (a):

Yo () Nosotras ()

Autor (es) de la investigación titulada:

Sustentada y aprobada el _____ para optar el Grado Académico de: _____

CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) a publicar por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, 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.

Declaro que la tesis 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 dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.

Asimismo, declaro que el CD-ROM que estoy entregando a la UNIFÉ, con el archivo en formato PDF y WORD (.docx), como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.

Por ello, el tipo de acceso que autorizo es el siguiente:

(Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar con X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	

Datos del investigador (a)

Código _____ DNI _____ Teléfono fijo _____

Celular _____ E-mail: _____

Firma:

Datos del investigador (a)

Código _____ DNI _____ Teléfono fijo _____

Celular _____ E-mail: _____

Firma:

La Molina, _____ del _____

ANEXO 3

FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS (Maestría o Doctorado)

A: _____
 Coordinador(a) del Programa Académico de Maestría () Doctorado () _____

Nombres y apellidos de cada investigador (a):
 Yo () Nosotras ()

Autor (es) de la investigación titulada:

Sustentada y aprobada el _____ para optar el Grado Académico de: _____

CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) a publicar por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, 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.

Declaro que la tesis 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 dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas.

Asimismo, declaro que el CD-ROM que estoy entregando a la UNIFÉ, con el archivo en formato PDF y WORD (.docx), como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.

Por ello, el tipo de acceso que autorizo es el siguiente:

(Marcar con un aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar con X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	

Datos del investigador (a)

Código _____ DNI _____ Teléfono fijo _____

Celular _____ E-mail: _____

Firma:

Datos del investigador (a)

Código _____ DNI _____ Teléfono fijo _____

Celular _____ E-mail: _____

Firma:

La Molina, _____ del _____

ANEXO 04

**NIVELES DE INGLÉS PARA LA CERTIFICACIÓN DEL DOMINIO DE LENGUAS
EXTRANJERAS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS GRADOS ACADÉMICOS: BACHILLER,
MAESTRÍA Y DOCTORADO**

Niveles comunes de referencia internacional: escala global

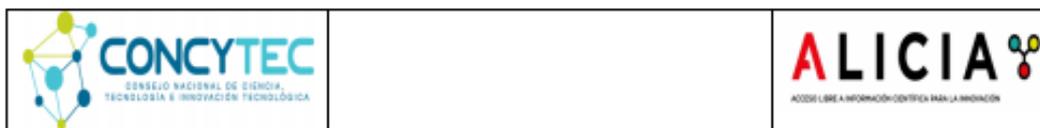
Nivel	Subnivel	Descripción
A (Usuario básico)	A1 (Acceso)	<p>Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.</p> <p>Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.</p> <p>Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.</p>
	A2 (Plataforma)	<p>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.).</p> <p>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.</p> <p>Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno, así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.</p>
B (Usuario independiente)	B1 (Umbral)	<p>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.</p> <p>Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal.</p> <p>Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.</p>
	B1+ (Umbral superior)	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sabe describir cómo se hace algo dando instrucciones e intercambia con cierta seguridad información factual sobre asuntos habituales.</p>

	<p>B2 (Intermedio alto)</p>	<p>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> <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

Publicaciones UNIFÉ integradas al Repositorio Nacional Alicia - CONCYTEC con visibilidad Nacional e Internacional.



1. DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACION:

Nombre del Sistema de Información
<u>REPOSITORIO NACIONAL DIGITAL DE ACCESO ABIERTO (ALICIA)</u>

2. DATOS:

Solicitud	Descripción del Repositorio
(2018)	<u>INTEGRACIÓN DEL REVISTAS DE LA UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN AL REPOSITORIO NACIONAL ALICIA</u>

3. INTEGRACION AL REPOSITORIO NACIONAL ALICIA

Se realizó la integración al repositorio nacional ALICIA.

Institucion	Nombre de las revistas integradas	Direccion OAI-PMH	Fecha
UNIFE	Avances en Psicología	http://revistas.unife.edu.pe/index.php/avancesenpsicologia	04/10/2018
	Comunifé	http://revistas.unife.edu.pe/index.php/comunife	
	Consensus	http://revistas.unife.edu.pe/index.php/consensus	
	Educación	http://revistas.unife.edu.pe/index.php/educacion	
	Lumen	http://revistas.unife.edu.pe/index.php/lumen	
	Persona y Familia	http://revistas.unife.edu.pe/index.php/personayfamilia	
	Phainomenon	http://revistas.unife.edu.pe/index.php/phainomenon	

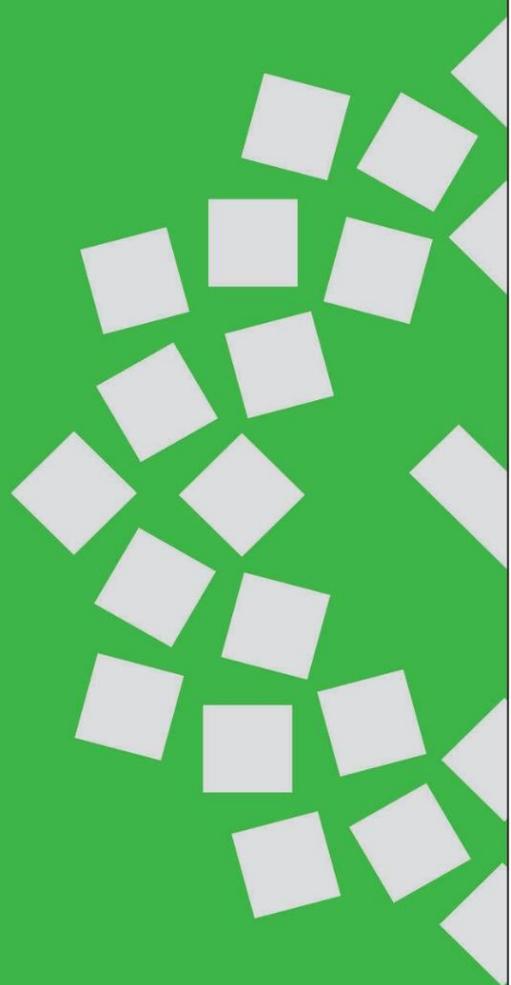
ANEXO 6

N°	Términos de Investigación	
1.	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN:	Órgano de más alto nivel en la universidad en el ámbito de la investigación, encargado de dirigir, planificar, gestionar, promover, orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y a las entidades del Estado.
2.	CENTRO DE INVESTIGACIÓN:	Órgano encargado de planificar, promover, realizar y evaluar aquellas investigaciones de carácter interdisciplinario que reflejan los fines de la UNIFÉ y permitan canalizar y optimizar sus recursos en la realización de proyectos de interés institucional que se orientan preferentemente al conocimiento y desarrollo de nuestra realidad nacional, particularmente de los sectores de menores recursos económicos.
3.	UNIDAD DE INVESTIGACION:	Ente gestor que tiene como función implementar las investigaciones especializadas en conformidad con las líneas de investigación y los proyectos de investigación aprobados; promueven y coordinan las publicaciones especializadas en coordinación con los respectivos comités editoriales.
4.	DESARROLLO TECNOLÓGICO:	Es la aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico a un plan o diseño en particular para la producción de materiales, productos, métodos, procesos o sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, antes del comienzo de su producción o utilización comercial (Ley N° 30309)
5.	INVESTIGACIÓN:	Función esencial y obligatoria de la universidad que fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora en su propia institución o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas.
6.	INNOVACIÓN:	Es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de

N°	Términos de Investigación	
		comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones externas.
7.	PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Procedimiento científico destinado a recabar información y formular hipótesis sobre un determinado fenómeno social o científico.
8.	LINEAS DE INVESTIGACIÓN:	Conjunto de temas o programas dentro de una disciplina o de un área del conocimiento, los cuales son abordados de manera organizada y sistemática para lograr un objetivo general.
9.	DOCENTE INVESTIGADOR	Docente que se dedica exclusivamente a la creación y producción intelectual. Es designado en razón de su excelencia académica y está sujeto al régimen especial que la Universidad otorga. Puede haber sido o no, docente ordinario y encontrarse o no, en la condición de jubilado.
10.	EJE TRANSVERSAL DE INVESTIGACIÓN:	Instrumento globalizante de carácter interdisciplinario que recorren la totalidad de las áreas del conocimiento, las disciplinas y los temas con la finalidad de promover y difundir la investigación orientada a desarrollar el conocimiento, la ciencia, la cultura y la tecnología como contribución a la solución de problemas del país.
11.	SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN:	Espacio extracurricular de formación en el que participan estudiantes bajo la orientación y acompañamiento de docentes a partir del trabajo colaborativo y autónomo para el fortalecimiento de competencias investigativas y abordar problemáticas reales en diversos contextos desde el quehacer interdisciplinario y hacer de la investigación una fuente de conocimiento como eje básico del desarrollo individual y colectivo.
12.	REVISTA INDIZADA:	Documento de publicación periódica que contiene artículos de investigación y que forma parte de bases de datos, luego de analizar sus procedimientos de selección (participación de pares, calidad de contenido, metodología y factor de impacto).
13.	REPOSITORIO INSTITUCIONAL:	Son los espacios físicos y/o virtuales, creados por las universidades para depositar, usar y preservar la producción científica y académica que generan. Supone un compromiso de la institución con el acceso abierto al considerar el conocimiento generado por ellos mismos como un bien disponible para toda la sociedad
14.	CODIGO DE ÉTICA:	Declaración que regula la práctica de la investigación académica en la UNIFÉ, proporciona lineamientos para establecer el marco de conducta del investigador, incentiva el empleo de buenas prácticas en la producción del conocimiento y busca asegurar que las

N°	Términos de Investigación	
		investigaciones se lleven a cabo con las máximas exigencias de rigor, honestidad y responsabilidad.
15.	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA:	Proceso a través del cual se lleva a cabo la transmisión de conocimientos científicos y tecnológicos para desarrollar nuevas aplicaciones, nuevos productos o la generación de nuevos servicios, por lo que es un factor crítico para el proceso de innovación y la competitividad.
16.	INVERSIÓN:	Es el empleo de recursos que realizan las universidades en infraestructura, equipamiento para fines educativos, investigación e innovación en ciencia y tecnología, capacitación y actualización de docentes, proyección social, concesión de becas, apoyo al deporte de alta calificación y programas deportivos.
17.	TESIS	La tesis: Aborda un problema o pregunta a partir de la combinación de una hipótesis, revisión y confrontación con la literatura existente, un marco conceptual y una metodología. Aborda dicho problema con argumentación lógica y sustento razonable
18.	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

La Molina Diciembre, 2019



VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
Av. Los Frutales N° 954. Urb. Santa Magdalena Sofía - La Molina
Teléfonos: 436-4766 / 436-4641 Anexos 224, 268
E-mail: viceinv@unife.edu.pe
www.unife.edu.pe
Lima - Perú