

NORMAS INTERNAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN 2022

(Aprobado en C.U. N.º 1479 del 24 de noviembre de 2021)

Se aprobó en CU N°	1479
	24 de noviembre de 2021
 UNIFÉ SEC. GENERAL	 

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Enero – Diciembre 2022

INDICE

Presentación	5
1. Bases Legales	6
2. Objetivo	6
3. Políticas de investigación	6
4. De la carga académica	7
5. Docente investigador	8
6. Líneas de investigación	13
7. Proyectos de investigación	15
7.1. Convocatorias	
7.2. Evaluación de la investigación	16
• Estructura del proyecto de investigación.....	17
• Presentación de los proyectos de investigación por convocatoria.....	17
• Procedimiento de los proyectos de investigación por convocatoria	17
• Evaluación de informe de avance e informe final de investigación	18
7.3. Formatos de proyectos de investigación	19
FPI01 Formato para el registro de proyectos de investigación.....	20
FPI01A Formato: Guía de evaluación de registro de proyectos de investigación .	26
FPI02 Formato para el informe de avance de proyectos de investigación	29
FPI03 Formato de informe final de proyectos de investigación	33
FPI03A Formato: Guía de evaluación del informe final de los proyectos de	
investigación.....	37
FPI04 Formato de entrega de resultados de proyectos de investigación a las	
unidades académicas	40
FPI05 Proyectos de investigación: presupuesto.....	42
FPI05A Modelo de presupuesto proyecto de investigación	43
7.4. Canales para acceder a proyectos de investigación	44
8. Trabajo de Investigación para obtener el grado académico de bachiller.....	45
8.1. Procedimientos para la obtención del grado académico de bachiller en UNIFÉ....	46
8.2. FGA- T01 Formato de requisitos para la obtención del grado académico de	
bachiller en UNIFÉ	47
8.3. Plantilla para la presentación del trabajo de investigación: bachiller	48
8.4. Pautas para la presentación de trabajos de investigación: formato digital	52
8.5. Declaración jurada de escritura de apellidos y nombres	53
9. Tesis para obtener el título profesional y los grados académicos de maestro y doctor..	54
9.1. FGA-T02 Formato de requisitos para la obtención del título profesional	56
9.2. FGA-T03 Formato de requisitos para la obtención del grado académico de	
maestro (a)	57
9.3. FGA-T04 Formato de requisitos para la obtención del grado académico de	
doctor (a)	58
9.4. Plantilla para la presentación de tesis de pregrado y posgrado	59
9.5. Pautas para la presentación de tesis pregrado y posgrado: formato digital	62
9.6. Declaración jurada de escritura de apellidos y nombres	63
9.7. Modelo de informe como docente informante	64
10. Lineamientos para la autorización de aplicación de proyectos de investigación e	
instrumentos de evaluación a miembros de la comunidad UNIFE.....	65
11. Taller de tesis	66
12. Asesoría de tesis	66
A. Modalidad remota.....	67
B. Sustentación presencial	68
Formato de asesoría de tesis	69
13. Publicaciones	70
13.1. Publicaciones: características editoriales para revistas impresas y	
electrónicas.....	71
13.2. Publicaciones: criterios SciELO Perú para admisión de revistas Científicas	72
13.3. Publicaciones: Criterios de la Web of Science y Scopus para la selección	
de publicaciones: Scopus	75



13.4.	Procedimiento: Edición y obtención del código DOI de los artículos de revistas UNIFE.....	76
13.5.	Reporte y seguimiento de edición de publicaciones en ediciones	77
13.6.	ISSN impresos y digitales	78
13.7.	Política de preservación digital para los artículos de revistas científicas	79
14.	Centro de Investigación e Innovación	79
15.	Unidades de investigación	79
15.1.	Semilleros de investigación	80
15.2.	Conformación de grupos de investigación	81
15.3.	Formato de inscripción de los grupos de investigación	83
16.	Propiedad intelectual	84
16.1	Normas para el uso de obras protegidas por derechos de autor en clases Presenciales y virtuales por docentes y estudiantes	85
17.	Comité de Ética de la Investigación	86
17.1.	Lineamientos éticos para las publicaciones UNIFE	88
17.2.	Aspectos éticos que se podrían tener en cuenta en los proyectos de investigación disciplinar y multidisciplinar	92
17.3.	Formato revisión de investigación por el CEI	93
17.4.	Asentimiento informado	94
17.5.	Consentimiento informado	95
17.6.	Declaración voluntaria de consentimiento informado	96
17.7.	Modelo para solicitar autorización uso de instrumento de evaluación	97
17.8.	Modelo de instrumento: solicitud criterio de jueces (referencial)	98
17.9.	Modelos de instrumento; solicitud criterio de jueces (referencial)	99
17.10.	Autorización informada toma de fotos, eventos académicos	100
18.	Integridad académica	101
18.1.	Formato de revisión de tesis del repositorio acceso abierto	102
18.2.	Manual Turnitin	103
19.	Biblioteca	103
19.1	Políticas y procedimientos de entrega de donaciones	107
19.2	Donación de publicaciones.....	110
19.3.	Datos del Donante	111
19.4.	Carta de aceptación y agradecimiento.....	113
19.5.	Carta de no aceptación y agradecimiento	113
20.	Repositorio Institucional	115
20.1.	Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis/trabajo de investigación	120
20.2.	Formulario de publicación digital de otros documentos para el repositorio.....	123
20.3.	Lista de verificación de tesis, trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional y trabajo académico antes de publicarse.....	125
20.4.	Guía de uso del repositorio institucional UNIFE.....	126
21.	Consultoría – producción de servicios	132
22.	Difusión de la investigación	133
23.	Pasantías en investigación / proyectos de investigación por convenios	134
24.	Eventos de investigación	134
25.	Reconocimiento de la producción intelectual	134
26.	Investigación formativa	135
26.1.	Formatos de la evaluación de investigación formativa	136
	IF-01 Cuadro de investigación formativa	137
	IF-02 Matriz de consistencia	138
	IF-03 Cuadro de seguimiento de métodos de docentes de E-A	130
	IF-04 Seguimiento de docentes a cargo de las asignaturas	140
	IF-05 Evaluación de la investigación formativa	141
27.	Editorial Universitaria UNIFE (EDU).....	142
27.1	Lineamientos para evaluar la calidad de un libro	146
28.	Observatorio Mujer UNIFE	147
29.	Documentos generales de UNIFE en el área de Investigación	147
30.	Directorio de investigación.....	148
31.	Redes de comunidad académica y científica del país	150
32.	Laboratorios UNIFE	151



ANEXOS

ANEXO 01 :	
	Tabla 1: Criterios de evaluación y puntaje por ítem para calificación y Clasificación, renovación y promoción en el Renacyt.....	10
	Tabla 2: Criterio de evaluación e ítems de verificación para mantenerse Activo en el Renacyt.....	11
	Tabla 3: Niveles y puntaje para la calificación y clasificación en el Renacyt .	12
ANEXO 02 :	Organigrama del Vicerrectorado de Investigación	152
ANEXO 03 :	Provisión de carga académica–horas no lectivas de Investigación	153
ANEXO 03A:	Provisión de carga académica–horas no lectivas de Investigación Centro de Investigación e Innovación	154
ANEXO 03B:	Provisión de carga académica–horas no lectivas del Vicerrectorado de Investigación	155
ANEXO 04 :	Guía Alicia 2.0 para repositorios	156
ANEXO 05 :	Niveles del idioma inglés para certificación del dominio de lenguas extranjeras para la obtención de los grados académicos: bachiller, maestría y doctorado	158
ANEXO 06 :	Modelo de cuadro de investigación formativa de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación	160



PRESENTACIÓN

Uno de los ejes fundamentales de la formación integral de calidad que ofrece la Universidad Femenina del Sagrado Corazón es la investigación. Esta es un conjunto de prácticas que implica un proceso de construcción y reconstrucción de teorías y metodologías orientadas a producir conocimiento científico y que tiene como protagonistas a docentes y estudiantes de pregrado y posgrado, quienes buscan comprender, explicar y proponer soluciones creativas e innovadoras respecto de los problemas más apremiantes de la realidad social de nuestro país. Para lograr este objetivo, sea en la modalidad presencial o remota, debemos mantener integrada la investigación en la formación profesional, ya que investigar no es una tarea prescindible u opcional sino parte esencial de todo proceso académico, el cual se desarrolla de manera especial en las Unidades de Investigación de las diversas Facultades y Escuela de Posgrado.

Así, el Vicerrectorado de Investigación de la UNIFE se ve comprometido con una gestión estratégica a favor de la productividad científica. Es por ello que tiene como principales propósitos potenciar las condiciones objetivas y subjetivas orientadas al logro de una investigación de calidad en Ciencias y Humanidades y promover, junto con el Centro de Investigación e Innovación, la participación activa de los docentes y estudiantes.

La comunidad académica es quien, con profundo sentido ético, responsabilidad y respeto a la propiedad intelectual, busca desarrollar sus competencias epistémicas e investigativas participando activamente en los diversos grupos de investigación disciplinar e interdisciplinar y redes interuniversitarias, según las líneas de investigación aprobadas y con el apoyo total de la Biblioteca y la Editorial UNIFE.

En este sentido, reconocemos el particular esfuerzo de la Dra. Victoria García García, Primera Vicerrectora de Investigación y actual Rectora de la UNIFE, a quien debemos las bases normativas construidas para impulsar las prácticas investigativas en nuestra Casa de Estudios. Asimismo, valoramos a todos nuestros docentes investigadores, referentes claves en el quehacer investigativo de las estudiantes, quienes siguen aportando al desarrollo integral y sostenible de nuestro país desde sus respectivas disciplinas, experticias y saberes.

Dr. Ángel Gómez Navarro
Vicerrector de Investigación



1. BASES LEGALES:

- Ley Universitaria n.º. 30220
- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, aprobado en Asamblea Extraordinaria del 25 de agosto de 2020.
- Reglamento Académico, modificado en C.U. n.º 1479 del 24 de noviembre de 2021.
- Reglamento General de Investigación.
- Reglamento General de Grados Académicos y Título Profesionales, modificado en C.U. n.º 1478 del 17 de noviembre de 2021.
- Reglamento de Propiedad Intelectual, (C.U. n.º 1391 del 04 de diciembre de 2019)
- Código de Ética de Investigación UNIFÉ (C.U. n.º 1391 del 04 de diciembre de 2019)
- Manuales de Procesos (I + D + i). Sistema de Gestión de Calidad UNIFÉ, 2019.
- Reglamento de calificación, clasificación y registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica (Reglamento RENACYT) del 02.09.2021
- Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto RENARE, mayo 2020.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI (6 de setiembre de 2016), modificado el 26 de diciembre del 2019.

2. OBJETIVO

Normar la gestión y organización de las prácticas de investigación orientadas a la productividad científica de calidad en las facultades y escuela de posgrado y todas las áreas de investigación de la Universidad.

3. POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN

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



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

4. DE LA CARGA ACADÉMICA

De acuerdo a la normativa vigente; las horas de Investigación son horas no lectivas, las que se agrupan en las siguientes categorías:

- **Asesoría de tesis.** - Incluyen las horas de asesorías de tesis de todos los niveles de pre y posgrado; En esta categoría se incluyen: las tareas de asesoría en si mismas, la del informante, y la de miembro de jurado de grado académico y/o título profesional. La Facultad o Escuela de Posgrado emitirá una constancia interna; para asignar cada una de las tareas.
La designación y las horas asignadas a los docentes asesores, depende de las Escuelas Profesionales y Programas Académicos de Posgrado en coordinación con la Dirección de Departamento y el Decanato de la Facultad o Escuela de Posgrado. La asesoría presencial de tesis se retomará el 2023. Para la asesoría virtual de tesis durante el 2022 ver el numeral 12 de estas Normas.
- **Revisor de trabajo de investigación.** - Incluye a los docentes especialistas, quienes tienen a su cargo la guía, seguimiento y supervisión de los trabajos de investigación. Estos son preferentemente formativos y conducen a la obtención del grado académico de bachiller.
- **Proyectos de investigación.** - Incluye a docentes que desarrollan y ejecutan proyectos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios, los cuales han sido ganadores en las convocatorias institucionales, por convenios nacionales e internacionales y pasantías. Asimismo, incluye a docentes de las Facultades o Escuela de Posgrado que participan en proyectos de investigación externos ganados en concurso nacional o internacional y que son ratificados por el Consejo Universitario.
- **Publicaciones.** - Los docentes que tienen a su cargo las ediciones de las revistas científicas y publicaciones en general de cada Unidad Académica; tanto a nivel impreso, como online, y su seguimiento.



- **Coordinador (a) de Unidad de Investigación.** - Es el docente que ha sido elegido por su Facultad o Escuela de Posgrado; a fin de promover los grupos de investigación, proyectos de investigación, publicaciones y seminarios de investigación de su unidad académica. Debe ser preferentemente nombrado y con experiencia en investigación y publicaciones.
- **Coordinador (a) de grupo de investigación.** - Es el docente ordinario o contratado con cuatro ciclos continuos en la UNIFÉ que organiza y dirige a un equipo de docentes, estudiantes y egresados que realizan prácticas de investigación, según líneas de investigación aprobadas.
- **Docente en sabático.** - Es el docente nombrado que acorde con el Estatuto y el Reglamento vigente; tiene los requisitos para solicitarlo. El docente debe realizar una investigación o publicación, aprobada en primera instancia por su Facultad; con el V° B° del Vicerrectorado de Investigación y ratificado por el Consejo Universitario
- **Centro de Investigación e Innovación.** - Son los docentes que realizan diferentes actividades en las áreas de investigación, como evaluación de la investigación, transferencia tecnológica, publicaciones. Pertenecen a este rubro, también quienes participan de la Comisión de Integridad Académica, de la actualización del Repositorio, capacitación entre otros.
- **Comité de Propiedad Intelectual.** - Docentes miembros del Comité de Propiedad Intelectual de UNIFÉ.
- **Comité de Ética de la Investigación.** - Docentes miembros del Comité de Ética de la Investigación.
- **Editorial Universitaria.** - Profesional responsable de la Editorial UNIFÉ, conforme el 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>.

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

Niveles de clasificación (Fuente Reglamento de calificación, clasificación y registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - Reglamento RENACYT (27 de agosto 2021)



- La clasificación de los investigadores en el RENACYT se realiza en función de:
 - a. Los grados académicos o títulos profesionales (registrados por SUNEDU MINEDU) o nivel de estudios.
 - b. La generación, relevancia e impacto del conocimiento científico y/o tecnológico producido.
 - c. La formación de recursos humanos.
- La persona es calificada y clasificada en el RENACYT en uno de los ocho niveles señalados en la Tabla n.º3 del anexo n.º 1, con base en los criterios de evaluación, la asignación de puntajes por ítem que se definen en la tabla n.º 1 del Anexo n.º 1 del presente Reglamento, con el fin de incentivar la producción científica y el desarrollo del investigador.
- En todos los niveles de clasificación e independientemente de los criterios cumplidos, los investigadores que formen parte del RENACYT deben haber forjado su trayectoria bajo estricta integridad científica, de acuerdo a los principios y buenas prácticas señalados en el Código Nacional de Integridad Científica.
- En cualquiera de los niveles, se considera investigador activo a aquel profesional que realiza actividad científica y/o tecnológica permanente (artículos científicos, registros de propiedad intelectual o paquetes tecnológicos, libros o capítulos de libro) en los tres años previos a su calificación y a la evidencia mediante el cumplimiento de los criterios señalados en la tabla n.º 2 del anexo n.º1 del presente Reglamento. En caso no se cumpla con esta condición, se considerará investigador no activo. Esta disposición no aplica al investigador distinguido, cuya clasificación y registro es de carácter vitalicio, salvo que incurra en las causales de exclusión establecidas en el artículo 13, y no está sujeto a la condición de activo.
- El investigador debe mantener actualizada su información en el CTI Vitae (en adelante, la Plataforma), a fin de conservar su condición de activo. Dicha condición se verifica de oficio o a solicitud de mantenimiento activo o promoción, siendo en ese momento cuando se analiza su actividad científica en los últimos tres años previos.
- Considerando el cumplimiento del criterio de productividad señalado en la tabla n.º 2 del anexo N.º1 del presente Reglamento, la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento (DEGC) mantiene actualizada la condición de activo o no activo de los investigadores del RENACYT, previa verificación de su actividad científica en los últimos 3 años.
- Una vez que el investigador ha sido clasificado y registrado en el RENACYT, si es que las condiciones de esta clasificación cambian en el tiempo, mediante las solicitudes de mantenimiento activo o promoción en el RENACYT, el investigador podría mantener o cambiar su nivel de clasificación, así como no calificar en ningún nivel, dependiendo del cumplimiento de los criterios y puntaje exigidos en las tablas n.º 1 y n.º 2 del anexo n.º1 del presente Reglamento. En caso de no calificar en ningún nivel, será excluido del RENACYT.

(Art. 5 del Reglamento RENACYT, agosto 2021)


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

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

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

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



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

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

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

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

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



6. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

La UNIFE cuenta con un Registro Institucional de 83 Líneas de Investigación y son: 47 líneas de investigación de Pregrado, 34 de Posgrado y 4 Institucionales.

NIVEL PREGRADO

ÁREA: ARQUITECTURA

1. Diseño arquitectónico.
2. Arquitectura y tecnología en la edificación.
3. Sostenibilidad, medio ambiente y arquitectura.
4. Historia y defensa del patrimonio construido de la arquitectura.
5. Diseño y planeamiento urbano sustentable.

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 y sociedad.
2. Interpretación y sociedad.
3. Lenguas, interculturalidad y traducción-interpretación.
4. Nuevas tecnologías y traducción.

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 psicossomáticos.
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 E INNOVACIÓN

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 pueden 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 más 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 semestralmente, y finalmente el formato con la estructura del informe final del proyecto.

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

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



Un proyecto de investigación puede ser renovado según las necesidades y contar con la autorización de las unidades académicas correspondientes e informar al Vicerrectorado de Investigación. La duración de los proyectos de investigación puede tener como mínimo un año académico y un máximo de dos años académicos.

Los proyectos son evaluados tomando en consideración el art. 37 del Reglamento General de Investigación. El docente que forme parte de un (1) proyecto de investigación debe estar registrado en el CTI Vitae – 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 dos (2) docentes.

Los proyectos finales de investigación se presentan considerando el formato de informe final de proyectos de investigación.

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

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

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

7.1 CONVOCATORIAS:

Proyectos disciplinares e interdisciplinares

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

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

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

Los proyectos de investigación ganadores en las convocatorias de nuestra institución pueden ser presentados a otros eventos, seminarios o congresos, siempre y cuando soliciten la autorización pertinente e incluyan el logo y auspicio de nuestra Universidad.



Asimismo, estarán a disposición para publicaciones o eventos de nuestra institución.

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

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

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

7.2 EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: PROCEDIMIENTOS POR ETAPAS:

- **Estructura del proyecto de investigación**
 - El proyecto debe estar acorde a las líneas de investigación Institucional y líneas de investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado.
 - La organización y redacción deberá ceñirse al formato establecido por el Vicerrectorado de Investigación.
 - En el proyecto debe tener en consideración los lineamientos éticos (Ver formatos).
- **Presentación de los proyectos de investigación por convocatoria.**
 - Los docentes investigadores interesados entregarán el proyecto con el que concursan en formato físico y digital y lo enviarán por correo electrónico a la secretaria de la Dirección de Departamento Académico y/o Unidad de Investigación al cual pertenecen, considerando el plazo establecido por las Normas Internas de Investigación e Innovación y/o las convocatorias respectivas (Los proyectos de Investigación en los ciclos académicos 2022-I y 2022-II se entregarán solo a través del correo electrónico mientras nos encontremos en trabajo remoto).
- **Procedimiento de presentación y evaluación de los proyectos de investigación: Unidades académicas/ Unidades de Investigación**

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

Secuencia:

- 1) Los investigadores elaboran su proyecto de investigación teniendo en cuenta el formato de Registro (FP101).



- 2) La evaluación de los proyectos de investigación se realiza en **primera** instancia por la Unidad de Investigación de la Facultad y de la Escuela de Posgrado.
 - 3) La Unidad de investigación elabora un informe sobre la evaluación del proyecto de investigación, indicando los resultados de este (ver formato FPI01A).
 - 4) Un proyecto de investigación será aprobado por la Unidad de Investigación respectiva y el Decano de la Facultad y/o Director de la Escuela de Posgrado al obtener una calificación óptima (según formato FPI01A).
 - 5) Si el proyecto de investigación ha sido calificado con observaciones en la Unidad de Investigación, se comunicará al respecto al responsable del proyecto, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.
 - 6) Si la respuesta a las observaciones continúa siendo insatisfactoria, la Unidad de Investigación elaborará un informe con las observaciones formuladas al proyecto y lo comunicará al Decanato de su facultad.
 - 7) Si el proyecto de investigación es aprobado por la Unidad de Investigación se entregará al Departamento Académico y al Decanato para la respectiva revisión y posterior derivación al Vicerrectorado de Investigación.
 - 8) Luego, el Centro de investigación e Innovación, como segunda instancia evaluará los registros de los proyectos y posteriormente lo hará el Comité de Ética de Investigación. Terminada la evaluación el Centro de Investigación e Innovación emitirá un informe al Vicerrectorado de Investigación.
 - 9) Una vez aprobado el proyecto de investigación por el Vicerrectorado de Investigación, asigna horas y define presupuesto en coordinación con la Facultad y /o Escuela de Posgrado, en las fechas previstas.
- **Evaluación de informe de avance e informe final de investigación**
 - 1) Los investigadores deben presentar el avance del proyecto y el informe final de acuerdo con el cronograma establecido en las normas internas de investigación e innovación del Vicerrectorado de Investigación.
 - 2) El informe de avance del proyecto de investigación se presenta considerando el respectivo formato (FPI02).
 - 3) El informe final de investigación se presenta según el formato correspondiente (FPI03).
 - 4) El informe de avance (FPI02) o informe final de investigación (FPI03) se presentará dentro del plazo establecido, a la secretaría de la Dirección del Departamento Académico que corresponde al docente investigador.
 - 5) La evaluación será realizada por la Unidad de Investigación: informe de avance del proyecto con el formato FPI02, e informe final con el formato FPI03A.
 - 6) Apreciación de los informes de investigación por parte de la Unidad de investigación, siendo la secretaría de la Dirección de Departamento la que comunique al investigador sobre el mismo.
 - 7) Los investigadores levantan, de ser el caso, las observaciones realizadas al informe y proceden a enviarlo a secretaría de la Dirección de Departamento, quien lo deriva al Vicerrectorado de Investigación.



- 8) El Vicerrectorado de Investigación recibe los informes y deriva al Centro de Investigación e Innovación para evaluación final.
- 9) El Centro de Investigación e Innovación envía los resultados al Vicerrectorado de Investigación.
- 10) El Vicerrectorado de Investigación aprueba los informes de investigación.
- 11) El Vicerrectorado de Investigación comunica al investigador (formato FPI04) sobre los resultados de la evaluación del informe de investigación y acerca de las recomendaciones a través de la Dirección del Departamento Académico.

7.3 FORMATOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

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



(FPI01) FORMATO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

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

1. Datos generales

a. Título del Proyecto (máximo 16 palabras)

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

c. Línea de investigación (especificar título)

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

Básica	
Aplicada	
Desarrollo tecnológico	
Otros	

e. Área de Conocimiento OCDE

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



2. Equipo de investigación

a. Coordinador del equipo:

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

b. Miembros del equipo:

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

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



Dirección electrónica (URL) de su perfil en Google Scholar Citations (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. Lineamientos éticos

Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFE, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación.

Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: Consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores.

Utilizar el software Turnitin antes de presentar el proyecto.



g. Referencias (estilo APA o Vancouver)

4. **Cronograma de trabajo** (considerar enviar los informes por ciclo académico a la Unidad de Investigación o Centro de Investigación e Innovación según corresponda).
 Plan de trabajo de un año académico como mínimo y dos años académicos como máximo), en relación con los objetivos.
 Precisar las entregas parciales en cada ciclo y las actividades de cada uno de los miembros del equipo.

Objetivos específicos/ actividades	Ciclo I				Ciclo II					Ciclo 0		
	Abril	mayo	Junio	julio	ago	set	oct	nov	Dic	ene	feb	marzo
Objetivo 1:												
Actividad 1a:												
Actividad 1b:												
Objetivo 2:												
Actividad 2a:												
Actividad 2b:												

CICLO I (ampliar la explicación de las actividades):

CICLO II (ampliar la explicación de las actividades):

CICLO 0 (ampliar la explicación de las actividades):

5. PRESUPUESTO



Investigadores UNIFÉ

	Nombre	Funciones	Facultad/Unidad de Investigación	Horas de trabajo semanal

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

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: _____



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

TÍTULO DEL PROYECTO:

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN:

INVESTIGADOR PRINCIPAL:

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



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

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

IV. Lineamientos éticos	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
<ul style="list-style-type: none"> Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación. 				
<ul style="list-style-type: none"> Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores. 				
<ul style="list-style-type: none"> Utilizar el software Turnitin antes de presentar el proyecto. 				
PUNTAJE (máx.20 pts.)				



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

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

RECOMENDACIÓN FINAL

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

Fecha de evaluación:

Nombre del evaluador:

Firma del evaluador:



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

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

I. Datos generales

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

II. El proyecto

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

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

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



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

i. Objetivo principal

ii. Objetivos específicos

c. Marco teórico

Coloque los avances respectivos, de ser el caso.

d. Lineamientos metodológicos

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

Coloque los cambios respectivos de ser el caso.

e. Lineamientos éticos

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



III. Cronograma y presupuesto de avance

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

Objetivos específicos/ actividades	Ciclo I				Ciclo II					Ciclo 0		
	Abril	mayo	Junio	julio	ago	set	oct	nov	Dic	ene	Feb	marzo
Objetivo 1:												
Actividad 1a:												
Actividad 1b:												
Objetivo 2:												
Actividad 2a:												
Actividad 2b:												

CICLO I (ampliar la explicación de las actividades):

CICLO II (ampliar la explicación de las actividades):

CICLO 0 (ampliar la explicación de las actividades):

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

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

V. Referencias (estilo APA o Vancouver)

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



Firma responsable del proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación y

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

Decano/a

Fecha: _____



(FPI03) FORMATO DE INFORME FINAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

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

1. Introducción

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

2. Lineamientos metodológicos

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



3. Lineamientos éticos

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

4. Resultados

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

5. Discusión

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

6. Referencias (estilo APA o Vancouver)

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

7. Cumplimiento del plan de trabajo / cronograma

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

Objetivos específicos/ actividades	Ciclo I				Ciclo II					Ciclo 0		
	Abril	mayo	Junio	julio	ago	set	oct	nov	Dic	ene	Feb	marzo
Objetivo 1:												
Actividad 1a:												
Actividad 1b:												
Objetivo 2:												
Actividad 2a:												
Actividad 2b:												



8. Gasto e Inversión (Detallar)

Materiales/equipos

Otros

9. Fondos utilizables (detallar)

Recursos UNIFÉ

Recursos propios de la Unidad

Fondos concursables

Beca

Otros

Firma responsable del proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación y



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

Decano/a

Fecha de entrega: _____



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

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

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



III. RESULTADOS	A 12-15	B 08-11	C 05-7	D 0-4
<i>Presentación de los resultados que responden a la pregunta de la investigación, resolución del problema o demostración de la hipótesis de investigación. Incluye tablas y/o figuras.</i>				
PUNTAJE (máx.15 pts.)				
IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	A 12-15	B 08-11	C 5-7	D 0-4
<i>Demostración de la relevancia de la investigación y aporte en el área investigada. Análisis de los resultados y su relación con el propósito de la investigación.</i>				
PUNTAJE (máx.15 pts.)				
V. LINEAMIENTOS ÉTICOS	A 18-20	B 15-17	C 11-14	D 0-10
<ul style="list-style-type: none"> • Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación. • Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: Consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; acreditación de autores. • Utilizar el software Turnitin antes de presentar el informe final. 				
PUNTAJE (máx.20 pts.)				
VI. CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA	A 9-10	B 7-8	C 5-6	D 0-4
<i>Las etapas del proyecto se trabajaron dentro del tiempo establecido. Se cumplió con las actividades registradas en el cronograma del proyecto.</i>				
PUNTAJE (máx.10 pts.)				
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN	/100 pts.			



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

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

Fecha de evaluación:

Nombre del evaluador:

Firma del evaluador:



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

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



Se adjunta proyectos

Otros

FIRMA:

FECHA:



(FPI05) MODELO PRESUPUESTO PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

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

Firma Coordinador Proyecto

Fecha:



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

1. Título del proyecto de Investigación.
2. Coordinación del proyecto.
 - 2.1. Objeto del proyecto
3. Descripción de equipos y/o materiales (uso y sustento de la adquisición).

Especificaciones técnicas.

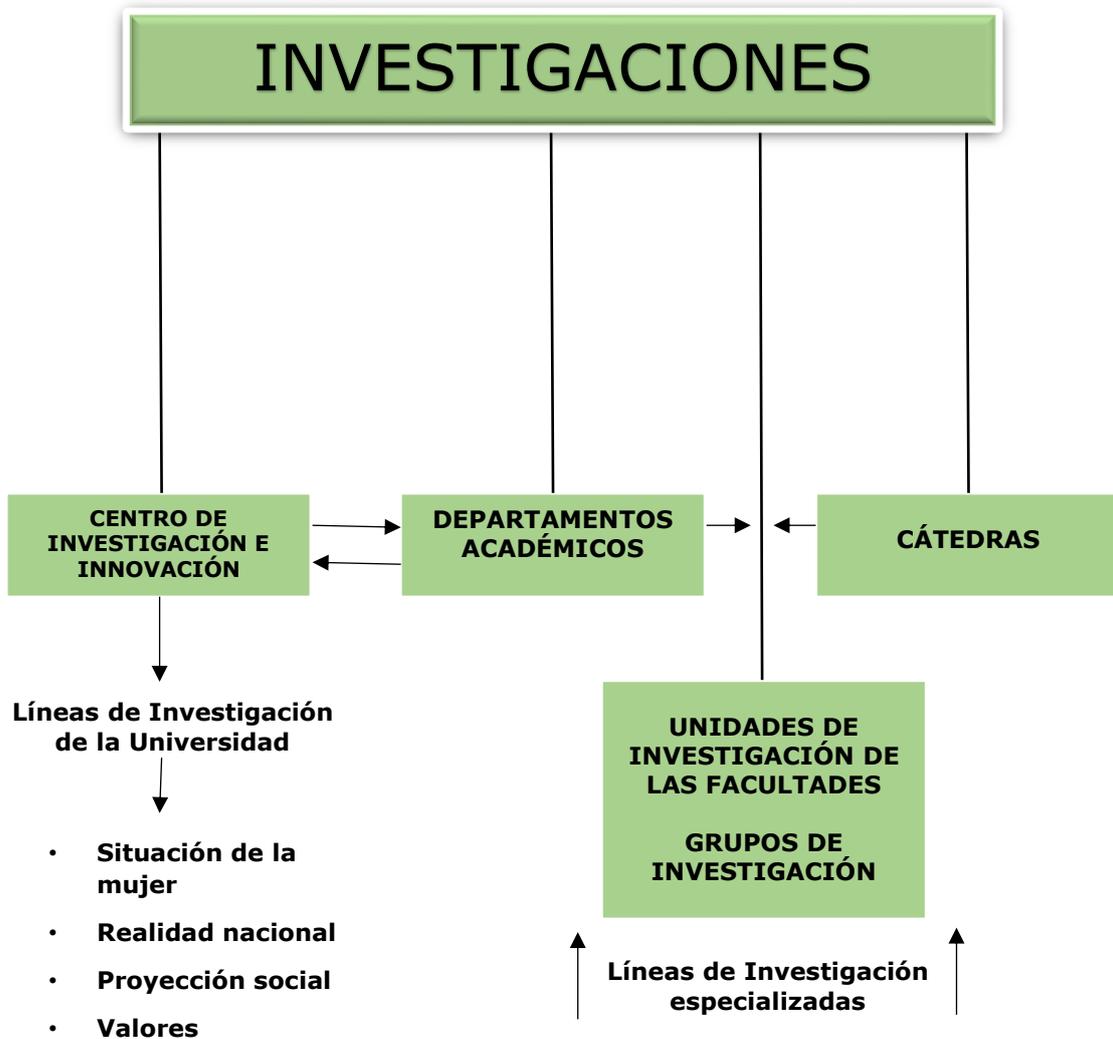
 - 3.1. Características y condiciones.
 - ✓ Descripción.
 - ✓ Cantidad.
 - ✓ Unidad de medida.
 - ✓ Especificaciones (ficha técnica)
(Temperatura, humedad, voltaje, etc.)
 - ✓ Instalación, mantenimiento, soporte técnico.
 - ✓ Precio (en soles)
 - ✓ Impuesto General a las Ventas - IGV
 - ✓ Proveedor(es) /Proformas
 - ✓ Garantía

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



7.4 **CANALES PARA ACCEDER A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Los docentes y estudiantes pueden realizar investigaciones en UNIFE; a través de las siguientes unidades académicas y de investigación.



Fuente: Vicerrectorado Académico 2012



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

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

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

El esquema para la Tesina; debe incluir:

- Elección del tema, que estará en relación a las áreas y líneas de Investigación.
- Justificación del tema (Importancia)
- Antecedentes: estados del arte, revisión de la literatura.
- Análisis de la información recolectada.
- Conclusiones y recomendaciones
- Referencias: APA y VANCOUVER, según facultad.



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

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

1. Las estudiantes ingresantes a partir del 2020-I (horario regular y diferenciado) obtendrán su Grado Académico de Bachiller con un trabajo de investigación, que está normado por su respectiva Escuela Profesional.
2. Para graduarse de Bachiller; de acuerdo a la Ley n.º 30220 es necesario el conocimiento de un idioma; UNIFÉ promueve el aprendizaje del inglés, exige comprensión de lectura. Se exige los siguientes niveles:
Para obtener el Grado Académico de Bachiller (Nivel B1).
Para obtener el Grado Académico de Maestro (a) (Nivel B1).
Para obtener el Grado Académico de Doctor (a) 1er. Idiomas B1+ y 2º. Idioma nivel A2.
3. Las estudiantes que obtienen el Grado Académico de Bachiller en forma automática tienen un tiempo de asesoría gratuita (TAG) solo de un año para la realización de su tesis de título profesional. Las asesorías no son acumulativas y no se permite doble beneficio.
4. Las estudiantes que obtienen su Grado Académico de Bachiller por trabajo de investigación tienen un tiempo de asesoría gratuita (TAG) de (un) año y 6 (seis) meses; dividido en 6 meses de plazo para la asesoría de la obtención del Grado Académico de Bachiller y 12 meses para la asesoría que la llevará a la tesis del Título Profesional.
5. Todos los talleres de tesis que realizan las Facultades y la Escuela de Posgrado para la obtención de Grados Académicos o Títulos Profesionales deben contar con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación. Asimismo, su respectivo presupuesto deberá contar con el visto bueno de la DGA antes de ser presentado al Consejo Universitario.



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

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL: _____

CÓDIGO: _____ DNI: _____

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN:

Documentos a presentar:

- a) Constancia simple de egresada.
- b) Copia simple del DNI o carné de extranjería.
- c) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres.
- d) Constancia de Primera Matrícula, si procede de traslado externo y de segunda carrera, presentar de la Universidad de Origen donde se precise el día/mes/año
- e) Fotografía digital, tamaño pasaporte jpg o png.
- f) No tener deudas pendientes con la UNIFÉ.
- g) No adeudar libros a la Biblioteca Central y/o Centros de Documentación de las Facultades respectivas.
- h) Resolución de Facultad (adjuntar).
- i) Recibo de pago por los derechos de Grado Académico de Bachiller.
- j) Constancia de suficiencia en un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa de nivel intermedio, expedida por el Centro de Idiomas de la UNIFÉ (CIU) o la ratificación respectiva.
- k) Autorización de la egresada para publicación del trabajo de investigación en el repositorio de la Universidad.

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

_____ Vº Bº Escuela Profesional

_____ Firma

Fecha: _____



8.3. PLANTILLA TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: BACHILLER

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

El formato general es el siguiente:

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



EJEMPLO



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Facultad de Arquitectura

Escuela Profesional de Arquitectura

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en _____

Asesor (a)



(Incluir Código Orcid)

Lima – Perú

2022



Alto y ancho del logo: 2.8 cm

Margen superior: 2.5



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]

Trabajo de investigación presentado por:

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

[6 espacios simples]

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en ...

Alineación: centrado
 Minúsculas
 Fuente: arial 14

[6 espacios simples]

Margen derecho: 2.5

Asesor (a)
Nombres y Apellidos

(Incluir Código Orcid)

Alineación: centrado
 Minúsculas
 Fuente: arial 12
 Interlineado sencillo

[5 espacios simples]

Margen izquierdo: 3.5

Alineación: centrado
 Minúsculas
 Fuente: arial 12
 Interlineado 1.5

Lima – Perú

[Precisar año]

Margen inferior: 2.5



Margen superior: 2.5

Minúsculas
Fuente: arial 12

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

Mayúsculas
Fuente: arial 12

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



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

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

- **1 archivo** en formato PDF con el texto completo del trabajo de investigación conforme a las normas internas de su Facultad y que cumpla la plantilla de trabajo de investigación establecidos en las Normas Internas de Investigación e Innovación UNIFÉ.

- **1 archivo** en formato PDF con el “formulario de cesión de derecho de autoría para la publicación digital del trabajo de investigación” con datos completos y firmado.

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



8.5. DECLARACIÓN JURADA DE ESCRITURA DE APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL / PROGRAMA ACADÉMICO

CÓDIGO:

MOTIVO DEL TRAMITE:

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

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

FIRMA: _____

DNI: _____

La Molina, de de 2022



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

- Las tesis; conducentes a la obtención de los títulos profesionales, o de los grados académicos de maestro y doctor; y los títulos de segunda especialidad se rigen por lo normado en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (Modificación aprobado por el C.U. n.º 1478 del 17 de noviembre de 2021).
- Concluido el borrador de tesis, la Dirección de la Escuela Profesional o del Programa Académico de Posgrado designan un informante; dictamen que debe emitirse en un plazo máximo de 15 días. Asimismo, tener en cuenta que los ejemplares del trabajo de investigación son entregados a los miembros de Jurado; por lo menos siete (7) días antes de la fecha señalada para la sustentación.
- Toda tesis debe incluir necesariamente el formato de cesión de derechos de autoría.
- En la primera carátula de la tesis debe figurar el nombre del asesor (a) principal y su código ORCID preferentemente (ID).
- La egresada debe conocer que la UNIFE cuenta con un (1) Repositorio Institucional Digital y que su investigación será difundida a la comunidad académica nacional e internacional. Es imprescindible que cumpla con las normas de respeto a la propiedad intelectual y derechos de autor.
- La egresada debe conocer que los tipos de investigación que la Universidad acepta, Art. 22 del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales, son los siguientes:
 - Análisis de contenido
 - Investigación - acción
 - Investigación bibliográfica
 - Investigación descriptiva
 - Investigación diagnóstica
 - Investigación histórica
 - Investigación correlacional
 - Investigación causal
 - Investigación cualitativa
 - Investigación documental
 - Investigación experimental
 - Investigación de métodos mixtos
 - Estudio de caso
 - Formulación de proyecto
 - Trabajo aplicado.



- Las Facultades y Escuela de Posgrado tienen sus normas internas para obtener los grados Académicos de Bachiller, Maestría, Doctorado y el Título Profesional aprobado por sus Consejos de Facultad o Consejo Directivo. Estas normas deben ser visadas previamente por el Vicerrectorado de Investigación y posteriormente ratificadas por el Consejo Universitario.
- Todas las tesis de Pre y Posgrado deben cumplir con los parámetros formales institucionales (Plantilla para la presentación de los trabajos formales que ingresan por mesa de partes de tesis y trabajos de investigación de Pregrado y Posgrado).
- La Presentación de la tesis final, a partir del 2021-II será solo en versión digital.
- El Repositorio incluirá la licencia Creative Commons, así como el “depósito” del software “Turnitin”.
- A partir del ciclo 2018 -II; los Grados Académicos de Maestro y Doctor; se registran de acuerdo al género.
- Todas las egresadas de las maestrías hasta el 2014-I, registrarán la denominación del grado académico obtenido como Magister, agregándole la mención correspondiente (La disposición de la Ley Universitaria n.º 30220 no es retroactiva).



9.1. FGA-T02 - FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL: _____

CÓDIGO: _____ DNI: _____

TÍTULO DE LA TESIS:

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN:

Documentos a presentar:

- | | |
|---|--------------------------|
| a) Copia simple del diploma de Bachiller. | <input type="checkbox"/> |
| b) Copia simple del DNI o carné de extranjería. | <input type="checkbox"/> |
| c) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres. | <input type="checkbox"/> |
| d) Fotografía digital tamaño pasaporte jpg o png | <input type="checkbox"/> |
| e) Recibo de pago por los derechos correspondientes (*). | <input type="checkbox"/> |
| f) Tesis en versión digital en PDF | <input type="checkbox"/> |
| g) No tener deudas pendientes con la UNIFÉ. | <input type="checkbox"/> |
| h) No adeudar libros a la Biblioteca Central y/o Centros de Documentación de las Facultades respectivas. | <input type="checkbox"/> |
| i) Resolución de Facultad (adjuntar). | <input type="checkbox"/> |
| j) Autorización de la egresada para publicación del trabajo de investigación en el repositorio de la Universidad. | <input type="checkbox"/> |

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

Vº Bº Escuela Profesional

Firma

Fecha: _____



9.2 FGA-T03

FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (M.A.)

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EGRESADO(A): _____

PROGRAMA ACADÉMICO: _____

CÓDIGO: _____ DNI: _____

TÍTULO DE LA TESIS: _____

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN: _____

Documentos a presentar:

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

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

Vº Bº Programa Académico

Firma del Egresado/a

Fecha: _____



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

APELLIDOS Y NOMBRES EGRESADO/A: _____

PROGRAMA ACADÉMICO: _____

CÓDIGO: _____ DNI: _____

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: _____

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN: _____

Documentos a presentar:

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

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

 Vº Bº Programa Académico

 Firma Egresado/a

Fecha: _____



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

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

El formato general es el siguiente:

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



Alto y ancho del logo: 2.8 cm

VERSIÓN IMPRESA Y DIGITAL

Margen superior: 2.5



Universidad Femenina del Sagrado Corazón Escuela

Profesional de... [Fuente 14]

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

[6 espacios]

TÍTULO DE LA TESIS

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

[6 espacios]

Tesis presentada por:

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

[6 espacios]

Para obtener el Título Profesional de...

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 14

[6 espacios]

Margen derecho: 2.5

Asesor
Nombres y Apellidos

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 12
Interlineado sencillo



(Incluir Código Orcid)

Margen izquierdo: 3.5

[6 espacios]

Lima – Perú
(Precisar año)

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 12
Interlineado 1.5

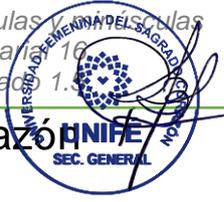
Margen inferior: 2.5

Alto y ancho del logo: 2.8 cm

de **VERSIÓN IMPRESA Y DIGITAL** 2022

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]

Tesis presentada por:

.....

[6 espacios]

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 14
Interlineado 1.5

Para obtener el Grado Académico de

MAESTRO(S) EN...

con mención en [Docencia....

Alineación: centrado
Mayúsculas y minúsculas
Fuente: arial 14

Alineación: centrado
Mayúsculas
Fuente: arial 14

[6 espacios]

Asesor

Nombres y Apellidos

iD (Incluir Código Orcid)

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 12
Interlineado sencillo

Margen izquierdo: 3.5

[6 espacios]

Alineación: centrado
Minúsculas
Fuente: arial 12
Interlineado 1.5

Lima – Perú

[Precisar año]

Margen inferior: 2.5



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

Cada egresada/o debe presentar en formato digital su tesis que a la vez contiene los siguientes archivos:

- **1 archivo** en formato PDF con el texto completo de la tesis conforme a las normas internas de su facultad y que cumpla con la plantilla de tesis establecidos en las Normas Internas de Investigación e Innovación UNIFÉ.
- **1 archivo** en formato PDF con el “formulario de cesión de derecho de autoría para la publicación digital de la tesis” con datos completos y firmado.

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



9.6. DECLARACIÓN JURADA DE ESCRITURA DE APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL / PROGRAMA ACADÉMICO

CÓDIGO:

MOTIVO DEL TRAMITE:

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

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

FIRMA: _____

DNI: _____

La Molina, de de 2022



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

A :
Decano (a)/Director de

Facultad de /Escuela de Posgrado

DE :
Docente informante

ASUNTO : Informe revisión de tesis

FECHA :

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

observamos que:

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

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

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

Atentamente,

Docente Informante



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

I.- FINALIDAD:

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

II.- ALCANCE:

Todas las Facultades y Escuela de Posgrado de la UNIFÉ.

III.- PROCEDIMIENTO

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



11. TALLER DE TESIS

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

12. ASESORÍA DE TESIS

La asesoría de tesis en pregrado y posgrado durante el 2022 seguirán siendo en modalidad a distancia o remota.

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

- Designar un (1) asesor con el perfil respectivo y grado académico de Maestro y/o Doctor y con línea de investigación correspondiente. El asesor es el único responsable de la asesoría temática y metodológica.
- Solo si el caso lo amerita, tanto el asesor como los asesorados pueden recibir algunas orientaciones metodológicas y/o estadísticas puntuales.
- Todos los asesores de tesis deben manejar el Software TURNITIN con la cuenta Email de la UNIFÉ (herramienta que permite realizar revisiones y calificaciones a los trabajos de los estudiantes de manera rápida y sencilla, a la vez que integra una función avanzada capaz de prevenir y evitar el plagio académico). La Dirección de Departamento Académico puede solicitar la capacitación para los docentes. **Es obligatorio el uso del correo UNIFÉ para que las estudiantes puedan acceder a TURNITIN.**
- Se recomienda a los Asesores de Tesis, que al utilizar el Software TURNITIN para la revisión de tesis, NO hacer el "Deposito" respectivo; a fin de permitir otras revisiones. Si un docente hace "la revisión de la tesis y la "Deposita"; la siguiente revisión saldrá como copia.
- **Para los trabajos y tesis, solo se permite el uso del Software TURNITIN con cuenta de usuario y clave de la UNIFÉ, no de otra Universidad.**
- Toda asesoría de tesis debe velar por el cumplimiento de las normas de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor; teniendo cuidado en la citación de fuentes y referencias bibliográficas. Los asesores no son coautores de las tesis.
- Los asesores de tesis, docentes y estudiantes deben conocer la Estructura de Tesis aprobada por el Consejo de Facultad y/o Consejo Directivo respectivo. Todas las Escuelas Profesionales y Programas Académicos tienen sus propias normas internas 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 esta, con su respectivo código ORCID (ID).
- En la Universidad el estilo de redacción de las tesis es el Modelo UNIFÉ, sin embargo, para las referencias y citaciones se utiliza de las normas APA para todas las Escuelas profesionales, con excepción de Nutrición. A partir del 2022 es obligatorio el uso de la última edición (7ma. Edición); sin embargo, todos aquellos trabajos de investigación o tesis que vienen utilizando la versión APA Edición 6 serán aceptados (la norma no es retroactiva).



- El docente Asesor de tesis debe marcar su asistencia de ingreso y salida en la Intranet. En las horas no lectivas; se incluye un campo de descripción del tema donde se explica de manera breve que temas se trataron y el nombre de la estudiante asesorada o asesorado.
- Las estudiantes asesoradas pueden validar esta información al ingresar a la Intranet y confirmar la reunión de la asesoría de tesis.
- Todas las Escuelas Profesionales de Pregrado y los Programas Académicos de Posgrado, al finalizar los ciclos académicos 2022-I y 2022-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, la que ha sido normada por las diferentes Escuelas Profesionales de pregrado y por los Programas Académicos de Posgrado.
- Por disposiciones de CONCYTEC y SUNEDU todos los trabajos de investigación (Bachiller) y tesis tendrán que consignar el metadato del DNI de los estudiantes y del asesor principal.

A. MODALIDAD REMOTA

La asesoría presencial se retomará el 2023.

Los siguientes lineamientos se mantendrán vigentes para todas las escuelas Profesionales de Pregrado y Programas Académicos de Posgrado, mientras nos encontremos trabajando en proceso gradual de retorno a la presencialidad:

1. Informar a los estudiantes y egresados(as) de las Normas Internas aprobadas por sus Consejos de Facultad o Consejos Directivos para la obtención de los grados académicos de Bachiller, Maestría y Doctorado; según corresponda, así como las normas para la obtención del Título Profesional a través de la página web UNIFÉ o del sistema digitalizado creado para tal fin por su Escuela Profesional o Programa Académico respectivo.
2. Publicar el cuadro de los Asesores de Tesis por Líneas de Investigación con los horarios respectivos, considerando que, para elegir los asesores de tesis, éstos deben tener el ORCID obligatorio.
3. Llevar un registro de asesorías asignadas por ciclo académico, asesores y tiempo de asesoría.
4. Las horas asignadas a los asesores tienen en cuenta dos criterios fundamentales: el número de estudiantes y/o egresadas asesoradas y la temática elegida. La Escuela Profesional o Programa Académico realizará el reporte por ciclo académico del número de asesorados (as) de cada asesor, lo que permitirá determinar la cantidad de horas asignadas en la carga académica respectiva.
5. Recepcionar el plan de tesis en la Escuela Profesional o Programa Académico respectivo, vía correo electrónico y asignar el asesor(a) correspondiente y adjuntar la hoja de seguimiento de asesoría.
6. El informe final de Tesis será enviado a la Escuela Profesional o Programa Académico respectivo por el correo UNIFÉ, sin el sello de agua del logo institucional; éste será recepcionado y debidamente registrado, anotando fecha de entrega del informe final por el asesor, a fin de continuar con la asignación del docente informante, quien tiene hasta 15 días calendario para la revisión respectiva (Artº. 29 del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales). El informante revisa la tesis y al entregarla a la Escuela Profesional o Programa Académico, se registra la fecha de dichos documentos y se continua con los procedimientos correspondientes.



B. SUSTENTACIÓN PRESENCIAL

1. A partir del 2022-I el acto de sustentación se realiza **preferentemente** de forma presencial en todas las Escuelas Profesionales y Escuela de Posgrado.
2. La UNIFE tiene aprobada la Guía de procedimientos para la obtención de Grados Académicos de Pre y Posgrado y de Títulos Profesionales. Se aplica la referida guía para dar inicio al expediente y pagos correspondientes, previos a la sustentación.
3. El egresado(a) para el acto de sustentación envía su tesis final en formato PDF con el sello de agua y todos los requisitos formales a la Escuela Profesional o Programa Académico de la Escuela de Posgrado, posteriormente será derivado a Secretaria General y Repositorio Institucional.



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	3	2	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)



13. PUBLICACIONES

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

- Tener la autorización de la unidad académica respectiva (Facultad, Escuela de Posgrado, Centro de Investigación e Innovación, Centro de Proyección Social entre otros).
- Presentar la solicitud respectiva al Vicerrectorado de Investigación para la verificación de los créditos y las tres (3) proformas de las editoras gráficas con el presupuesto respectivo.
- El Vicerrectorado de Investigación verifica los créditos y parámetros científicos y el presupuesto asignado y eleva a la Dirección General de Administración; para la ejecución, contrato e impresión respectiva.
- Las unidades académicas a través de las Direcciones de Departamentos Académicos deben ejecutar el seguimiento de sus publicaciones y entregar un informe anual al Centro de Investigación e Innovación de la UNIFÉ; quien lo eleva al Vicerrectorado de Investigación.
- La edición de Revistas Científicas de las diferentes Facultades /Escuela de Posgrado se realizan, principalmente en formato digital, según disposiciones científicas (ver Características editoriales para revistas impresas y electrónicas. Latindex. Catálogo 2.0).
- Es importante considerar que al menos 50 % de los trabajos publicados deben provenir de autores externos a la entidad editora y a sus cuerpos editoriales, no recomendándose la publicación en un número de la revista de dos o más artículos de un mismo autor.
- El cierre anual para presentación de edición e impresión de Publicaciones científicas, de acuerdo a sus respectivos presupuestos; se hará en la 1ª. semana de diciembre.
- Las revistas después de presentadas ingresan al Repositorio Institucional Digital (R.I.D), para la visibilidad respectiva. Se hace 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 de sus respectivas Revistas.
- 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 cada Facultad.
- Todo libro a ser editado por UNIFÉ debe ser presentado a la Editorial Universitaria UNIFÉ (EDU) y pasar por el Área de Evaluación del Centro de Investigación e Innovación. Requiere tener la autorización de la unidad académica correspondiente y del Vicerrectorado de Investigación. Al ser editado por UNIFÉ; el(los) autor(es) ceden los derechos a la Universidad. La autoría debe ser respetada conforme lo indique el contrato y el Reglamento de Propiedad Intelectual de UNIFÉ.
- Los libros impresos se ingresarán al Almacén de la UNIFÉ para el registro correspondiente.



13.1 PUBLICACIONES: Características editoriales para revistas impresas y electrónicas

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

1. Responsables editoriales
2. Generación continua de contenidos
3. Identificación de la autoría
4. Entidad editora de la revista
5. Instrucciones para publicar
6. Sistema de arbitraje
7. ISSN

CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN

8. Navegación y funcionalidad en el acceso a contenidos
9. Acceso histórico al contenido
10. Mención de periodicidad
11. Membrete bibliográfico al inicio del artículo
12. Afiliación institucional de los miembros de los cuerpos editoriales
13. Afiliación de las personas autoras
14. Fechas de recepción y aceptación de originales

CARACTERÍSTICAS DE GESTIÓN Y POLÍTICA EDITORIAL

15. Definición de la revista
16. Documentos con autoría externa
17. Apertura editorial
18. Servicios de información
19. Cumplimiento de periodicidad
20. Políticas de acceso y reuso
21. Código de ética
22. Detección de plagio

CARACTERÍSTICAS DE CONTENIDO

23. Contenido original
24. Referencias bibliográficas adoptando una norma
25. Exigencia de originalidad
26. Resumen
27. Resumen en dos idiomas
28. Palabras clave
29. Palabras clave en dos idiomas
30. Cantidad de artículos publicados por año

CARACTERÍSTICAS DE REVISTAS EN LÍNEA

31. Uso de protocolos de interoperabilidad
32. Uso de diferentes formatos de edición
33. Servicios de valor agregado
34. Servicios de interactividad con la persona lectora
35. Buscadores
36. Uso de identificadores uniformes de recursos
37. Uso de estadísticas
38. Políticas de preservación digital

Fuente: Latindex (2020), características de calidad del Catálogo 2.0 (Metodología). Versión 3.
<https://www.latindex.org/latindex/meto2>



13.2 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 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.

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

**Política de ingreso de la revista a SciELO**

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

Fuente: SciELO - Scientific Electronic Library Online
CONCYTEC – PERÚ



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

Scopus:

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

Normas básicas de publicación

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

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

Política de la Revista

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

Calidad del contenido

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

Prestigio

Scopus mide el prestigio de las revistas en función de:

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

Disponibilidad en línea:

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

Regularidad

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

Fuente: Criterios de selección de Scopus
Content Policy and Selection

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

Web of Science:

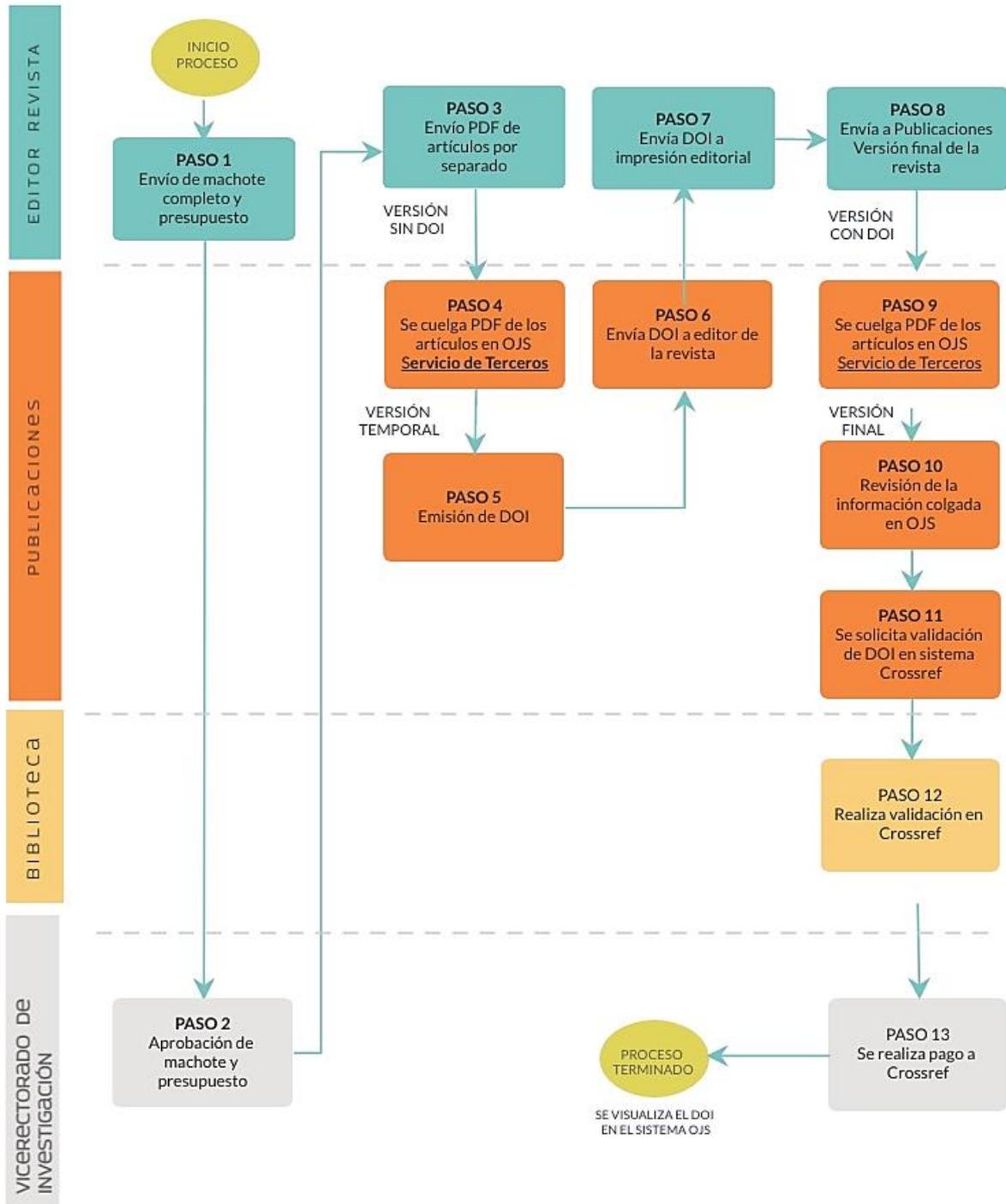
[Editorial selection process - Web of Science Group \(clarivate.com\)](#)



13.4. PROCEDIMIENTO: Edición y Obtención del código DOI de los artículos de las revistas UNIFÉ

PROCEDIMIENTO

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



Fuente: Área de Publicaciones -VRI - 2020



13.5. REPORTE Y SEGUIMIENTO DE EDICIÓN DE PUBLICACIONES UNIFÉ
EDICIONES UNIFÉ

Título de la **Publicación**:

ISSN / **ISBN**

Unidad Académica

Volumen: N.º

Meses y año:

Ejemplares Fecha:

Imprenta:

Ingreso Almacén UNIFÉ:

Ejemplo:

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

NOTA: Toda Publicación UNIFÉ; es un activo Institucional.



13.6. ISSN DE REVISTAS IMPRESAS Y DIGITALES

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

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



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

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

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

14. CENTRO DE INVESTIGACION E INNOVACIÓN

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

- Investigaciones.
- Evaluación de la Investigación.
- Promoción de la Investigación (Capacitaciones).
- Publicaciones.
- Transferencia tecnológica (Patentes – Convenios)

15. UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

Las Unidades de Investigación dependen estructuralmente del decanato de la Facultad, cuentan con un coordinador (a) que ha sido elegido por su Facultad a fin de promover la investigación e innovación, se le asigna hasta 10 horas en carga académica para cumplir con la referida responsabilidad.

Funciones:

- Promover, coordinar y hacer seguimiento a las investigaciones especializadas y reportarlas a los Directores de Departamentos Académicos y al Decanato.
- Promover y coordinar las publicaciones respectivas con los comités Editoriales.
- Formar los equipos de investigadores en función a las líneas de investigación especializada y los proyectos de investigación aprobados.
- Promover los semilleros de investigación conformado por estudiantes y la guía de un docente investigador.
- Apoyar en las Actividades de Investigación que realiza la Universidad (Semana de Investigación; Jornada de Innovación y otros).
- Es el enlace directo en materia de investigación e innovación entre el Vicerrectorado de Investigación, el Centro de Investigación e Innovación y la Facultad.
- Y otros en materia de Investigación que le asigne, su Facultad.



15.1 LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

Son espacios extracurriculares conformados por estudiantes, acompañados por docentes en el fortalecimiento de la actividad investigativa y estrategia para la iniciación de la investigación.

Importancia

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

Actividades

- Organización de Jornadas, eventos
- Currículos / clases
- Capacitaciones
- Publicación de artículos
- Elaboración de boletines.

Estructura



V. García 2020



15.2 CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIFE

1. FUNDAMENTACIÓN:

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

2. BASE LEGAL:

- Ley Universitaria 30220
- Estatuto de la UNIFE 2020
- Reglamento General de Investigación 2016
- Guía de Grupos, Centros, Institutos y Redes de investigación en ciencia y tecnología del CONCYTEC 2020

3. OBJETIVO:

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

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

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

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

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

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

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



Entre los fines de los GI está la participación en convocatorias a proyectos internos o externos de proyectos de investigación disciplinar o interdisciplinar (previa evaluación del proyecto en primera instancia en las unidades académicas implicadas, por parte del Director de Departamento y Decano con el apoyo del Coordinador de la Unidad de Investigación), ejecutarlos y presentar los respectivos informes finales publicables en los tiempos preestablecidos y según los criterios éticos aprobados. Asimismo, los GI pueden participar como ponentes en eventos como Simposios, Jornadas o Congresos nacionales y/o internacionales; publicar libros en la Editorial Universitaria de la UNIFE u otra editorial también de prestigio, así como artículos científicos en Revistas Académicas indexadas preferentemente en Scopus o Web of Science.

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

5. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS GI:

Los GI son evaluados cada dos años académicos (es decir, cada cuatro ciclos) en cuanto a su producción científica según las líneas de investigación declaradas y los lineamientos éticos de investigación de la UNIFE. El Centro de Investigación e Innovación es el responsable de evaluar a los GI y enviar los resultados al Vicerrectorado de Investigación para dar conformidad a la respectiva categorización del GI, la cual pueden ser: GI A, con producción científica y alcance a nivel nacional e internacional; GI B con producción científica y alcance a nivel nacional, GI C con producción científica y alcance solo en la UNIFE) y, GI D sin producción científica, el cual no será ratificado. Para tal efecto, el Vicerrectorado de Investigación solicitará al Consejo Universitario la ratificación y emisión de la respectiva resolución rectoral.

6. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN E INICIO DE ACTIVIDADES 2022

Para que un GI se constituya como tal en la UNIFE, el docente coordinador deberá solicitar su inscripción ante el Vicerrectorado de Investigación, al menos con cuatro semanas antes de inicio del ciclo académico respectivo, según formato adjunto, indicando: a) Denominación y naturaleza disciplinar o interdisciplinar, b) Nombres y apellidos de los docentes integrantes, c) Resumen de la presentación del GI: Línea de investigación y propósitos a seguir, d) Nombres de los tesis de posgrado, si los hay, con título de proyecto y número de resolución de aprobación de sus proyectos de investigación; y finalmente, f) Firma y sello de la Coordinación de la Unidad de Investigación, del Director de Departamento Académico y del Decano. Una vez recibido la solicitud y aprobada la conformación del nuevo GI por parte del Centro de Investigación e Innovación, el Vicerrectorado de Investigación procederá a solicitar al Consejo Universitario la aprobación respectiva.

Los GI pueden solicitar su inscripción hasta antes de iniciar actividades en los ciclos académicos del 2022.



15.3 FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

La solicitud debe estar firmada por las autoridades competentes:

1. Datos generales:

Denominación del GI			
Unidad de Investigación		FACULTAD/ ESCUELA POSGRADO	
Tipo del GI	Línea de investigación:		¿Disciplinar o Interdisciplinar?
Coordinador GI	Docente:		ORCID:
Integrantes (Nombres y Apellidos)	Docente:		ORCID:
	Docente:		ORCID:
	Tesista posgrado:		N.º de Resolución:
	Tesista posgrado:		N.º de Resolución:
Resumen de los propósitos del GI:			

2. Plan de actividades 2022-I:

Objetivos específicos	Actividades

Coordinador del Grupo de Investigación

Coordinador de la Unidad de Investigación

Director de Departamento Académico

Decano

Fecha:



16. **PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

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

POLÍTICAS GENERALES DEL COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL

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



- Promover y velar por el respeto de la Propiedad Intelectual, evitando 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, principalmente en las asignaturas del eje transversal de investigación.
- El Centro de Investigación e Innovación y el Centro de Informática han elaborado tutoriales que se encuentran a disposición de docentes y estudiantes para tener una capacitación permanente.
- UNIFÉ cuenta con un Reglamento de Propiedad Intelectual, para acceder a este documento ver:
https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/CPI/politica.html

16.1 NORMAS PARA EL USO DE OBRAS PROTEGIDAS POR DERECHOS DE AUTOR EN CLASES PRESENCIALES Y VIRTUALES PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES

Basado en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNIFÉ (C. U. N° 1391 del 4 de diciembre 2019)

1. La UNIFÉ es titular de los derechos patrimoniales sobre las obras e investigaciones, lecciones, conferencias, clases, material académico, sílabo, módulos de enseñanza, programas, mallas curriculares o cualquier otra obra o actividad, creados o desarrollados por los docentes de la UNIFÉ como ejercicio de su labor académica, de investigación o contractual en la UNIFÉ.
2. Las obras de titularidad de la UNIFÉ podrán ser usadas por la comunidad universitaria para fines docentes y de investigación, sin fines de lucro, en las clases presenciales y virtuales, con la debida mención de los autores de dicha obra.
3. Toda reproducción total o parcial de las clases dictadas, conferencias efectuadas en clases presenciales como virtuales, realizadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria, publicación de extractos, notas, cintas o medios de fijación del tema tratado o del material original necesitará autorización previa y por escrito del autor y de la UNIFÉ.
4. Es ilícita toda reproducción, comunicación, distribución, explotación sea total o parcial en cualquier medio, de obras e investigaciones cuya titularidad sea de la UNIFÉ y realizadas sin el consentimiento previo y por escrito de la universidad. (artículo 34)
5. No se requerirá el permiso de autor(es) cuando la obra:
 - a) Sean de dominio público (está permitido su libre uso o porque ya pasaron 70 años luego del fallecimiento de su autor).
 - b) Estén incluidas dentro de las excepciones consideradas en la normativa vigente nacional en materia de Derechos de Autor.
 - c) Se cuenta con la autorización previa, expresa y por escrito del autor de la obra.



6. Los docentes, personal administrativo y estudiantes en general podrán usar, reproducir y publicar para las clases presenciales o virtuales partes de textos de obras, fotografías, videos o documentos con fines exclusivamente didácticos, para su discusión en clase o como parte de un examen, asegurándose que no existe fines económicos directos o indirectos, y siempre y cuando sea para un público compuesto exclusivamente de personas directamente vinculadas a la institución, debiéndose citar adecuadamente.
7. Los trabajos de investigación y las tesis forman parte del patrimonio intelectual de la universidad. Dicho patrimonio intelectual, la universidad lo pone a disposición de la comunidad universitaria y académica a nivel nacional e internacional a través de su Biblioteca, bibliotecas especializadas, centros de documentación y repositorio institucional, pero no podrán ser comercializadas sin contar previamente con la autorización de su autor(es) y la suscripción del convenio correspondiente, caso contrario el autor o la UNIFE ejercerá las acciones legales pertinentes. Queda exceptuada la reproducción de extractos breves para fines de enseñanza o para la realización de exámenes, siempre que se proceda conforme a los usos honrados y no con la finalidad de obtener un beneficio lucrativo.
8. La UNIFE establecerá los mecanismos de revisión previa aplicable a las tesis, trabajos de investigación y obras protegidas por derechos de autor para considerar si es o no un plagio, y si cumple o no con los criterios de originalidad.
9. En caso se detecta plagio por parte de los autores, sean docentes, estudiantes en general o personal administrativo, se aplicarán las sanciones correspondientes.
10. Queda prohibido reproducir obras de terceros en cualquier trabajo de investigación, tesis, monografía y otros trabajos académicos, si no se realizan las citas correspondientes de acuerdo a las normas internacionales vigentes APA, Vancouver u otros según sea el caso y no se actúa de conformidad a los usos honrados establecidos por las normas de Derechos de Autor y en la medida justificada al fin que se persiga.
11. En el Aula Virtual no debe publicarse publicidad comercial puesto que se perderían las excepciones contempladas en la normativa nacional vigente en materia de Derechos de Autor.

17. COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN

COMPOSICIÓN

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

MIEMBROS

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



FUNCIONES

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

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

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

1. **VERDAD:** Exploración y búsqueda de conocimiento de la realidad, tal cual ella es.
2. **OBJETIVIDAD:** Exploración de la realidad dejando de lado aquello que la desnaturalice o interfiera, como, por ejemplo: creencias o prejuicios.
3. **HONESTIDAD:** Preservar la verdad del conocimiento respetando las buenas costumbres y las buenas prácticas en la investigación.



4. **RIGUROSIDAD:** Realización de investigaciones con diligencia, e cumplimiento de sus principios, valores, fines y metodología garantizando la calidad del trabajo realizado.
5. **IDONEIDAD:** Aquella que reúna las condiciones necesarias que garanticen la viabilidad, validez y credibilidad suficientes para su realización, con sujetos que posean aptitudes, conocimiento, experiencia, actitudes y ética adecuados.
6. **DISCRECIÓN:** Evitar prejuicio del objeto investigado y perjuicio a la dignidad de las personas.
7. **PERTINENCIA:** Conveniente elección de los objetos de estudio, de la forma adecuada de abordarlos y del óptimo aprovechamiento de los conocimientos adquiridos.
8. **JUSTICIA:** Brindar equitativamente a todos los agentes que participan en la investigación los derechos que les corresponden.
9. **RESPONSABILIDAD:** Cuidar las condiciones en todo el proceso de investigación y sus consecuencias, tanto en los agentes como en la naturaleza.
10. **PRUDENCIA:** Garantizar el óptimo cumplimiento de la investigación velando por la salud y bienestar de los participantes; evitando riesgos y posibles daños.
11. **BENEFICENCIA:** Orientar la investigación al bien común.
12. **LIBERTAD:** Respetar la facultad de autodeterminación de quienes participen en la investigación.
13. **INTEGRIDAD:** Ser, existir y comportarse en forma correcta, con pleno respeto a los principios, valores y fines de la ética.
14. **SENTIDO DE TRASCENDENCIA:** Alcanza a todos los principios antes señalados, buscando de forma progresiva el mayor bien posible, con plena integración a las aspiraciones de la fe católica.

17.1 LINEAMIENTOS ÉTICOS PARA LAS PUBLICACIONES UNIFÉ

INTRODUCCIÓN

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

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



OBJETIVOS

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

PRINCIPIOS

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

RESPONSABLES

EDITORES Y COMITÉ EDITORIAL

Contenido de calidad

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

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

Confidencialidad

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

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



Proceso de arbitraje

Definir criterios claros de revisión para evitar la subjetividad de los revisores.
Seleccionar revisores calificados, expertos en el tema, que den una apreciación crítica del artículo.

Resultados

Decisión de publicación: los editores garantizarán la selección de revisores expertos en el tema para emitir una apreciación crítica del artículo, con los menores sesgos posibles, que garantice la pertinencia de la publicación del artículo.
Programación eficaz: hacer cumplir los límites de tiempo para las revisiones y publicación de los artículos aceptados.
Responder con rapidez y respeto a las preguntas de los autores.

Conflicto de intereses

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

AUTORES

Originalidad y plagio

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

Autoría

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

Conflicto de intereses y divulgación

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

REVISORES EXTERNOS

Rol de revisores y arbitraje

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

Conflicto de intereses

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



Confidencialidad

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

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

Modalidad de arbitraje

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

Realizará una evaluación metódica y rigurosa.

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

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

Políticas de detección de plagio:

Se utiliza el software Turnitin.

REFERENCIAS

American Psychological Association. (2021). *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association* (O. F. Remolina Gallego, Trad.; 4.ª ed.). El Manual Moderno. (Obra original publicada en 2020).

COPE (s.f.). *Code of conduct and best practice guidelines for journal editors*. http://publicationethics.org/files/Ethical_guidelines_for_peer_reviewers_0.pdf

COPE. Committee on Publication Ethics. (2017a). *Core practices*. <https://publicationethics.org/core-practices>

COPE Council. (2017b). *Ethical guidelines for peer reviewers — English (version 2)*. <https://doi.org/10.24318/cope.2019.1.9>

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONCYTEC. (s.f.). *Código nacional de la integridad científica*. <https://portal.concytec.gob.pe/images/publicaciones/Codigo-integridad-cientifica.pdf>

Universidad Femenina del Sagrado Corazón (2019a). *Código de Ética en Investigación*. Vicerrectorado de Investigación, Comité de Ética de Investigación. Lima, Perú. http://www.unife.edu.pe/transparencia/estatuto_reglamento_norma_manual/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20INVESTIGACION%202020.pdf

Universidad Femenina del Sagrado Corazón. (2019b). *Reglamento de propiedad intelectual*. Vicerrectorado de Investigación, Comité de Propiedad Intelectual. Lima, Perú. https://www.unife.edu.pe/transparencia/estatuto_reglamento_norma_manual/REGLAMENTO%20DE%20PROPIEDAD%20INTELECTUAL.pdf

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



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

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

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

Referencias

Koepsell, D. y Ruiz de Chávez, M. (2015). *Ética de la investigación, integridad científica*. Comisión Nacional de Bioética/Secretaría de Salud.

Steneck, N. (2007). *Introduction to the responsible conduct of research*. ORI. <https://ori.hhs.gov/documents/rcrintro.pdf>



17.3. FORMATO DE REVISIÓN DE INVESTIGACIÓN POR EL CEI¹

Título:

Investigadores:

Coordinadora:

Miembros:

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

Conclusiones:

Recomendaciones:

Fecha de presentación:

Fecha de revisión:

Revisores (iniciales):

Código:

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



17.4. ASENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DEL ESTUDIO

Somos _____ y _____, y estudiamos _____ en la UNIFÉ. Estamos realizando un estudio para conocer acerca de _____

Para ello, queremos pedirte que nos ayudes.

Tu participación en este trabajo consistirá _____

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

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

Yo: _____

Si quiero participar

No quiero participar

Nombre de la persona que obtiene el asentimiento

Firma de la persona que obtiene el asentimiento

(partir de los 12 años)



17.5. CONSENTIMIENTO INFORMADO

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

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

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

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

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

Desde ya le agradecemos su participación.



17.6. DECLARACIÓN VOLUNTARIA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

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

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

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

Nombre y Apellidos del participante: _____

DNI: _____ Firma: _____

Fecha: _____

Nombre y Apellidos del entrevistador: _____

DNI: _____ Firma: _____

Fecha: _____



17.7 MODELO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN USO DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Ciudad, día/mes/año

Estimada Sra. / Srta.

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

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

.....

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

Atentamente,

Firma
Nombres y apellidos completos del autor o editor



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

Nombre: Lic., Mg., Dr.

Edad: Sexo: M () F ()

Años de experiencia en área académica.

Profesión:

Máxima Grado académico

Fecha:

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

Instrucciones:

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

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

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

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

Ejemplo:

Ítem	Claridad	Relevancia
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.



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

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

Categoría	Definición	ITEMS		SI	NO	OBSERVACIONES

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



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

Fecha



18. INTEGRIDAD ACADÉMICA

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

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

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



18.1. 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

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

Detalle de las observaciones:

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

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFE



18.2 MANUAL TURNITIN

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

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

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

19. BIBLIOTECA

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

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

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

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

Sus objetivos principales son:

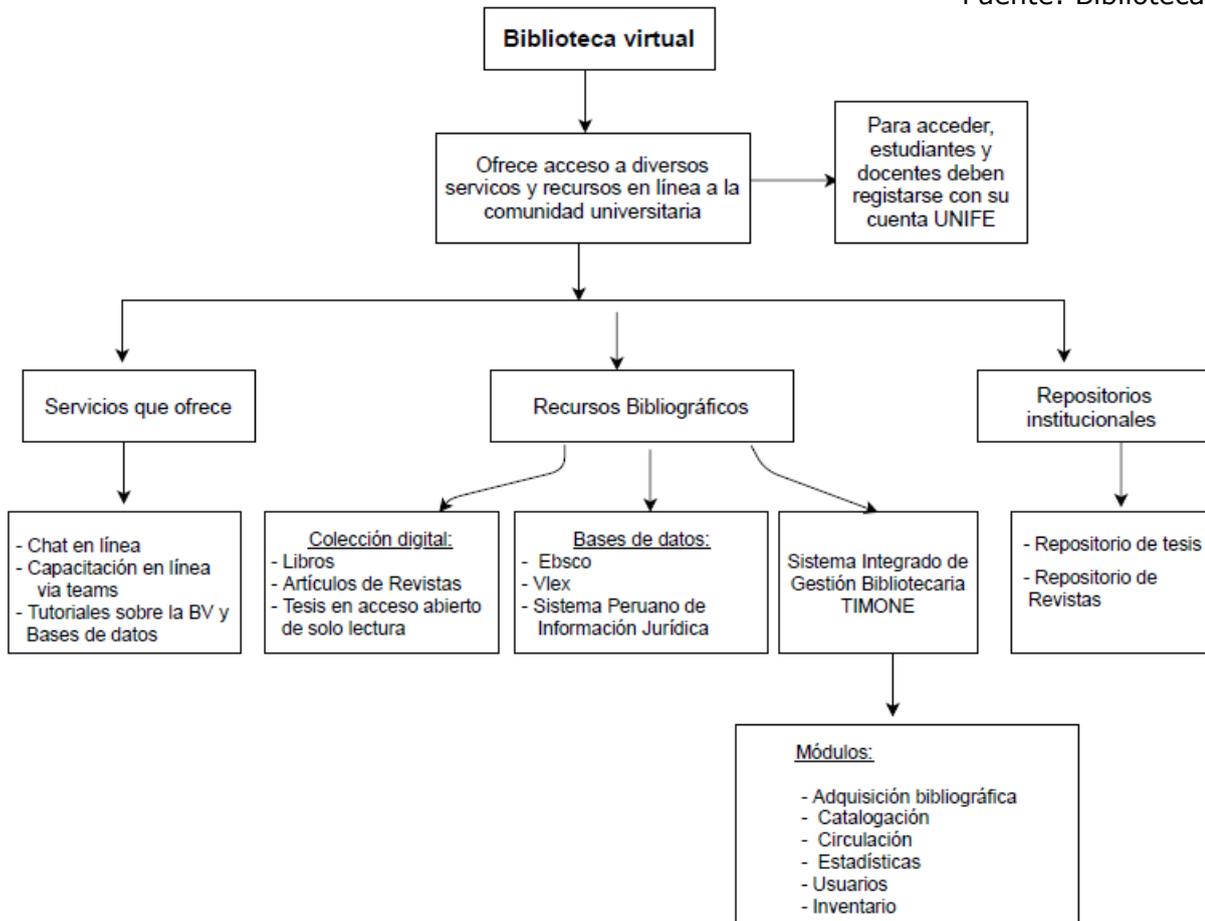
- Promover una cultura académica que use los medios electrónicos para enseñar, aprender, investigar, comunicar y trabajar.
- Capacitar en el desarrollo de destrezas de información, necesarias en la comunidad universitaria en el uso eficiente de recursos electrónicos tanto en el campus como a distancia.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

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

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



Fuente: Biblioteca Unifé.





Los servicios que ofrece son:

Bibliografía de sílabos (con los enlaces de la bibliografía recomendada por los docentes para el desarrollo de sus cursos). Con la finalidad de incrementar la bibliografía se solicita al personal docente nos envíen al inicio de cada ciclo académico sus lecturas recomendadas.

Catálogo en línea TIMONE: con el contenido de la colección impresa que dispone la biblioteca, el cual ofrecerá los servicios de reserva de préstamo, reportes de estadísticas de uso, gestión de adquisiciones, inventario, reportes de estudiantes que adeudan libros lo cual estará interconectado con el sistema de gestión administrativo, constancias de no adeudos entre otros. Este servicio estará disponible en cuanto se reanude la atención presencial.

Bases de datos:

EBSCO HOST, base de datos multidisciplinaria:

Science Direct ELSEVIER acceso a publicaciones de carácter médico y científico.

IOP Science Direct ofrece el contenido de las revistas de ciencia y tecnología publicadas por IOP Publishing.

Sistema Peruano de Información Jurídica, SPIJ, base de datos con la normativa peruana.

Biblioteca Digital MAGISTERIO

Información Jurídica Inteligente VLex

Publicaciones electrónicas con acceso a publicaciones en formato electrónico prohibida la reproducción parcial o total, solo con fines académicos, solo para lectura.

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

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

Recursos web: recursos en línea sobre Traducción y Psicología.

Chat en línea a través de la plataforma TEAMS

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

Catálogo de tesis - acceso abierto: La tesis se están agregando de manera progresiva.

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

Buscadores académicos: Scielo, Base, Redalyc.org, Dialnet, Refseek, Microsoft Academic, Jurn, INEI, Catálogo de publicaciones y servicios. WorldWide Science.org

Bibliotecas Digitales: Biblioteca Nacional del Perú, ODUICAL



Repositorios: Ministerio de Educación, CEPAL y PDF Drive.

Repositorio institucional UNIFÉ reúne las tesis de las diferentes escuelas en acceso abierto a texto completo y/o en acceso cerrado según los permisos que la autora o autoras otorguen.

Repositorio de revistas, reúne las revistas en acceso completo de las revistas publicadas por la universidad.

Tutoriales, reúne videos tutoriales en YouTube sobre el uso de las bases de datos.

Biblioteca al día, contiene noticias sobre eventos relacionados con la actividad bibliotecológica y sobre temas de investigación.

Correos electrónicos:

biblio@unife.edu.pe para consultas bibliográficas.

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



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

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

La Biblioteca acepta la donación de material bibliográfico: Libros, Revistas, Enciclopedias, Diccionarios y otros de particulares e Instituciones, siempre que se encuentre en perfecto estado de conservación y la materia sea de interés para las actividades de docencia e investigación que se desarrollan en la universidad; como también que se encuentren acordes a su misión y objetivos.

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

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

En el **Anexo 1 “Donación de publicaciones”** se encuentra la información referente al tipo de material y cantidad a donar, de acuerdo con las políticas y criterios de donación.

Este formato debe enviarse previamente a la recepción de los fondos que se quieren donar con la finalidad de evaluar si es posible que sea aceptada.

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

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

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

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

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

El uso potencial que tendría la colección a recibir

Pertinencia

Actualidad

Valor histórico, científico o literario

Costo de su procesamiento

Costo de manejo y almacenamiento de la colección.



Políticas

- 1. Procedencia.** Se debe señalar la procedencia del material y quien efectúa la donación
- 2. Selección y aceptación.** Una vez convenido el material que será aceptado en donación por la Dirección de Biblioteca, éste será recibido, analizado y seleccionado por la Dirección de Biblioteca y la Dirección de Departamento de Procesos Técnicos, con el fin de establecer la utilidad y el estado del mismo.

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

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

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

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

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

No se aceptarán:

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

Criterios de selección:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



19.2. DONACIÓN DE PUBLICACIONES

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

NORMAS GENERALES:

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

MATERIALES QUE PUEDEN INTERESAR A LA BIBLIOTECA:

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

MATERIALES QUE NO INTERESAN A LA BIBLIOTECA:

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



BIBLIOTECA UNIFÉ

19.3 DATOS DEL DONANTE:

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

DNI _____ DOMICILIO (calle, plaza) _____

CODIGO POSTAL _____ CIUDAD _____

TELÉFONO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

DATOS DE LOS DOCUMENTOS QUE SE DESEAN DONAR:

Material bibliográfico (Libros)

Otros documentos

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

Lima.....de de

Firma:

**HOJA COMPLEMENTARIA**

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

(1) Si es aceptado por la Biblioteca o no



BIBLIOTECA UNIFÉ

19.4. CARTA DE ACEPTACIÓN Y AGRADECIMIENTO

Sr./ Sra C/ _____

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

Atentamente,

Firma:
Jefe de la Biblioteca

Lima,dede



BIBLIOTECA UNIFÉ

19.5. CARTA DE NO ACEPTACIÓN Y AGRADECIMIENTO

Sr./ Sra./ _____

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

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

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

Atentamente,

Firma:
Jefe de la Biblioteca



20. REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIFÉ – POLÍTICAS:

1. Antecedentes.

El Repositorio Institucional de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) fue creado en el 2016 como un proyecto de la Biblioteca por encargo del Vicerrectorado de Investigación (C.U. N° 1239) y en cumplimiento de las normas básicas de calidad del licenciamiento con la finalidad, de difundir y visibilizar la producción de UNIFÉ. Ese mismo año, en setiembre logra adherirse al Repositorio Nacional ALICIA y en octubre a RENATI. Desde esa fecha hasta la actualidad se vienen incrementando los registros de las tesis y revistas científicas principalmente y con ello las normas relacionadas al repositorio en la universidad. Entre ellas tenemos:

- Políticas del Repositorio Institucional (C.U. N.º1255 del 21 de setiembre del 2016).
- Reglamento General de Investigación (C.U. N.º1252 del 24 de agosto del 2016).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N.º1236 del 27 de abril del 2016).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N.º 1306 del 14 noviembre del 2017).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N.º 1387 del 6 noviembre del 2019).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N.º 1417 del 29 de julio del 2020).
- Normas Internas de Académicas y de Investigación (C.U. N.º 1263 del 16 de noviembre 2016).
- Normas Internas de Académicas y de Investigación (C.U. N.º 1306 del 15 de noviembre 2017).
- Normas Internas de Académicas y de Investigación (C.U. N.º 1350 del 28 de noviembre 2018).
- Normas Internas de Investigación (C.U. N.º 1391 del 4 de noviembre 2019).
- Normas Internas de Investigación e Innovación (C.U. N.º 1434 del 2 de diciembre 2020).
- Guía del uso de repositorio (C.U. N.º 1439 del 6 enero del 2021).

2. Definición.

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

3. Objetivos.

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



4. Alcance.

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

5. Responsables.

- El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de establecer las políticas de investigación, gestionar, definir y difundir las normativas institucionales referentes al Repositorio Institucional UNIFE.
- La Biblioteca Central será la responsable de la normalización, registro y control de calidad de los metadatos de las tesis, trabajos de investigación, publicaciones y proyectos de investigación de la universidad y la coordinación ante SUNEDU, CONCYTEC y otros organismos nacionales e internacionales.
- El Centro de Investigación e Innovación, es el responsable de coordinar con el área de Publicaciones la normalización de las revistas científicas y difundir a los editores de revistas de la universidad conforme a las directrices de CONCYTEC.
- El Centro de Informática es el responsable de coordinar y evaluar infraestructura y los soportes tecnológicos necesarios para los repositorios y coordinar con cualquier proveedor que se requiera en el área de sistemas.
- La Comisión de Integridad Académica (CIA) es la responsable de la evaluación y seguimiento de la tesis o trabajo de investigación y del uso de software de integridad académica a nivel institucional en las investigaciones.
- Las Escuelas Profesionales/Facultades y Escuela Posgrado que envían las tesis/trabajos de investigación al repositorio serán los responsables de hacer cumplir los aspectos de fondo y forma indicados en las normativas para tal fin en cada uno de las unidades académicas.

6. Contenido.

6.1. Tipo de material.

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

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



6.2. Formato de fichero.

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

6.3. Metadatos.

- El Repositorio Institucional UNIFÉ utilizará para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core y se alinearán con las normas estipuladas por CONCYTEC para su registro.
- Los metadatos obligatorios en la Guía ALICIA 2.0.1 serán: autores, número de documento de identidad del autor, título, editorial, país de publicación, fecha de publicación, tipo de publicación, idioma, nivel de acceso, condición de licencia, resumen, abstract, materia, campo de conocimiento OCDE, identificador HANDLE, DOI, ISBN, ISSN, asesor, ORCID del asesor, número de documento de identidad del asesor, tipo de trabajo de investigación, nombre de grado, nombre de programa, código de programa, institución otorgante del grado, jurado.
- Los metadatos pueden accederse sin restricción alguna y es de uso gratuito.
- Los metadatos recolectados por agregadores o recolectores de servicio no podrán usarse para fines comerciales.
- Los metadatos pueden reutilizarse siempre y cuando citen y reconozcan la propiedad de los datos a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

6.4. Tipo de acceso.

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

Sin embargo, excepcionalmente algunas tesis/trabajos de investigación tendrán "acceso embargado" por un máximo de 24 meses.

7. Depósito y exclusiones

- **Para las tesis, trabajos de investigación o trabajo de suficiencia profesional:** las egresadas depositan o entregan su tesis a las Escuelas Profesionales/Facultades o Escuela de Posgrado y éstas envían al Repositorio la versión final del texto completo de la tesis, el "Formulario de Cesión de Derechos de Autoría para la Publicación Digital de Tesis", "Declaración Jurada de entrega de tesis impresa" mientras se mantenga solo el servicio online de la biblioteca.
- **Para las revistas editadas por UNIFÉ:** los autores entregan sus artículos al editor de la revista, al área de Publicaciones para hacer los trámites del OJS y Crossref.
- **Para los proyectos de investigación:** los docentes investigadores envían a Vicerrectorado de Investigación los informes finales, los cuales son derivados al área de Evaluación de la Investigación del Centro de Investigación e Innovación para ser validados y posteriormente difundidos.
- **Para capítulos de libros:** la Editorial Universitaria/Ediciones UNIFÉ enviará en formato PDF hasta el capítulo 1 del libro y el formato de cesión de derechos de autor.



- **Para publicaciones en bases indexadas:** se registrará documentos cuyos autores afiliados explícitamente a la universidad hayan publicado en bases internacionales y que se encuentren en "acceso abierto". Caso contrario, se procederá a registrarlo como "acceso restringido" o "acceso cerrado". Dichas publicaciones se registrarán respetando los derechos y licencias originales del editor externo y haciendo mención a la fuente principal en los metadatos.

El repositorio excluirá publicar:

- Documentos sin autorización formal de autores o editores.
- Documentos que no se han acreditado la calidad del contenido académico-científico.

8. Derechos de autor y distribución.

- La universidad acorde con las políticas de Propiedad Intelectual respeta el Derecho del Autor establecido en la legislación peruana que se recoge en el Reglamento de Propiedad Intelectual y Código de Ética de Investigación de la universidad. Asimismo, los autores(as) que firman el "Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis/trabajo de investigación" cederán los derechos patrimoniales a la UNIFE sin perder su autoría, donde permitirá su publicación en el repositorio para beneficio de la sociedad.
- Los(as) autores(as) en dicho formulario declaran no infringir los derechos de autor de terceros tanto para tesis, trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico e informes de proyectos de investigación.
- La autenticidad y/o violación a los derechos de autor serán de responsabilidad de los(as) autores(as).
- Los contenidos publicados en el repositorio son distribuidos bajo la Licencia Creative Commons, Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0), lo cual indica: permite a otros descargar las obras y compartirlas con otras siempre y cuando den crédito, pero no pueden cambiarlas de forma alguna ni usarlas de forma comercial. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

9. Retiro y cancelación.

La universidad cumplirá con lo dispuesto en el "Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales- RENATI" en su Resolución del Consejo Directivo N.º 033-2016-SUNEDU/CD y su modificatoria en la Resolución N.º 174-2019-SUNEDU-CD en los artículos del 20 al 22 donde señalan:

- En el caso de un presunto plagio de una tesis o trabajo de investigación, la universidad, en primera instancia seguirá los procedimientos establecidos dentro de sus normas internas y realizará las investigaciones correspondientes. Luego informará a SUNEDU en un plazo de 15 días hábiles sobre las acciones que se dispuso y el resultado final.
- El retiro de un trabajo de investigación o tesis del Repositorio Institucional por presunto plagio, la universidad deberá informar a SUNEDU de forma motivada y acreditada, en un plazo de 5 días hábiles previo al retiro.
- La cancelación de la inscripción de los grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos trae como consecuencia la cancelación del registro del trabajo de investigación o tesis que sirvió para optar el grado o título, en el plazo máximo de 5 días hábiles. La universidad deberá retirar el trabajo de investigación o tesis e informar a la SUNEDU sobre el particular, dentro plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la cancelación de la inscripción.



10. Preservación.

El repositorio solicitará como mínimo 2 veces al año una copia de seguridad de los metadatos y ficheros de los sistemas Dspace y OJS.

Los metadatos y documentos registrados en el Repositorio Institucional UNIFÉ serán almacenados indefinidamente.

Los metadatos y documentos tendrán una disponibilidad permanente y podrán transferirse a nuevos formatos según el cambio de tecnologías en el futuro.

Las tesis, trabajos de investigación, trabajo de suficiencia profesional e informes de proyectos de investigación tendrán una copia digital de resguardo en el OneDrive del correo repositorio@unife.edu.pe

El repositorio evaluará la migración hacia una actualización de software de los repositorios. Después de toda migración, se mantendrá la anterior versión de software por un periodo de un mes.



20.1. RCDA03-FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS/TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Escuela Profesional / Programa Académico de:		
Título de la tesis/trabajo de investigación/trabajo de suficiencia profesional/trabajo académico:		
Para obtener el Grado Académico o Título Profesional de:		
Fecha de sustentación: (dd-mm-aaaa)		
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, declaro que el archivo PDF que estoy entregando a la UNIFÉ, como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado.</p> <p>Además, universidad en concordancia con la Ley N.º 30035 que regula el Repositorio Nacional y la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P, promueve y publica todo contenido en "ACCESO ABIERTO" en el Repositorio Institucional UNIFÉ con la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0). Por lo que mediante este formulario consiento:</p>		
Descripción		Marcar X
ABIERTO	Autorizo se publique el texto completo inmediatamente.	<input type="checkbox"/>
EMBARGO	Autorizo se publique el texto completo en un periodo de embargo de máximo 24 meses contados a partir de la fecha de sustentación.	<input type="checkbox"/>
Justificación de embargo: (numerales 6.1.2 y 6.1.3 de la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P)		
Descripción		Marcar X



1.La investigación será divulgada en una revista científica. El embargo será 24 meses.	
2.La investigación comprende una patente de invención, modelo de utilidad o diseño industrial. El embargo será 12 meses. Se ampliará a 18 meses en caso se haya presentado solicitud de registro ante INDECOPI (adjuntar documento).	
3.Otro: (secreto empresarial, etc.). El embargo será 24 meses. Deberá explicar los motivos a continuación:	

Finalmente, expreso que mi asesor de tesis fue: (nombres y apellidos)
Nro. Documento de identidad es: (normado por CONCYTEC: Guía Alicia 2.0)

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

Firma:



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

Firma:

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

Firma:

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



20.2. RPD01-FORMULARIO DE PUBLICACIÓN DIGITAL DE OTROS DOCUMENTOS PARA EL REPOSITORIO

Nombres y apellidos del autor(es):			
Título del documento:			
Tipo de documento: (marcar con X)			
Proyectos de investigación:		Capítulo de libro:	
Artículos científicos:		Otros:	
<p>Declaro que el documento es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultada (s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que no infringe los derechos de autor de terceras personas. Asimismo, declaro que dicho documento cuenta con la autorización del Editor.</p> <p>Por tanto, autorizo a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFE) a publicarlo en "acceso abierto" en el Repositorio Institucional.</p>			
Resumen (máx. 250 palabras) y palabras clave del documento:			

Autor 1:			
DNI:		Celular:	
E-mail:			

Firma:



Autor 2:			
DNI:		Celular:	
E-mail:			

Firma:

Autor 3:			
DNI:		Celular:	
E-mail:			

Firma:

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



20.3. LISTA DE VERIFICACIÓN DE TESIS, TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y TRABAJO ACADÉMICO ANTES DE PUBLICARSE EN EL REPOSITORIO

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



20.4. GUÍA DE USO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIFE

(Aprobado en C.U. N.º 1429 del 06 de enero de 2021)

1. ¿QUÉ ES UN REPOSITORIO?

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

2. ¿QUÉ INFORMACIÓN PUEDO ENCONTRAR?

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

3. ¿CÓMO PUEDO INGRESAR AL REPOSITORIO UNIFE?

Existe 3 formas:

- ❖ Desde la página web de la universidad.

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

The screenshot shows the UNIFE website interface. On the left, there is a vertical navigation menu with various service links. The 'REPOSITORIO INSTITUCIONAL' link is highlighted with a red circle. The main content area includes a banner for '11 de Enero' with 'INSCRIPCIONES ABIERTAS' and a contact number. Below this, there are sections for 'PRE UNIFE' (Inicio de clases 11 de Enero), 'NO TIENES CLARO QUÉ CARRERA ESTUDIAR?' (Te ofrecemos Consultoría Vocacional online personalizada), and 'NOTICIAS' (Ceremonia de Egreso de la XXIX Promoción de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética).

- ❖ Desde la página web de Biblioteca Central

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



❖ Directamente.

<http://repositorio.unife.edu.pe/>





4. ¿CÓMO PUEDO BUSCAR INFORMACIÓN?





repositorio.unife.edu.pe/repositorio/recent-submissions





Efectos del programa "educando mis emociones" en el autocontrol en un grupo de estudiantes de Trujillo
 Pareja Guerrero, Magaly Martha; Tantaleán Linares, Magdalena (Universidad Femenina del Sagrado Corazón, 2020)
 La presente investigación tiene por objetivo determinar el efecto del programa "Educando mis emociones" en el nivel de autocontrol en adolescentes de una institución educativa de Trujillo. La muestra fue de 71 estudiantes ...
[Acceso sólo a Resumen](#)

Construcción de la identidad en estudiantes de un colegio de alto talento académico y competencias interculturales
 Madrid Valdiviezo, Jazmin (Universidad Femenina del Sagrado Corazón, 2020)
 En este estudio se describen y analizan experiencias narradas por seis estudiantes del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú – COAR Lima, sobre cómo han ido construyendo su identidad en relación con el ...

Dependencia emocional, satisfacción familiar y resiliencia en estudiantes de una universidad privada de Lima Sur
 Ramos Montoya, Silvana Raquel (Universidad Femenina del Sagrado Corazón, 2020)
 El propósito del presente estudio fue determinar la relación que existe entre la dependencia emocional, la satisfacción familiar y la resiliencia en estudiantes de una universidad privada de Lima sur. El tipo de investigación ...
[Acceso sólo a Resumen](#)

En los resultados dar clic en el **TÍTULO** para visualizar el registro.

repositorio.unife.edu.pe/repositorio/handle/20.500.11955/706

Repositorio Institucional UNIFE / 1. Tesis UNIFE / 1.3. Doctorado / Escuela de Posgrado / (Dr.) Psicología / Ver ítem

Construcción de la identidad en estudiantes de un colegio de alto rendimiento: talento académico y competencias interculturales



Ver/
[Madrid Valdiviezo, Jazmin_2020.pdf \(2.549Mb\)](#)

Fecha
2020

Autor
Madrid Valdiviezo, Jazmin

En este estudio se describen y analizan experiencias narradas por seis estudiantes talentosos del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú – COAR Lima, sobre cómo han ido construyendo su identidad en relación con el talento académico y las competencias interculturales, mientras eran estudiantes de esta institución. Esta es una investigación cualitativa, de tipo fenomenológica, en la que se utilizaron entrevistas semiestructuradas en una muestra de estudiantes identificados como académicamente talentosos a través de criterios de alto rendimiento (pertenecen al 4% superior de acuerdo a los promedios de las evaluaciones psicopedagógicas que ofrece el CMSPP-01). Los participantes al pertenecer a esta categoría de alta conciencia de sí mismos, muestran un alto nivel de motivación, búsqueda de desarrollo de la persona sobre la que se investigará para futuras investigaciones.

This study describes the experiences of six students of the Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú who have been building their identity in relation to their academic talent and intercultural competencies, while they were students of this institution. This is a qualitative research, of a

Búsquedas

COMPARTIR

Redes Sociales

Políticas del Repositorio

Ver Políticas del Repositorio

Ver Formulario del Derecho de Autor

Buscar en DSpace

Esta colección

LISTAR

Todo el Repositorio

Comunidades & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Dar clic en el hipervínculo para **DESCARGAR EL TEXTO COMPLETO.**



repositorio.unife.edu.pe/repositorio/handle/20.500.11955/706

Ver/ [Madrid Valdivieso, Jazmin_2020.pdf](#) (2.549Mb)

Fecha 2020

Autor Madrid Valdivieso, Jazmin

Metadatos [Mostrar el registro completo](#)

Para citar, usa el URL o HANDLE

URI <http://hdl.handle.net/20.500.11955/706>

REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIFÉ

UNIFÉ Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Repositorio Institucional UNIFÉ / 1. Tesis UNIFÉ / 1.3. Doctorado / Escuela de Posgrado / (Dr.) Psicología / Ver ítem

Construcción de la identidad en estudiantes de alto rendimiento: talento académico y competencias interculturales

En este estudio se describen y analizan experiencias narradas por seis estudiantes talentosos del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR Lima, sobre cómo han ido construyendo su identidad en relación con el talento académico y las competencias interculturales, mientras eran estudiantes de esta institución. Esta es una investigación cualitativa, de tipo fenomenológica, en la que se utilizaron entrevistas semiestructuradas en una muestra de estudiantes identificados como académicamente talentosos a través de criterios de alto rendimiento (pertenecen al 4% superior de acuerdo a los promedios finales de 3° a 5° grado de secundaria), así como por evaluaciones psicopedagógicas. En los resultados y discusión, se exploró el escenario que ofrece el CMSPP-COAR Lima y su influencia en la construcción de la identidad de los participantes al permitir profundizar en aspectos como: compromiso social y con el país, conciencia de sí mismos, pensamiento crítico - reflexivo, motivación, perfeccionismo, espíritu competitivo, autoestima y confianza en sí mismos, búsqueda de aprobación, competencias interculturales desde el Modelo de Desarrollo de la Sensibilidad Intercultural de Bennett (2004), entre otros. Finalmente, se reflexiona sobre las implicaciones de estos hallazgos y se proporcionan algunas sugerencias para futuras investigaciones.

This study describes and analyzes experiences narrated by six talented students of the Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR Lima, on how they have been building their identity in relation to academic talent and intercultural competences, while they were students of this institution. This is a qualitative research, of a phenomenological type, in which semi-structured interviews were used in a sample of high performance criteria (they belong to the 4% superior according to the final averages of 3rd to 5th grade of secondary education), as well as by pedagogical evaluations. In the results and discussion, the scenario that is offered by the CMSPP-COAR Lima and its influence on the construction of the identity of the participants to deepen aspects such as: social commitment and with the country, self-awareness, critical-reflective thinking, motivation, perfectionism, self-esteem and self-confidence, seeking approval, intercultural competences from the Bennett (2004) Model of Development of Intercultural Sensitivity, among others. Finally, the implications of these findings are reflected on and some suggestions for future research are provided.

REDES SOCIALES

COMPARTIR

Políticas del Repositorio

Ver Políticas del Repositorio

Ver Formulario del Derecho de Autor

Buscar en DSpace

Esta colección

LISTAR

Todo el Repositorio

Comunidades & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

Esta colección

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

MI CUENTA

Acceder

repositorio.unife.edu.pe/repositorio/handle/20.500.11955/706

REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIFÉ

UNIFÉ Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Repositorio Institucional UNIFÉ / 1. Tesis UNIFÉ / 1.3. Doctorado / Escuela de Posgrado / (Dr.) Psicología / Ver ítem

Construcción de la identidad en estudiantes de alto rendimiento: talento académico y competencias interculturales

En este estudio se describen y analizan experiencias narradas por seis estudiantes talentosos del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR Lima, sobre cómo han ido construyendo su identidad en relación con el talento académico y las competencias interculturales, mientras eran estudiantes de esta institución. Esta es una investigación cualitativa, de tipo fenomenológica, en la que se utilizaron entrevistas semiestructuradas en una muestra de estudiantes identificados como académicamente talentosos a través de criterios de alto rendimiento (pertenecen al 4% superior de acuerdo a los promedios finales de 3° a 5° grado de secundaria), así como por evaluaciones psicopedagógicas. En los resultados y discusión, se exploró el escenario que ofrece el CMSPP-COAR Lima y su influencia en la construcción de la identidad de los participantes al permitir profundizar en aspectos como: compromiso social y con el país, conciencia de sí mismos, pensamiento crítico - reflexivo, motivación, perfeccionismo, espíritu competitivo, autoestima y confianza en sí mismos, búsqueda de aprobación, competencias interculturales desde el Modelo de Desarrollo de la Sensibilidad Intercultural de Bennett (2004), entre otros. Finalmente, se reflexiona sobre las implicaciones de estos hallazgos y se proporcionan algunas sugerencias para futuras investigaciones.

This study describes and analyzes experiences narrated by six talented students of the Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR Lima, on how they have been building their identity in relation to academic talent and intercultural competences, while they were students of this institution. This is a qualitative research, of a phenomenological type, in which semi-structured interviews were used in a sample of high performance criteria (they belong to the 4% superior according to the final averages of 3rd to 5th grade of secondary education), as well as by pedagogical evaluations. In the results and discussion, the scenario that is offered by the CMSPP-COAR Lima and its influence on the construction of the identity of the participants to deepen aspects such as: social commitment and with the country, self-awareness, critical-reflective thinking, motivation, perfectionism, self-esteem and self-confidence, seeking approval, intercultural competences from the Bennett (2004) Model of Development of Intercultural Sensitivity, among others. Finally, the implications of these findings are reflected on and some suggestions for future research are provided.

También puedes compartir el registro por redes sociales: WhatsApp, Facebook, etc.

REDES SOCIALES

COMPARTIR

Políticas del Repositorio

Ver Políticas del Repositorio

Ver Formulario del Derecho de Autor

Buscar en DSpace

Esta colección

LISTAR

Todo el Repositorio

Comunidades & Colecciones

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

Esta colección

Por fecha de publicación

Autores

Títulos

Materias

MI CUENTA

Acceder



5. ¿EXISTEN OTROS REPOSITORIOS DE TESIS O INFORMACIÓN CIENTÍFICA?

Si, puedes buscar información en el repositorio nacional ALICIA o el repositorio latinoamericano La Referencia, al cual estamos vinculados.

The screenshot shows a web browser window with the URL `repositorio.unife.edu.pe/repositorio/handle/20.500.11955/706`. The page content includes a title "Construcción de la identidad en...", a date "2020", and an author "Madrid Valdiviezo, Jazmín". The main text is a research abstract. A red callout box with the text "Puedes dar clic en los hipervínculos" points to a link in the text. At the bottom of the page, the logos for "ALICIA" and "LA Referencia" are circled in red. The browser's taskbar at the bottom shows the date "17/12/2020" and time "20:57".

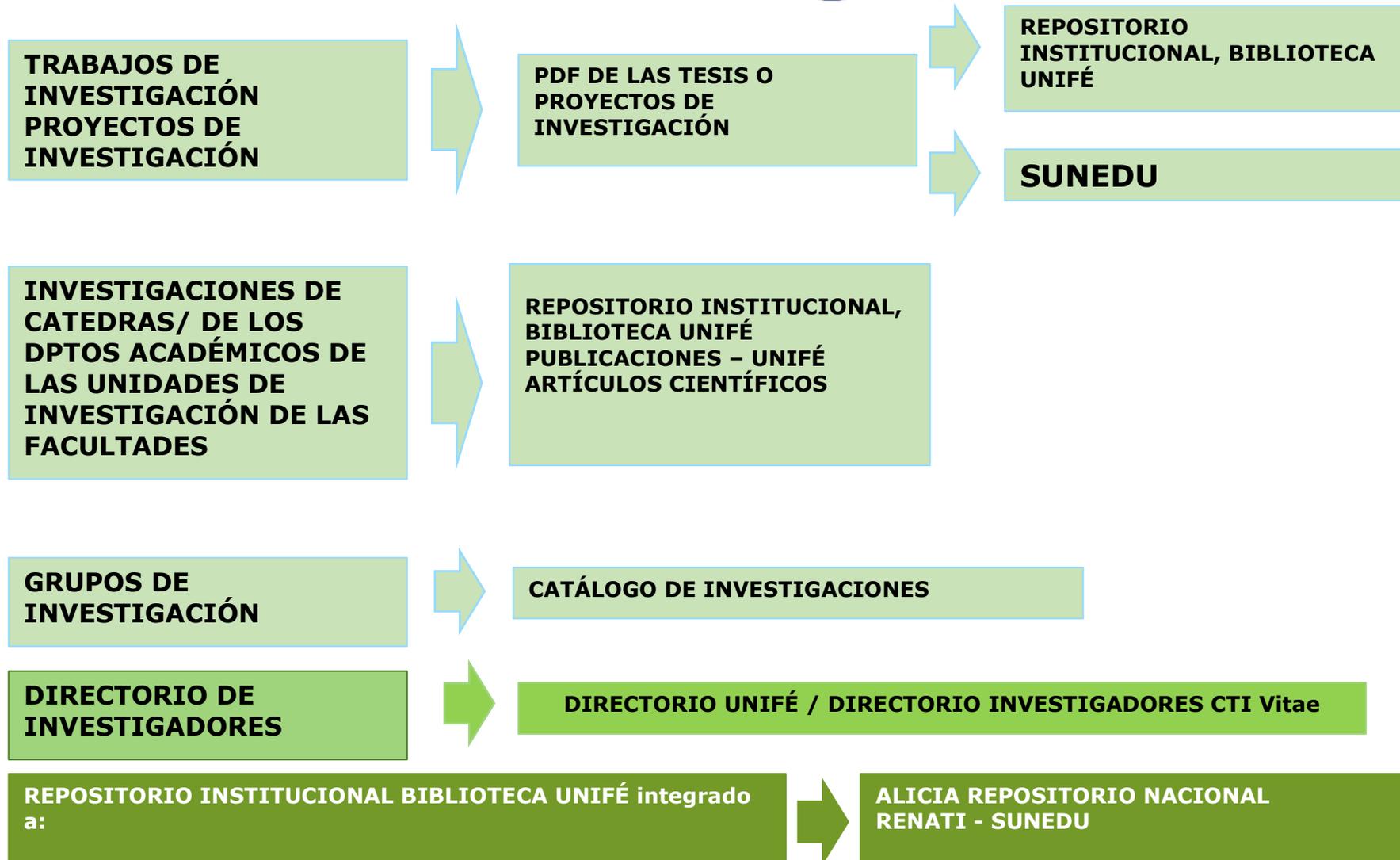


21. CONSULTORÍA – PRODUCCIÓN DE SERVICIOS

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.



22. DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN





23. 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.

24. EVENTOS DE INVESTIGACIÓN 2022

- 26 de abril: Día de la Propiedad Intelectual
- Del 14 al 17 de noviembre: Semana de la Investigación e Innovación

25. RECONOCIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL

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

Las principales categorías que se reconocen son:

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

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

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

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



26. INVESTIGACIÓN FORMATIVA

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

EJE 1. El Currículo

EJE 2. El método docente, y

EJE 3. La Investigación

EJE 1: EL CURRÍCULO.

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

EJE 2: METODOLOGÍA DOCENTE:

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

EJE 3: INVESTIGACIÓN:

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

SEGUIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

La comisión de investigación formativa acompaña y evalúa a las Escuelas Profesionales en la aplicación del proyecto de investigación formativa en todas las escuelas profesionales del nivel de pregrado teniendo en cuenta los formatos que se adjuntan.



INSTRUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

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

Número de semilleros y/o círculos de investigación.
Número de Trabajos de Investigación concluidos.
Número de Tesis sustentadas.
Proyectos de Investigación adjudicados.
Normas internas para la obtención del Grado Académico de Bachiller y de tesis

26.1. FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA



IF – 01 CUADRO DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Escuela Profesional: _____

Asignatura					
Silabo					
Objetivos					
Competencias					
Indicadores					
Producto final					

Firma Director(a) Escuela Profesional

Fecha:

ESCUELA PROFESIONAL _____



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

Departamento Académico: _____

ASIGNATURA	CICLO	DOCENTE	MÉTODO DE ENSEÑANZA DE APRENDIZAJE	TIPO DE EVALUACIÓN

Firma Director(a) Departamento Académico

Fecha:



IF - 05. FORMATO EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

DOCUMENTOS E INFORMACIÓN QUE TODA FACULTAD DEBE TENER EN EL ÁREA DE INVESTIGACIÓN:	SI	NO
1. Normas Internas de Tesis y de Trabajos de Investigación con acuerdo de Consejo de Facultad visado por el Vicerrectorado de Investigación y ratificado por el Consejo Universitario y visible en la web.		
2. Normas Internas de Semilleros de Investigación con acuerdo de Consejo de Facultad visado por el Vicerrectorado de Investigación y ratificado por el Consejo Universitario y visible en la web.		
3. Relación y horarios de Asesores de Tesis visible en la web.		
4. Líneas de Investigación actualizadas con Resolución del Consejo Universitario (Registro de Líneas de Investigación Institucional en la web).		
5. Relación de docentes investigadores UNIFE calificados por Renacyt		
6. Participación docente en proyectos de investigación con convocatoria 2022		
7. Proyectos de investigación concluidos y publicados (en revistas, o eventos, jornadas, simposios nacionales o internacionales).		
8. Docentes de la Facultad con participación como Ponentes o Expositores en eventos académicos nacionales y/o internacionales con autorización del Consejo Universitario 2021-2022		
9. Artículos publicados por los docentes de la Facultad en revistas indizadas en Latindex 2.0 y/o Scielo		
10. Artículos de docentes de la Facultad publicadas en Scopus o Web of Science		
11. Publicación de libros o capítulo de libros publicados o en proceso de elaboración o edición por los docentes de la Facultad.		
12. Avances en Investigación Formativa: Eje 1: Mallas Curriculares Eje Estratégico de Investigación, Eje 2 Tabla de Metodología Docente según sílabos, Eje 3 Tesis, revistas, jornadas, semilleros y otros.		
13. Relación y número de grupos de semilleros de investigación (estudiantes)		
14. Relación y número de Tesis 2021-2022		
15. Jornadas, Simposios o Congresos organizados por la Facultad en UNIFE y/o en coorganización con otras instituciones.		
16. Relación de Docentes de la Dirección de Departamento Académico en CTI Vitae, con ORCID, con manejo de TURNITIN en curso de capacitación.		
17. Revista(s) que edita(n) la Facultad indexadas en Latindex 2.0 y/o Scielo.		
18. Reconocimiento o distinción al investigador al interior de su Facultad.		
19. Relación y número de docentes con capacitación en investigación interna o externa 2022		
20. Presupuesto para investigación ejecutado por la Facultad 2022 (en Revistas, Proyectos de Investigación, Jornadas, capacitación, participación en Congresos)		
21. Convenios / pasantías en investigación nacional o internacional en ejecución por la Facultad.		
22. Relación de grupos de investigación (docentes) disciplinarios o interdisciplinarios de la Facultad 2022		

Observaciones:

.....

Escuela Profesional:

Evaluadora: Fecha:



27. EDITORIAL UNIVERSITARIA UNIFÉ (EDU)

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

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

FUNDAMENTACIÓN

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

UNIFÉ ha venido editando libros y revistas científicas desde sus inicios, teniendo cerca de 88 libros especializados aproximadamente, sin contar manuales, boletines y otros.

MISIÓN Y VISIÓN

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

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

La EDU es la unidad académica que depende directamente del Vicerrectorado de Investigación. Su objetivo es editar, difundir y comercializar los libros y textos universitarios impresos y digitales, así como hacer intercambio o canje interinstitucional de las publicaciones que forman parte de la producción intelectual y cultural, fruto de las investigaciones de los docentes y estudiantes de la UNIFÉ y de los convenios interinstitucionales principalmente. Así, el Vicerrectorado de Investigación cumple con su función de promover el desarrollo del conocimiento, el avance de la ciencia, tecnología e innovación, el progreso humano individual y colectivo, contribuyendo a la mejora y bienestar de nuestra sociedad.

Las publicaciones de la EDU deberán cumplir con el respeto a la propiedad intelectual, la ética de la investigación y de edición, así como el cumplimiento de los estándares de calidad.

Para la publicación y comercialización, la EDU contará con términos y condiciones con los que el autor o autores que deseen publicar y comercializar su obra, deberán conocer, respetar y dar su conformidad.

La Editorial Universitaria para su funcionamiento contará con un reglamento específico y normas internas de los diferentes procedimientos.



BASE LEGAL

- Ley 30220 (Ley Universitaria)
- Estatuto de la UNIFÉ (2020).
- Reglamento General de Investigación de la UNIFÉ del 2016.
- Reglamento de Propiedad Intelectual de UNIFÉ (C.U. N.º 1391 del 4 de diciembre de 2019).
- Códigos de Ética de Investigación año 2016 y 2019.

OBJETIVOS

Los objetivos de la Editorial Universitaria UNIFÉ son:

1. Editar y publicar en distintos formatos y diferentes soportes existentes, la producción intelectual, científica, humanística, tecnológica, cultural o artística de docentes y estudiantes de la UNIFÉ o de algún otro autor que el Centro de Investigación e Innovación, en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación lo considere importante.
2. Orientar, conjuntamente con el Centro de Investigación e Innovación, la creación de nuevas revistas de investigación de las diferentes direcciones departamentos académicos o escuelas profesionales, a fin de que puedan ser indizadas en bases de datos y que cumplan con los requisitos y estándares de publicación, así como la asesoría para la obtención de los números ISSN, en caso de revistas, y realizar el trámite para la obtención del ISBN, en caso de libros.
3. Realizar el proceso de evaluación por pares y corrección de estilo para una correcta elaboración y presentación de los manuscritos, de acuerdo con especialidad y que estará recogido en los documentos *Lineamientos de presentación de "manuscritos"* y *Lineamientos para la publicación de textos*.
4. Comercializar y canjear, según el caso, la producción intelectual editada y publicada por la UNIFÉ en libros impresos o libros electrónicos -eBooks-.
5. Respetar, y hacer respetar, los derechos de autor y la propiedad intelectual de los investigadores cuyas obras son editadas y publicadas por la EDU.

CONFORMACIÓN DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA UNIFÉ

La EDU está conformada por:

1. Un Director (Art. 119 del Estatuto).
2. Consejo Asesor integrado por los coordinadores de las distintas Unidades de Investigación.
3. Comités editoriales conformados especialmente para determinar las recomendaciones y evaluar la pertinencia de publicar una o varias investigaciones presentadas. La conformación de los comités editoriales se decidirá en colaboración con el coordinador de la Unidad de Investigación correspondiente, a sugerencia de este, y con el consenso del Vicerrectorado de Investigación y la dirección del Centro de Investigación e Innovación.
4. Correctores de estilo.



ATRIBUCIONES EDITORIALES DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA UNIFÉ

La EDU tendrá las siguientes atribuciones:

1. El Sello Editorial: La Editorial Universitaria de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón - UNIFÉ es una marca registrada ante INDECOPI, tiene un sello que se deberá colocar en obras publicadas por las facultades, direcciones de departamentos, escuelas u otra dependencia de la UNIFÉ, tales como, libros, revistas o publicaciones aisladas (tanto de manera física como virtual). De esta manera, no se podrá utilizar el logo UNIFÉ, y los recursos económicos de la Universidad para dichas publicaciones; si fuese así, no serán reconocidas como publicaciones oficiales de la UNIFÉ.
2. La EDU editará y publicará libros con los recursos asignados en el presupuesto anual de UNIFÉ a través del Vicerrectorado de Investigación, podría también contarse con financiamiento privado, en caso de convenios, asociaciones debidamente autorizadas si se desee que lleven el Sello Editorial de la EDU. En tal sentido, controlará la calidad de lo que se desea publicar, hará las supervisiones y seguimientos a la edición y a la toda publicación que desee llevar dicho sello.
3. Para que un libro sea programado, deberá contar con la aprobación del Comité Editorial respectivo, del Centro de Investigación e Innovación y del Vicerrectorado de Investigación. Dicha programación se ceñirá al presupuesto anual otorgado y se hará en estricto orden de aprobación. Se procurará que, en un mismo año se publique un libro por cada Dirección de Departamento que presente un proyecto editorial. En caso que, hasta setiembre, no se cuente con libros de otras escuelas, se procederá a la aceptación de libros adicionales de escuelas que ya hayan recibido el beneficio de publicación.
4. Si los libros aprobados excedieran del presupuesto asignado para ese año, pasarán a espera para el siguiente, dándose cuenta de la carencia al Vicerrectorado de Investigación. Si sobrase recursos asignados a la EDU, se comunicará al vicerrectorado de investigación para dar cuenta al Consejo Universitario quien decidirá acerca del retorno de los recursos a la EDU o lo destinará a otras partidas.
5. Si un libro no se publicase en dos años, el autor tendrá el derecho de retirarlo de la lista y de publicarlo independientemente, aun cuando haya sido revisado, aprobado y editado, teniendo el derecho de llevárselo en el estado de edición en que se encontrase al momento de la solicitud de retiro.

SOBRE EL PROCESO DE EDICIÓN DE LIBROS

1. Las propuestas para la edición y publicación de libros serán dirigidas al Director de Editorial Universitaria UNIFÉ por el autor, el decano de una facultad, el Vicerrectorado de Investigación o el Centro de Investigación e Innovación.
 - a. En caso que sea presentado por el autor o el decano de una facultad, se derivará al comité editorial respectivo y esperará su aprobación.
 - b. Si es derivado por el Vicerrectorado de Investigación o el Centro de Investigación e Innovación, se entiende que ha pasado por un proceso riguroso de revisión, se enviará al corrector de estilo, y luego se procederá al inicio de su publicación.



2. Los comités editoriales, en coordinación con el Centro de Investigación e Innovación y el Vicerrectorado de investigación, podrán rechazar las publicaciones, de manera inapelable si se hubiesen detectado similitudes con otra obra, en un porcentaje fijado por el Comité Editorial (con excepción de aquellas de las que son secuelas, como tesis, libros anteriores del autor, o similares).
3. Los comités editoriales estarán formados por pares, lo cuales pueden aprobar o aprobar con cambios un proyecto de publicación presentado. En caso de que sea con cambios, el autor debe absolver las observaciones o sustentarlas debidamente. Dicha sustentación pasará a formar parte del corpus del libro.

SOBRE LA DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES

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



27.1 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



28. OBSERVATORIO MUJER UNIFÉ (OMU)

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

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

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

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



30. DIRECTORIO DE INVESTIGACION

Vicerrector de Investigación:

Dr. Ángel Guillermo Gómez Navarro - viceinv@unife.edu.pe o agomez@unife.edu.pe

Directora Centro de Investigación e Innovación:

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

Jefa Biblioteca

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

Director Editorial Universitaria UNIFÉ

Juan De Orellana Rojas - jdorella@unife.edu.pe

UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LAS FACULTADES

Unidad de Investigación de Psicología

Dra. Ysis Roa Meggo - ysisroam@unife.pe

Unidad de Investigación de Educación

Mg. Consuelo Tula Cossío Morales - consuelocossiom@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

Bohlin Michael Zavaleta Álvarez– michaelzavaleta@unife.edu.pe

Unidad de Investigación de Idiomas y Ciencias de la Comunicación

Dra. Yrma Doris García Rojas - yrmagarciar@unife.edu.pe

Unidad de Investigación de Gestión Empresarial

Mg. Gladys García Vilcapoma – gladysgarciav@unife.pe

Unidad de Investigación de Nutrición y Alimentación

Mg. Blg. Bertha Ruth Zelada Mariluz - berthazeladam@unife.edu.pe

Unidad de Investigación de Posgrado

Dr. Herbert Robles Mori - hrobles@unife.edu.pe

Comité de Ética de la Investigación

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

Comité de Propiedad Intelectual

Mg. Gisela Vidal Cabeza - gvidal@unife.edu.pe



Comisión de Integridad Académica

Dra. Mariela Dejo Vásquez - marieladejov@unife.pe

Comisión de Investigación Formativa

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

Transferencia Tecnológica

Dra. Ing^a. Gladys Kuniyoshi Guevara - gkuniyoshi@unife.edu.pe

Observatorio Mujer UNIFÉ (OMU)

Mg. Soledad Vizcardo Salas - soledadvizcardos@unife.pe

Repositorio Institucional

Lic. Rosa Elena Gutiérrez Magallanes - regutierrez@unife.edu.pe



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

- Biblioteca UNIFÉ / Enlaces de interés:
<http://www.unife.edu.pe/biblioteca/enlaces.html>
- Repositorio Institucional UNIFÉ
<http://repositorio.unife.edu.pe/repositorio/>
- Políticas del Repositorio
<http://repositorio.unife.edu.pe/politicas.pdf>
- CTI VITAE – (Hojas de Vida afines a la Ciencia y Tecnología)
<http://dina.concytec.gob.pe/appDirectorioCTI/index.jsp>
- CONCYTEC: <https://portal.concytec.gob.pe/>
- SCIENCE DIRECT (base de datos): www.sciencedirect.com
- SCOPUS. Base de datos. También es una herramienta para estudios bibliométricos y evaluaciones de producción científica.
- ALICIA (Repositorio Nacional Digital): <http://alicia.concytec.gob.pe>
- RENATI (Registro Nacional de Trabajos de Investigación):
<http://renati.sunedu.gob.pe/>
- SCIELO (Scientific Electronic Library Online) Biblioteca científica electrónica certificada que indiza revistas científicas peruanas.
www.scielo.org.pe
- LATINDEX: www.latindex.org
- BIBLIOTECA VIRTUAL CONCYTEC: <http://bvcyt.concytec.gob>
- ORCID (Identificador Abierto de Investigador y Colaborador)
<https://orcid.org/>
- GOOGLE ACADÉMICO: <https://scholar.google.com/>
- REGLAMENTO DEL INVESTIGADOR:
<https://portal.concytec.gob.pe/index.php/informacion-cti/reglamento-del-investigador-renacyt>
- GUÍA PRÁCTICA PARA LA IDENTIFICACIÓN, CATEGORÍA, PRIORIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN:
<http://resoluciones.concytec.gob.pe/subidos/sintesis/RP-115-2019-CONCYTEC-P.pdf>



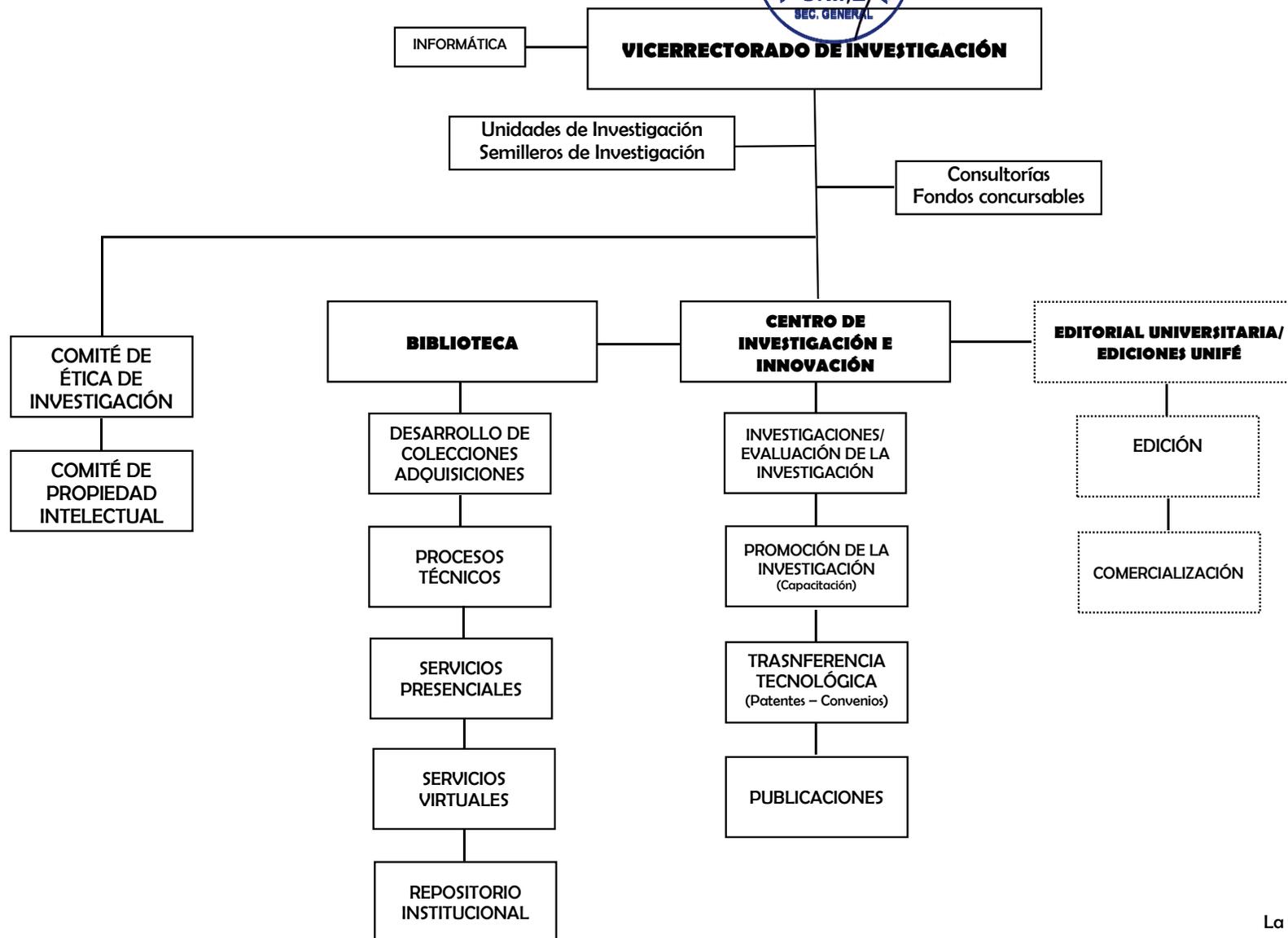
32. Laboratorios UNIFÉ

Los laboratorios de la UNIFÉ, a partir del 2022, forman parte de la estructura orgánica del Vicerrectorado de Investigación. Cada Laboratorio tiene como responsable a un coordinador de área designado por la autoridad competente. La UNIFÉ cuenta con 18 laboratorios que están ubicados en diversos lugares del campus universitario y están asignados a las Facultades y a la Dirección de Informática: 1 a la Facultad de Arquitectura; 1 a la Facultad de Ciencias de la Educación; 2 a la Facultad de Psicología y Humanidades; 4 a la Facultad de Nutrición y Alimentación; 6 a la Facultad de Traducción, Interpretación y de Ciencias de la Comunicación y; 4 a la Dirección de Informática.

Fuente: Reporte de la DGA, noviembre 2021



ANEXO 02 ORGANIGRAMA DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN



La Molina, agosto 2021



ANEXO 03

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 03A

PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS NO LECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN CENTRO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

Docente Propuesto	Horas	UNIDAD QUE SOLICITA	ACTIVIDAD

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

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

FIRMA VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN



ANEXO 03B

PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS NO LECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN CENTRO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

Docente Propuesto	Horas	UNIDAD QUE SOLICITA	ACTIVIDAD

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

FIRMA VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN



ANEXO 04
GUIA ALICIA 2.0 PARA REPOSITORIOS
 Directiva N.º 001-2020-CONCYTEC-P (02-06-2020)

METADATO	DESCRIPCIÓN
dc.contributor.author	1. Autor
renati.author.dni renati.author.cext renati.author.pasaporte renati.author.cedula	2. Número de documento de identidad del autor: DNI, carne de extranjería, pasaporte o cedula (requerido por SUNEDU)
dc.title	4. Título
dc.publisher	6. Editorial
dc.publisher.country	7. País de publicación (requerido por SUNEDU)
dc.date.issued	8. Fecha de publicación
dc.type	9. Tipo de publicación
dc.language.iso	12. Idioma
dc.rights	13. Nivel de acceso: cerrado o abierto
dc.rights.uri	14. Condición de licencia (Creative Commons)
dc.description.abstract	17. Resumen
dc.subject	21. Materia: palabra clave o descriptores
dc.subject.ocde	22. Campo del conocimiento OCDE: URI
dc.identifier.uri	23. Identificador handle
dc.identifier.doi	24. DOI: para artículos de revistas
dc.identifier.isbn	25. ISBN
dc.relation.isPartOf	26. Recurso del cual forma parte: ISSN
dc.contributor.advisor	27. Asesor (requerido por SUNEDU)
renati.advisor.orcid	28. ORCID del asesor (requerido por SUNEDU)
renati.advisor.dni renati.advisor.cext renati.advisor.pasaporte renati.advisor.cedula	29. Número de documento de identidad del asesor: DNI, carne de extranjería, pasaporte o cedula (requerido por SUNEDU)
renati.type	30. Tipo de trabajo de investigación (requerido por SUNEDU): URI
thesis.degree.name	31. Nombre del grado (requerido por SUNEDU)



renati.level	32.Grado académico o título profesional (requerido por SUNEDU): URI
thesis.degree.discipline	33.Nombre del programa (requerido por SUNEDU)
renati.discipline	34.Código del programa (requerido por SUNEDU)
thesis.degree.grantor	35.Institución otorgante del grado (requerido por SUNEDU)
renati.juror	36.Jurado (requerido por SUNEDU)

**ANEXO 05**

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

Niveles comunes de referencia internacional: escala global

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



	<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. 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. 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. 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. Es capaz de desarrollar un argumento de forma sistemática destacando adecuadamente sus aspectos más significativos. 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. Sabe expresarse de forma fluida y espontánea sin muestras muy evidentes de esfuerzo para encontrar la expresión adecuada. Puede hacer un uso flexible y efectivo del idioma para fines sociales, académicos y profesionales. 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. 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. 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 06

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

Asignatura	Ciclo I Métodos de estudio	Ciclo II Comunicación II Redacción académica I	Ciclo III Comprensión de Textos I Redacción académica II	Ciclo IV Comprensión de Textos II Redacción académica III	Ciclo V 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. Expresa por escrito sus nuevos conocimientos en un informe. 	<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 Expresa por escrito su saber y su opinión en una reseña académica. 	<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 producción científica para responder a la pregunta de investigación. 	<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 bibliografía recolectada. 	<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 como los antecedentes del estudio.
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