

 <p>Universidad Femenina del Sagrado Corazón</p> <p>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</p>	<p>NORMAS INTERNAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN 2026</p>	Código: VIINV-NOR-NIII-2026.001
		Versión: 01
		Fecha: 02/12/2025
		Página: 1 - 185

NORMAS INTERNAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN 2026

<p>Elaborado por: Vicerrectorado de Investigación</p>	<p>Aprobado por:</p>
<p>Firma y sello:</p> <div style="text-align: center;">  </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Se aprobó en CU N° <u>1664</u></p> <p style="text-align: center;">03 de diciembre de 2025</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>
<p>Fecha: 01/12/2025</p>	

INDICE

	Pág.
Presentación	5
1. Bases Legales	6
2. Objetivo.....	6
3. Horas de Investigación en carga académica	7
4. Docente investigador	8
4.1. Perfil del Docente Investigador de la UNIFÉ	8
4.2. Políticas de Investigación e Innovación	10
4.3. Programa de Reconocimiento y estímulo a la investigación y producción científica del docente Renacyt con filiación principal en UNIFE	12
5. Líneas de investigación	16
Lineamientos para la evaluación y registro de las líneas de investigación UNIFÉ.....	16
6. Proyectos de investigación	19
6.1. Convocatorias.....	20
6.2. Evaluación de la investigación: Procedimiento por etapas.....	21
• Estructura del proyecto de investigación	21
• Procedimiento de presentación y evaluación de los proyectos de investigación.....	21
• Evaluación de informe de avance e informe final de investigación.....	22
6.3. Sobre el incumplimiento de entrega del informe final de investigación	23
6.4. Sobre proyectos de investigación externos	23
6.5. Formatos de proyectos de investigación	23
FPI01 Formato para el registro de proyectos de investigación	24
FPI01A Formato: Guía de evaluación de registro de proyectos de investigación.....	32
FPI01B Criterios de evaluación para los proyectos de investigación -CEI	33
Formato de revisión de investigación por el CEI	35
FPI01C Criterios para el cumplimiento de normas de Propiedad Intelectual en los proyectos de investigación por concurso/sin concurso y tesis de pregrado y posgrado	37
FPI02 Formato para el informe de avance de proyectos de investigación	39
FPI03 Formato: Evaluación de proyectos de investigación por las unidades de investigación	42
FPI04 Modelo de presupuesto proyecto de investigación.....	44
FPI04A Proyectos de investigación: presupuesto	45
Informe de viabilidad ética de proyecto de investigación	46
6.6. Canales para acceder a proyectos de investigación	47
6.7. Políticas de diversificación de fuentes de financiación para captación de recursos externos para la investigación	48
7. Trabajo de Investigación para obtener el grado académico de bachiller	50
7.1. Declaratoria de Originalidad del Asesor	51
7.2. Informe de Originalidad de Tesis	52
7.3. Modelo de informe como docente informante.....	53
8. Lineamientos para la autorización de aplicación de instrumentos de Investigación a investigadores internos y externos	54
9. Taller de tesis	55
Normas Internas para la ejecución de Cursos-Talleres de tesis de Pre y Posgrado en UNIFÉ .	55
Formato de verificación de calidad de tesis de los cursos talleres de tesis en las Facultades y/o Escuela de Posgrado	59
10. Asesoría de tesis	60
10.1. Lineamientos para las asesorías de tesis	61
Provisión de carga académica – Horas de asesoría de tesis.....	63
Formato de seguimiento al proceso de Asesoría de Tesis 20.....	64
Formato de revisión de tesis por las Facultades y/o Escuela de Posgrado	65
10.2. Lineamientos de estrategias y mecanismos preventivos y de control de suplantación de estudiantes, fraude y plagios en trabajos	66
10.3. Modelo de Constancia de asesoría de tesis	70
10.4. Modelo de Resolución de aprobación de tesis Pre y Posgrado	71
10.5. Flujograma del proceso de obtención de bachiller y título profesional	72
10.6. Flujograma del proceso de asesoría y sustentación de la tesis de Licenciatura.....	73

11. Revistas científicas UNIFÉ	74
11.1. Revistas: criterios SciELO Perú para admisión de revistas Científicas	74
11.2. Publicaciones: Criterios de la Web of Science y Scopus para la selección de publicaciones: Scopus.....	76
11.3. ISSN de revistas impresas y digitales	78
11.4. Política de preservación digital para los artículos de revistas científicas	79
11.5. Normas para el registro de los nombres de las revistas UNIFÉ ante INDECOPI	79
11.6. Flujograma de la gestión editorial de las revistas UNIFÉ	83
12. Centro de Investigación e Innovación	86
13. Unidades de investigación	86
13.1. Semilleros de investigación	87
13.1.1. Lineamientos generales para la conformación de los Semilleros de Investigación ...	88
13.1.2. Formato de Registro del Semillero de Investigación.....	90
13.2. Grupos de investigación	91
13.2.1. Proyecto de elaboración de un libro – Grupos de Investigación.....	92
14. Propiedad intelectual	93
14.1. Normas para el uso de obras protegidas por derechos de autor en clases presencia y Virtuales para docentes y estudiantes	94
14.2. Criterios para el cumplimiento de normas de la Propiedad Intelectual en los proyectos de investigación por concurso /sin concurso y tesis de pregrado y posgrado UNIFÉ.....	96
14.3. Infografía	98
14.4. Decálogo para el buen uso de la Inteligencia Artificial en el desarrollo de los trabajos de investigación	99
15. Comité de Ética de la Investigación	101
15.1. Lineamientos éticos para las publicaciones UNIFÉ	103
15.2. Aspectos éticos que se podrían tener en cuenta en los proyectos de investigación disciplinar y multidisciplinar	106
15.3. Criterios de evaluación para los proyectos de investigación – UNIFÉ	107
15.4. Asentimiento informado	109
15.5. Consentimiento informado	110
15.6. Declaración voluntaria de consentimiento informado	111
15.7. Modelo para solicitar autorización uso de instrumento de evaluación	112
15.8. Modelo de instrumento: solicitud criterio de jueces (referencial)	113
15.9. Modelos de instrumento; solicitud criterio de jueces (referencial)	114
16. Comité de Emprendimiento, Transferencia Tecnológica e Innovación (COETTI)	115
17. Comité de Integridad académica	115
17.1. Procedimiento de revisión de tesis de pregrado y posgrado en el Repositorio Institucional	116
17.1.2. Flujograma del proceso de verificación de tesis por el Comité de Integridad Académica y de Publicación en el Repositorio Institucional	117
17.1.2. Procedimiento de la revisión de la Integridad Académica de tesis por el Comité de Integridad Académica.....	117
17.2. Manual Turnitin	120
18. Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica – CSQBR - UNIFÉ	120
19. Biblioteca	120
19.1. Reglamento de la Biblioteca Central	124
19.2. Políticas y procedimientos de entrega de donaciones	124
19.3. Donación de publicaciones.....	127
19.4. Datos del Donante	128
19.5. Carta de aceptación y agradecimiento	129
19.6. Carta de no aceptación y agradecimiento	130
20. Repositorio Institucional	131
Anexo 2 Plantillas Repositorio Institucional	139
F01. Autorización de Derechos de Autor para la publicación en el Repositorio Institucional: Trabajo Conducente a un grado o Título Profesional	151
F02. Autorización de derechos de autor para publicación en el Repositorio Institucional: otros documentos digitales.....	154
F03. Autorización de derechos de autor para publicación en el Repositorio Institucional: Datos de Investigación.....	157
F04. Permisos editoriales para depositar artículos Preprint o Postprint.....	161

20.1.	Guía de uso del Repositorio Institucional UNIFE	163
20.2.	Plan de Gestión de Datos de Investigación	163
20.3.	Protocolo de procedimientos para el Depósito en Datos de Investigación.....	163
21.	Consultoría – producción de servicios	165
22.	Difusión de la investigación	164
23.	Pasantías en investigación / proyectos de investigación por convenios	165
24.	Eventos de investigación 2026.....	165
25.	Reconocimiento de la producción intelectual	165
26.	Investigación formativa	166
27.	Indicadores sobre investigación y producción científica de las unidades de las Facultades y Escuela de Posgrado	168
28.	Editorial Universitaria UNIFÉ (EDU)	169
28.1	Flujograma del proceso de evaluación y edición de manuscritos.....	171
28.2.	Evaluación por Unidades de Investigación para presentación de Libro.....	172
28.3.	Reporte y seguimiento de edición de libros en la Editorial UNIFÉ	173
28.4.	Lineamientos para evaluar la calidad de un libro	174
28.5.	Carta de cesión de derechos de libro	175
29.	Laboratorios y talleres	177
29.1.	Ficha Técnica Laboratorios	178
29.2.	Formato de manejo de equipos de laboratorio	179
30.	Observatorio Mujer UNIFÉ	180
31.	Documentos generales de UNIFÉ en el área de Investigación	180
32.	Redes de comunidad académica y científica del país a las que se puede acceder gratuitamente ...	181

ANEXOS

ANEXO 01 :	
	Tabla 1: Criterios de evaluación y puntaje por ítem para calificación y Clasificación, renovación y promoción en el Renacyt.....	14
	Tabla 2: Criterio de evaluación e ítems de verificación para mantenerse Activo en el Renacyt	15
	Tabla 3: Niveles y puntaje para la calificación y clasificación en el Renacyt	16
ANEXO 02 :	Plantillas Repositorio Institucional	139
ANEXO 03 :	Provisión de carga académica–horas no lectivas de Investigación	182
ANEXO 03A:	Provisión de carga académica–horas no lectivas del Vicerrectorado de Investigación	183
ANEXO 04 :	Niveles del idioma inglés para certificación del dominio de lenguas extranjeras para la obtención de los grados académicos: bachiller, maestría y doctorado.....	184

PRESENTACIÓN

Uno de los ejes fundamentales de la formación integral de calidad que constituye la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFE) es la investigación. Con ello se busca comprender, explicar y proponer soluciones creativas e innovadoras respecto de los problemas más apremiantes de nuestro país. Para lograr este objetivo mantenemos integrada la investigación en la formación profesional, ya que investigar no es una tarea opcional o periférica sino parte esencial de todo proceso académico, el cual se desarrolla de manera especial en las Unidades de Investigación de las diversas Facultades, Escuela de Posgrado y el Centro de Investigación e Innovación.

Así, el Vicerrectorado de Investigación de la UNIFE se ve comprometido con una política de investigación que deriva de los principios éticos que fundamentan nuestro modelo educativo y orientan las prácticas formativas e investigativas así como una gestión estratégica que crea, potencia y evalúa las condiciones objetivas y subjetivas de una investigación de calidad en humanidades, ciencias y tecnologías con la participación activa de nuestros docentes y estudiantes organizados en grupos de investigación disciplinar e interdisciplinar y semilleros de investigación que respetan la Integridad Científica y la Propiedad Intelectual, incluso cuando se usan herramientas de Inteligencia Artificial, para el correcto desarrollo de los proyectos de investigación en todas las unidades académicas.

El presente documento orientará las prácticas investigativas y la producción científico-humanística durante el 2026 como principios rectores y apoyo para promover en la comunidad universitaria el compromiso y la mejora en la investigación como medio de búsqueda de la verdad, la excelencia académica y el servicio a la comunidad local y global.

Dr. Ángel Gómez Navarro
Vicerrector de Investigación

1. BASES LEGALES:

- Ley Universitaria n.º. 30220
- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, aprobado en Asamblea Extraordinaria del 25 de agosto de 2020.
- Reglamento General de Investigación 2022.
- Reglamento General de Grados Académicos y Título Profesionales, actualizado en C.U N° **nº 1633 del 02 de abril de 2025.**
- Reglamento de Propiedad Intelectual, actualizado en el C.U. n.º 1501 del 18 de mayo de 2022.
- Código de Ética de Investigación UNIFÉ (C.U. n.º 1391 del 04 de diciembre de 2019)
- Manuales de Procesos (I + D + i). Sistema de Gestión de Calidad UNIFÉ, 2019.
- Reglamento de calificación, clasificación y registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica (Reglamento RENACYT) del 02.09.2021.
- Guía Alicia 2.0.1. Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto (RENARE) enero 2021.
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD: Reglamento Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos - RENATI (17 agosto del 2022).
- Reglamento de Integridad en la Investigación, aprobado en C.U. n° 1522 del 9 de noviembre de 2022.
- Reglamento General de Laboratorios y Talleres, modificado en el C.U. n° **1593 del 22 de mayo de 2024.**

2. OBJETIVOS

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.

1. Proponer la política y gestión de la investigación conforme al Estatuto vigente de la UNIFÉ y en el marco normativo de la Ley 30220 y los requisitos del modelo de calidad peruano.
2. Formular y orientar las directivas para la organización de los proyectos y actividades que se desarrollan a través de los canales de investigación de las Facultades y de la Escuela de Posgrado.
3. Desarrollar el conocimiento, en las unidades de ciencia y tecnología, la promoción humana-individual y colectiva; según las líneas de investigación, integrando la atención de las necesidades del país, como respuesta a los problemas nacionales.
4. Monitorear el fortalecimiento de los equipos de asesores de tesis en los niveles de pregrado y posgrado, mediante capacitaciones y supervisión a Facultades y la Escuela de Posgrado a cargo del Centro de Investigación e Innovación.
5. Monitorear 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, evaluando a los grupos de investigación y capacitando en investigación a docentes y estudiantes.
6. Promover y estimular la investigación por medio de los grupos de investigación, los cuales están conformados por docentes, estudiantes y tesis de las diversas unidades académicas.
7. Monitorear y evaluar el desarrollo de la investigación formativa (desde su concepción teórica y práctica) en el currículo de las diferentes carreras profesionales que se imparten en la UNIFÉ.
8. Promover investigaciones interdisciplinarias difundiendo los procedimientos respectivos, para realizar investigación especializadas tanto para Facultades como para la Escuela de Posgrado a través del Centro de Investigación e Innovación.
9. Promueve y apoyar la producción científica mediante la publicación de las Revistas científicas indexadas y la Editorial Universitaria de la UNIFÉ
10. Impulsar la implementación de los títulos bibliográficos físicos y digitales; así como la base de datos bibliográficos para favorecer la investigación de calidad.

11. Apoyar la promoción docente según su productividad científica.
12. Promover el concurso a fondos externos nacionales e internacionales para financiar proyectos de investigación.

3. **HORAS DE INVESTIGACIÓN EN CARGA ACADÉMICA**

Las horas de Investigación se agrupan en las siguientes categorías:

- **Asesoría de tesis.** - Incluyen las horas de asesorías de tesis de todos los niveles de pre y posgrado; con la función de asesoría en sí mismas, de informante y miembro de jurado de grado académico y/o título profesional.
Si el docente asesor de tesis renuncia o no se le renueva contrato se le considerará la asesoría si es que llevo al 80%, si no es así no es considerado asesor, se le puede invitar a la sustentación sin derecho a evaluación.
La designación y las horas asignadas a los docentes asesores, depende de las Escuelas Profesionales y Programas Académicos de Posgrado en coordinación con la Dirección de Departamento y el Decanato de la Facultad o Dirección de la Escuela de Posgrado.
- **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 evaluados y aprobados por el Vicerrectorado de Investigación que son ratificados por el Consejo Universitario.
- **Editor de Revistas.** - Los Editores de Revistas UNIFÉ son designados por el Decano o el Director (a) de la Escuela de Posgrado con el VºBº del Vicerrectorado de Investigación. Son cargos de confianza y pueden recibir entre 5 a 10 hrs. semanales como máximo. Incluye a los docentes que tienen a su cargo la responsabilidad de editar las revistas científicas de cada Unidad Académica y los integrantes del comité editorial que tienen carga lectiva en el Departamento Académico.
- **Coordinador (a) de Unidad de Investigación.** - Es el docente que ha sido designado por su Facultad o Escuela de Posgrado; a fin de promover los grupos de investigación, proyectos de investigación, publicaciones y semilleros de investigación de su unidad académica. Debe ser preferentemente nombrado y con experiencia en investigación y publicaciones.
- **Coordinador (a) de grupo de investigación.** - Es el docente ordinario o contratado con cuatro ciclos continuos en la UNIFÉ que organiza y dirige a un grupo de docentes, estudiantes y egresados que realizan prácticas de investigación, según líneas de investigación aprobadas.
- **Docente en año sabático.** - Es el docente nombrado acorde con el Estatuto y el Reglamento vigente el docente debe realizar una investigación, cuyo proyecto debe corresponder a una línea de investigación de la UNIFÉ y ser aprobado en primera instancia por su Facultad y debe contar con el Vº Bº del Vicerrectorado de Investigación y ser ratificado por el Consejo Universitario. Al concluir el año, el docente entregará a su Facultad y al Vicerrectorado de Investigación el informe final de la investigación.
- **Centro de Investigación e Innovación.** - Son los docentes que realizan diferentes actividades en los Comités integrados en el Centro de Investigación e Innovación.
- **Comité de Propiedad Intelectual.** - Docentes miembros del Comité de Propiedad Intelectual de UNIFÉ.

- **Comité de Ética de la Investigación.** – Docentes miembros del Comité de Ética de la Investigación.
- **Comité de Integridad Académica.** - Docentes miembros del Comité de Integridad Académica.
- **Comité de Emprendimiento y de Transferencia Tecnológica.** - Docentes miembros del Comité Emprendimiento y de Transferencia Tecnológica.
- **Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica**—Docentes miembros del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica
- **Editorial Universitaria.** - Profesional responsable de la Editorial UNIFÉ, conforme el Estatuto. Edita, publica y comercializa y posiciona los libros producidos por los Grupos de Investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado.

4. DOCENTE INVESTIGADOR UNIFÉ

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

Las Direcciones de Departamentos Académicos en coordinación con las Unidades de Investigación 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.

Los docentes UNIFÉ calificados como investigadores por el CONCYTEC reciben estímulos económicos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y siempre y cuando desarrollen líneas de investigación y tengan proyectos aprobados.

4.1. PERFIL DEL DOCENTE INVESTIGADOR DE LA UNIFÉ (Aprobado en C.U. N°. 1561 del 6 de setiembre de 2023)

El Estatuto 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).

PRINCIPIOS ÉTICOS

La investigación científica en la UNIFÉ considera los siguientes principios y valores éticos:

- La primacía de la persona humana, desarrollo y reconocimiento de su potencial y aporte intelectual y humanístico.

- La veracidad, responsabilidad, equidad, honestidad e integridad académica y respeto a la propiedad intelectual.
- La búsqueda de la verdad, la solidaridad, la equidad y la cooperación en la construcción del conocimiento disciplinar e interdisciplinar.
- La corresponsabilidad social y la participación en el desarrollo sostenible de la sociedad local y global.

A partir de estos principios y valores éticos y de las políticas de investigación, se presenta el Perfil del Docente Investigador de la UNIFÉ orientado a promover a los docentes investigadores que desarrollan líneas de investigación mediante proyectos de investigación evaluados y aprobados a través de los grupos de investigación, considerando seis áreas importantes: Metodológica, tecnológica, epistémica, ética, comunicación científica y sociocultural.

Área	Definición
Metodológica	Gestiona investigaciones con sentido crítico y autocrítico a partir de la selección de métodos cuantitativos, cualitativos o mixtos, según la naturaleza de la investigación, que permita dar respuesta a los problemas planteados que aquejan a la sociedad local y global.
Tecnológica	Utiliza con eficacia y eficiencia las herramientas tecnológicas asociadas a las prácticas investigativas que permita construir conocimiento disciplinar e interdisciplinar orientado a dar respuesta al problema formulado y haciendo de la investigación su estilo de vida.
Epistémica	Produce conocimiento centrado en la meta-reflexión para contribuir a la transformación y los cambios que beneficien el desarrollo científico y tecnológico en el marco de una cultura epistémica, mostrando liderazgo investigativo.
Comunicación Científica	Interactúa en diferentes comunidades científicas y tecnológicas nacionales e internacionales para posicionar a la UNIFÉ como referente en la producción de conocimiento, mediante la publicación de artículos científicos, la gestión de proyectos de investigación interinstitucional y la participación en redes de investigación, mostrando una actitud proactiva hacia la ciencia y tecnología.
Ética	Investiga respetando los principios éticos y los derechos de autor para lograr los propósitos de la investigación, evidenciando integridad científica y lealtad con las líneas de investigación de la UNIFÉ.
Sociocultural	Promueve el cambio y la innovación en la comunidad científica mediante el diálogo y el trabajo colaborativo para responder a los nuevos retos y demandas de la sociedad, valorando la diversidad cultural como oportunidad de desarrollo de conocimiento.

4.2. POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

(Aprobado en C.U. N° 1579 del 7 de febrero de 2024)

MISIÓN DE LA UNIFÉ

Somos una institución de educación superior de inspiración católica dedicada a la formación integral de personas con sólida base científica, tecnológica y humanística que se traduce en profesionales con valores, vocación de servicio, agentes de cambio e innovación en permanente búsqueda de la verdad, que participan en la solución de los problemas más acuciantes de la sociedad.

VISIÓN DE LA UNIFÉ

La UNIFÉ es una institución reconocida por su alto nivel académico y de investigación en la formación de profesionales de calidad, que se proyecta a promover el desarrollo humano sostenible, la responsabilidad social, el liderazgo de la mujer y los valores para lograr una sociedad más justa, solidaria e incluyente.

ANTECEDENTES

El Vicerrectorado de Investigación en UNIFÉ (VRI-UNIFÉ) entra en funcionamiento el 1° de febrero de 2016 en aplicación de la Nueva Ley Universitaria 30220 y el Estatuto de la Universidad. La investigación en UNIFÉ, con anterioridad a la normatividad vigente fue promovida por el Vicerrectorado Académico y el Centro de Investigación. A partir de la aprobación del nuevo Estatuto (agosto 2020) el Centro de Investigación modifica su denominación por Centro de Investigación e Innovación y la Biblioteca Central de UNIFÉ forma parte de la estructura orgánica del referido Vicerrectorado y se crea la Editorial Universitaria conforme al Estatuto vigente (antes Ediciones UNIFÉ) según acuerdo C.U. N° 1456.

OBJETIVO GENERAL

Dirigir, planificar, gestionar, promover, orientar, coordinar y organizar y supervisar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas y de Investigación de nuestra universidad.

PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA UNIFÉ

- La primacía de la persona humana, desarrollo y reconocimiento de su potencial y aporte intelectual al saber y la sociedad.
- La veracidad, responsabilidad, equidad, honestidad e integridad científica y respeto a la propiedad intelectual.
- La búsqueda de la verdad y la cooperación en la construcción disciplinar e interdisciplinar del conocimiento científico-humanístico.
- La corresponsabilidad social para el desarrollo sostenible de la sociedad local y global.

POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN

De los principios éticos se derivan esencialmente las políticas de investigación en la UNIFÉ que tiene como fines el desarrollo del conocimiento científico-tecnológico y las humanidades, así como la responsabilidad social, el desarrollo integral y sostenible de la persona y la sociedad y la búsqueda de la verdad.

1. Velar por el cumplimiento de los principios éticos y la integridad en las prácticas investigativas haciendo uso responsable de las herramientas de Inteligencia Artificial en los proyectos de investigación, tesis y en la publicación de los informes finales científicos y humanísticos bajo la supervisión del Comité de Ética, del Comité de Integridad Académica y del Comité de Propiedad Intelectual.
2. Priorizar la investigación formativa de las estudiantes de cada Escuela Profesional según las asignaturas de investigación que van del primer hasta el último ciclo que, como eje transversal integrada con la formación profesional de calidad, asegura el desarrollo de las competencias investigativas y la elaboración de los proyectos de tesis.

3. Promover la conformación de los Semilleros de Investigación en todas las Escuelas Profesionales para el fortalecimiento y profundización de las competencias investigativas según la guía u orientación de los docentes monitores seleccionados.
4. Promover que las investigaciones se realizan acordes con las líneas de investigación aprobadas por las Facultades y Escuela de Posgrado para su respectivo desarrollo, sin perjuicio de otros temas de libre elección del investigador que sean concordantes con los fines y objetivos de la UNIFÉ.
5. Estimular la investigación para ser realizada preferentemente por medio de grupos de investigación, los cuales están conformados por docentes, estudiantes y tesistas de las diversas unidades académicas que ejecutan proyectos de investigación disciplinares e interdisciplinares según las líneas de investigación aprobadas.
6. Impulsar las investigaciones sobre responsabilidad social y desarrollo sostenible de los grupos de investigación de las Facultades y de la Escuela de Posgrado que aporte a la solución de los problemas eco-sociales, culturales y la promoción humana.
7. Promover la creación y/o participación de los grupos de investigación UNIFÉ en redes de investigación interuniversitarias, nacionales e internacionales para participar en concursos de investigación disciplinar e interdisciplinar.
8. Realizar capacitación permanente a los docentes investigadores y asesores en diversas áreas como ética, metodología, tecnología, epistemología y gestión del conocimiento para garantizar una producción científico-humanística de calidad.
9. Apoyar la investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado según disponibilidad presupuestal y se brinda soporte tecnológico para el desarrollo y ejecución de los proyectos de investigación de los docentes y estudiantes investigadores favoreciendo el acceso a softwares especializados, bases de datos bibliográficos, laboratorios, webinars y revistas digitales.
10. Otorgar reconocimientos honoríficos, estímulos e incentivos económicos a la productividad científico-humanística de los docentes y estudiantes que realizan investigación; especialmente a los que se califican y registran en Renacyt de Concytec con filiación principal UNIFÉ y desarrollan las líneas de investigación liderando grupos de investigación con proyecto aprobado.
11. Establecer los lineamientos y protocolos de seguridad generales que regirán para el uso adecuado y seguro de los Laboratorios de la UNIFÉ por parte de las estudiantes, técnicos, docentes e investigadores autorizados.
12. Promover una cultura emprendedora en las unidades académicas basada en el desarrollo humano sostenible, la responsabilidad social, el liderazgo de la mujer y los valores para lograr una sociedad más justa, solidaria e incluyente.
13. Promover el desarrollo del conocimiento, avance de la ciencia, tecnología e innovación en las Facultades y Escuela de Posgrado así como promover la Propiedad Intelectual de la producción científica y patentes de la UNIFÉ.
14. Atraer recursos por la vía de cooperación internacional a través de fondos concursables para la financiación de proyectos de investigación y pasantías de los docentes investigadores.
15. Establecer conexiones con instituciones nacionales e internacionales.
16. Dar origen a publicaciones indexadas.
17. Atender las demandas del conocimiento científico, tecnológico y humanista y artístico en concordancia con nuestros fines y principios.
18. Los fondos UNIFE que se adjudiquen a un proyecto determinado podrán emplearse en el desarrollo de investigaciones conjuntas nacionales y extranjeras previa celebración del convenio respectivo.
19. Los proyectos que concursan a fondos externos, tendrán que ser evaluados por una comisión especial establecida por UNIFE.
20. Se exigirá permanentemente a los investigadores que den cuenta detallada de los logros alcanzados y de la difusión de los resultados obtenidos.

PROTAGONISTAS DE LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

- Docentes (ordinarios y contratados con cuatro ciclos consecutivos pueden coordinar los grupos de investigación)
- Estudiantes (pueden ser parte de los grupos de investigación)
- Directores (ejecutan, monitorean y evalúan la investigación y, a su vez, pueden coordinar o integrar los grupos de investigación)
- Coordinadores de Unidades de Investigación (ejecutan, monitorean y evalúan la investigación e informan a las autoridades).

4.3 PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA DEL DOCENTE RENACYT CON FILIACIÓN PRINCIPAL UNIFÉ

I. PRESENTACIÓN:

Como parte de su política de incentivo a los docentes que realizan investigación en las Facultades y Escuela de Posgrado, el Vicerrectorado de Investigación ha implementado el programa de reconocimiento y estímulo económico a los docentes ordinarios y contratados que se califican ante el RENACYT de CONCYTEC con filiación principal UNIFÉ y tienen proyecto de investigación aprobado y culminado. Este programa incluye reconocimientos honoríficos, apoyo a la participación en congresos nacionales o internacionales y estímulos económicos según disponibilidad presupuestal.

II. JUSTIFICACION:

La UNIFÉ viene promoviendo desde el año 2022 el reconocimiento de los docentes UNIFÉ calificados como investigadores ante el RENACYT del CONCYTEC, otorgando estímulos económicos y una serie de apoyos a la investigación según las normas internas de investigación e innovación. Y ahora en el afán de seguir con las directivas de la SUNEDU, se ha visto por conveniente modificar el presente programa con el fin de incrementar el número de docentes investigadores calificados, así como la producción científica de calidad con impacto social y aporte a la solución de los problemas de la sociedad lo que redundará en la formación integral de las estudiantes y reafirma el prestigio de la UNIFÉ.

III. OBJETIVO:

Reconocer, apoyar y dar estímulos económicos a los docentes Renacyt de la UNIFÉ por su producción científica de calidad en revistas de alto impacto bajo el seguimiento y monitoreo del Centro de Investigación e Innovación y el Vicerrectorado de Investigación.

IV. COMPROMISO DEL DOCENTE INVESTIGADOR UNIFÉ:

Desarrollar investigaciones disciplinarias o interdisciplinarias según líneas de investigación aprobadas, sea del departamento académico o de la institución; y liderar grupos de investigación con proyecto aprobado y ratificado por parte del Consejo Universitario.

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

- Mujer
- Realidad Nacional
- Valores
- Proyección Social

V. APOYO SOSTENIBLE AL DOCENTE RENACYT UNIFÉ:

- Se le asignará un mínimo de 10 horas semanales para ejecutar el proyecto de investigación aprobado. Si es contratado, puede coordinar, por excepción, un grupo de investigación, siempre y cuando mantenga la filiación institucional y carga lectiva en UNIFÉ.
- Recibirá el reconocimiento honorífico de la UNIFÉ durante la Semana Anual de Investigación e Innovación.
- Está invitado a presentarse en las convocatorias al proceso de nombramiento docente de la UNIFÉ.
- A partir del 2026, los docentes Renacyt UNIFÉ con proyecto aprobado y que hayan publicado el informe final del último proyecto de investigación aprobado, recibirán un bono económico al final del I ciclo y al final del II ciclo. Y los docentes Renacyt UNIFÉ que solo tengan proyecto de investigación aprobado recibirán un único bono en la Semana de Investigación e Innovación (para todos los casos la cantidad dependerá de la disponibilidad presupuestal).
- Asimismo, recibirá un apoyo económico para inscribirse en un Congreso Nacional o Internacional como ponente cuya ponencia deberá estar asociada a la investigación que realiza y filiación principal UNIFÉ. La cantidad dependerá de la disponibilidad presupuestal.
- También, recibirá apoyo en la traducción básica de su informe final o artículo científico al idioma inglés para ser presentado eventualmente a una Revista Scopus o WOS.
- Los beneficios antes mencionados para los docentes Renacyt se refieren exclusivamente a las investigaciones que sean parte de un proyecto de investigación.
- Estos apoyos deberán contar con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación y ser aprobados por Consejo Universitario.

ANEXO N.º 1

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. **LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN**

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

LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y REGISTRO DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN UNIFÉ

(Modificado C.U. 1596 del 12 de junio de 2024)

I. FINALIDAD:

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

II. ALCANCE:

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

III. PROCEDIMIENTO

1. Las líneas de investigación no son áreas del saber o disciplinas, sino ejes temáticos que se enmarcan dentro de las áreas de conocimiento en humanidades, ciencia y tecnología asociadas a los programas de formación y especialización de las Facultades y Escuela de Posgrado, respectivamente, de la UNIFÉ.

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

IV.- EVALUACIÓN DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIFÉ

La evaluación de las líneas de investigación se hará anualmente considerando los criterios de líneas consolidadas y líneas por consolidar o en proceso de consolidación mediante trabajos de investigación, las investigaciones de las tesis, de los semilleros y de los grupos de investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado. Asimismo, se tendrá en cuenta como evidencia las respectivas publicaciones en el repositorio institucional UNIFÉ, en revistas indexadas y en libros o capítulo de libros.

EVALUACIÓN DE LAS LINEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE... o PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA... O DE DOCTORADO...		
LÍNEAS APROBADAS	LINEAS CONSOLIDADAS	LINKS
	LINEAS POR CONSOLIDAR (EN PROCESO)	OBSERVACIONES



V.- FORMATO DE REGISTRO DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN ACTUALIZADAS

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

6. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Las Unidades Académicas conformadas por el Decano, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuelas Profesionales y Coordinadores de las Unidades de Investigación evaluarán los aspectos éticos y metodológicos de los proyectos de investigación en primera instancia. El Centro de Investigación e Innovación y el Comité de Ética de Investigación evaluará todos los proyectos en segunda instancia.

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. Asimismo, se ha elaborado el formato de avance de proyectos de investigación el cual se aplica semestralmente.

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

El coordinador 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 por la unidad académica 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 UNIFE.

La duración de los proyectos de investigación es de un año académico (Ciclos I y II) con excepción de algunos que pueden durar hasta dos años académicos debidamente justificados.

Todos los proyectos son evaluados tomando en consideración el art. 37 del Reglamento General de Investigación. El docente que forme parte de un (1) proyecto de investigación debe estar registrado en el CTI Vitae de CONCYTEC y tener su código ORCID. Se priorizarán los proyectos de investigación que presenten los Grupos de Investigación registrados.

Los grupos de investigación pueden solicitar al Centro de Investigación e Innovación la evaluación de sus informes finales de investigación para recibir recomendaciones de mejora. Es obligación la filiación principal por UNIFE.

Todos los formatos: de registro, y de avance, deben ser enviados en forma digital. Para la evaluación de los proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación.

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

6.1 CONVOCATORIAS:

Proyectos disciplinares e interdisciplinares

La convocatoria a concurso de proyectos disciplinares e interdisciplinares (que incluyen a más de dos unidades académicas) son realizadas por el Centro de Investigación e Innovación, se realizan en noviembre, para ser elegidos en febrero del año próximo y con una asignación horaria de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

Los proyectos de investigación tienen un costo docente en horas en la carga académica, pudiendo, de acuerdo con la temática de impacto social, la metodología aprobada, solicitar el apoyo específico debidamente aprobado en el proyecto.

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

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

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

Los proyectos de investigación propuestos por los Centros, Direcciones y Oficinas de la UNIFÉ, 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 de proyectos de investigación y al Comité de ética de investigación para la revisión pertinente y deben contar con el visado del Vicerrectorado de Investigación.

Los Centros, Direcciones y Oficinas de la UNIFÉ pueden elaborar y ejecutar proyectos de investigación según las líneas de investigación institucional.

6.2. EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: PROCEDIMIENTOS POR ETAPAS:

- **Estructura del proyecto de investigación**
 - El proyecto debe estar acorde a las líneas de investigación aprobadas, por las Facultades y Escuela de Posgrado.
 - La organización y redacción deberá ceñirse al formato establecido por el Centro de Investigación e Innovación y aprobado por el Vicerrectorado de investigación.
 - En el proyecto se debe tener en consideración a) lineamientos éticos, b) integridad y c) propiedad intelectual. (ver formatos).
 -
- **Presentación de los proyectos de investigación por convocatoria.**
 - Los docentes investigadores interesados entregarán el proyecto con el que concursan en formato digital y lo enviarán por correo electrónico a la secretaría de la Dirección de Departamento Académico y/o Unidad de Investigación al cual pertenecen, considerando el plazo establecido por las Normas Internas de Investigación e Innovación y/o las convocatorias respectivas.
- **Procedimiento de presentación y evaluación de los proyectos de investigación: Unidades académicas/ Unidades de Investigación**
 - La Unidad de Investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado, en coordinación con la unidad académica correspondiente evalúa en primera instancia, según guías aprobadas.

Secuencia:

- 1) Los investigadores presentan 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. La evaluación incluye los aspectos éticos, de integridad y de propiedad intelectual
 - 3) La Unidad de investigación elabora un informe sobre la evaluación del proyecto de investigación, indicando los resultados de este (ver formato FPI01A).
 - 4) Un proyecto de investigación será aprobado por la Unidad de Investigación respectiva y el Decano de la Facultad y/o Director de la Escuela de Posgrado al obtener una calificación óptima (según formato FPI01A).
 - 5) Si el proyecto de investigación ha sido calificado con observaciones en la Unidad de Investigación, se comunicará al respecto al responsable del proyecto, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
 - 6) Si la respuesta a las observaciones continúa siendo insatisfactoria, la Unidad de Investigación elaborará un informe con las observaciones formuladas al proyecto y lo comunicará al Decanato de su facultad.
 - 7) Si el proyecto de investigación es aprobado por la Unidad de Investigación se entregará al Departamento Académico y al Decanato quienes lo revisaran para luego remitirlo al Centro de Investigación e Innovación
 - 8) El Centro de Investigación e Innovación remitirá los proyectos de investigación al equipo de Evaluación de proyectos del Comité de Integridad Académica para ser evaluados en segunda instancia.
 - 9) Si los proyectos tienen observaciones por parte del equipo de Evaluación de proyectos, se indicará que levanten las observaciones en el plazo de una semana y luego se deberá remitir al equipo de Evaluación de proyectos de investigación para la nueva evaluación.
 - 10) Los proyectos que no levanten las observaciones en el plazo indicado se desaprueban.
 - 11) Los proyectos que levantaron observaciones se remiten al Comité de Ética de Investigación quien evaluará la viabilidad ética.
 - 12) El Comité de ética de Investigación informa sobre los resultados a Centro de Investigación e Innovación.
 - 13) El Centro de Investigación e Innovación organiza el informe de los proyectos y enviará un informe al Vicerrectorado de Investigación.
 - 14) El Vicerrectorado de Investigación eleva al Consejo Universitario (C.U.) los resultados para su aprobación y para que se asignen las horas según la disponibilidad presupuestal en coordinación con la Facultad y/o Escuela de Posgrado.
 - 15) Solo los proyectos aprobados obtendrán la Constancia de Viabilidad Ética.
- **Evaluación de informe de avance de investigación**
 - 1) Los investigadores deben presentar el avance del proyecto para la evaluación de integridad académica de acuerdo con lo 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 Vicerrectorado de Investigación comunica al investigador (formato FPI04) sobre los resultados de la evaluación y acerca de las recomendaciones a través de la Dirección del Departamento Académico.

- 4) La ejecución del Proyecto de Investigación finaliza con la publicación de un artículo científico, artículo académico o libro en una revista Scopus o una Editorial. De no cumplir con este propósito después de un año se considerará como falta grave.

6.3. SOBRE EL INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DEL INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN

El incumplimiento de la entrega del informe final de la investigación, transcurridos dos (2) ciclos académicos después de la fecha de culminación establecida, dará lugar a una amonestación escrita por parte de la Dirección de Departamento Académico al que está adscrito el docente investigador. Dicha amonestación será registrada en el legajo personal del docente.

6.4. SOBRE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EXTERNOS:

Se reconocerán las aprobaciones formales de proyectos de investigación emitidas por otras instituciones (nacionales o internacionales), en donde participan los investigadores de UNIFE. No se requerirá una nueva evaluación en la medida que tales proyectos hayan sido evaluados por un Comité de Ética acreditados a nivel nacional o internacional.

6.5. FORMATOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Nombre del formato	Código
Registro de Proyectos de Investigación	(FPI01)
Guía de Evaluación de Registro de Proyectos de Investigación	(FPI01A)
CEI Formato de Revisión de Investigación	(FPI01B)
Criterios para el cumplimiento de normas de la Propiedad Intelectual en los proyectos de investigación por concurso/sin concurso, y tesis de pregrado y posgrado de UNIFE	(FPI01C)
Informe de Avance de Proyectos de Investigación	(FPI02)
Evaluación de proyectos de investigación por las Unidades de Investigación	(FPI03)
Modelo Presupuesto Proyecto de Investigación	(FPI05)
Proyectos de Investigación: Presupuesto *	(FPI05A)

(FPI01) FORMATO PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

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

1. Datos generales

- a. Título del Proyecto (máximo 16 palabras)
- b. Nombre del Grupo de Investigación (corto y creativo)
- c. Unidad de investigación (Facultad a la que pertenece o Escuela de Posgrado)
- d. Línea de investigación (especificar título)
- e. Tipo de investigación del Proyecto I + D + I Investigación, Desarrollo e Innovación
 - Básica:
 - Aplicada:
 - Desarrollo tecnológico:
 - Innovación Tecnológica:
 - Otros:
- f. 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>

 - Área OCDE:
 - Subárea OCDE:

2. Miembros del Grupo de Investigación

- a. Coordinador del Grupo de Investigación:
 - Nombres y apellidos:
 - DNI:
 - Horas:
 - Grado Académico:

Universidad	Grado y título	Año

- Experiencia profesional:
- Correo electrónico:
- 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 Grupo de Investigación:
(Llenar datos de cada docente miembro del equipo)

Docente:

- Nombres y apellidos:
- DNI:
- Horas:
- Grado Académico:

Universidad	Grado y título	Año

- Experiencia profesional:
- Correo electrónico:
- 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):

Docente:

- Nombres y apellidos:
- DNI:
- Horas:
- Grado Académico:

Universidad	Grado y título	Año

- Experiencia profesional:
- Correo electrónico:
- 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):

Docente:

- Nombres y apellidos:
- DNI:
- Horas:
- Grado Académico:

Universidad	Grado y título	Año

- Experiencia profesional:

- Correo electrónico:
- Dirección electrónica (URL) de su perfil en Google Scholar Citations (Google Académico):
- Código de registro en ORCID:
- Dirección electrónica (URL) del CTI Vitae – hojas de Vida Afines a la Ciencia y la Tecnología (antes Dina):

Estudiante UNIFÉ:

Nombres y apellidos:

DNI N°:

Código de estudiante:

Escuela profesional:

Ciclo:

Horas de apoyo:

Función:

ORCID:

Estudiante UNIFÉ:

Nombres y apellidos:

DNI N°:

Código de estudiante:

Escuela profesional:

Ciclo:

Horas de apoyo:

Función:

ORCID:

*La información debe ser actualizada

3. El proyecto

a. Resumen: Presentación, naturaleza y propósito

b. 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.

b1. Pregunta de investigación (formulación del problema):

c. Objetivos

c1. Objetivo principal

c2. Objetivos específicos

d. 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.

e. 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.

f. Lineamientos metodológicos

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

f.2. Diseño: Indique si será experimental o no experimental, qué tipo, según corresponda (verificar los diseños cuantitativos o diseños cualitativos y especificar).

f.3. Participantes:

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

f.4. Instrumentos:

- Describa las técnicas e instrumentos que utilizará para la recolección de datos.
- Indique la validez y confiabilidad de los instrumentos.

- Precise si tiene autorización para poder aplicar (usar) los instrumentos.
 - Señale si requerirá de un juicio de expertos para adaptar y validar el instrumento.
- f.5. Diseño estadístico y otras estrategias metodológicas requeridas de acuerdo con la investigación, cumpliendo con aspectos éticos.
- g. Lineamientos éticos
- Tener presente en todo el proceso de la investigación el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, especialmente los artículos 3 y 4 vinculados a los principios y a las disposiciones y pautas en investigación.
 - Tener presente el Reglamento de Integridad en la Investigación 2022.

 - Algunos ejemplos de cumplimiento de aspectos éticos: consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores.
 - Utilizar el software Turnitin antes de presentar el proyecto. Enviar el reporte de similitud.
- h. Referencias (estilo APA o Vancouver)
- i. Producto a publicar como informe final del proyecto ejecutado: (indicar su elección)
- Artículo Científico:
- Artículo Académico:
- Libro:
4. Cronograma de trabajo según objetivos considerados en su proyecto (considerar enviar informes semestrales a la Unidad de Investigación o Centro de Investigación e Innovación según corresponda).
- Plan de trabajo de un año académico como mínimo y dos años académicos como máximo, en relación con los objetivos.
- Precisar las entregas parciales en cada ciclo y las actividades de cada uno de los miembros del equipo.

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

Ciclo I (ampliar la explicación de las actividades):

Ciclo II (ampliar la explicación de las actividades)

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 el modelo de presupuesto para la descripción de equipos y/o materiales.



Los proyectos de investigación aprobados por nuestra institución y sus respectivos avances o informes finales pueden ser presentados en eventos, seminarios o congresos externos, toda vez que soliciten la autorización pertinente al Vicerrectorado de Investigación e incluyan el logo y auspicio de la UNIFÉ.

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

Firma Responsable del Proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación

Director/a de Departamento Académico /
Para Docentes y Directora de Escuela

Decano/a de la Facultad
o Directora de la Escuela de Posgrado

Profesional (Estudiantes)

Nota: Este documento solo se recibirá con las firmas correspondientes.

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 25-30	B 20-24	C 16-19	D 0-15
<ul style="list-style-type: none"> • Título del proyecto: El estudio es relevante para la institución. El estudio es innovador • Línea de investigación: El estudio guarda coherencia con las líneas de investigación de la Universidad. • Experiencia de los investigadores: Trayectoria de los investigadores en el ámbito de la investigación y el tema propuesto, en particular del investigador principal. • 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. • 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. • 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. 				
Observaciones:				
PUNTAJE (máx.30 pts.)				

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

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

V. Plan de trabajo y cronograma	A 9-10	B 7-8	C 5-6	D 0-4
Observaciones:				
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.

Nombre del evaluador:

Firma del evaluador:

Fecha de evaluación:

Nota: Este documento solo se recibirá con el nombre y la firma del evaluador.

FORMATO DE REVISIÓN DE INVESTIGACIÓN POR EL CEI¹

Título:

Código:

Investigador (Coordinador):

Criterios	SÍ	NO	Comentario crítico
I. Valor social: Consiste en evaluar las posibilidades que posee el proyecto para generar conocimiento, mejorar la salud y aportar al bienestar general de las personas.			
II. Validez científica: Evalúa si la metodología utilizada en el proyecto de investigación asegura la producción de conocimiento válido y científico para bien de la sociedad.			
1. Descripción del problema, pregunta de investigación y justificación			
a. ¿La descripción del problema es pertinente? ¿Presenta brechas en el conocimiento?			
b. La pregunta de investigación ¿es factible de ser respondida?, ¿es interesante?, ¿novedosa?, ¿ética?, ¿relevante?			
c. ¿La justificación expone las razones de la realización del estudio?, ¿el proyecto expone las condiciones de infraestructura, logística, red de colaboración e investigadores para la ejecución del estudio?			
d. ¿El proyecto identifica las limitaciones de la metodología a usar?			
2. Objetivo general y objetivos específicos			
a. ¿El objetivo general es coherente con la pregunta de investigación?			
b. ¿Los objetivos específicos en su conjunto permiten responder la pregunta de investigación?			
c. ¿El objetivo general y los específicos son consistentes en cuanto a redacción y pertinencia?			
3. Marco teórico			
a. ¿Las bases teóricas presentan una descripción del estado del arte pertinente y útil?			
b. ¿Los antecedentes están bien seleccionados y presentados?			
c. ¿La hipótesis corresponde a la pregunta de investigación? (en caso de que en el estudio exista hipótesis)			
4. Conceptos			
a. ¿Las variables del estudio se encuentran listadas o identificadas?			
b. ¿Las definiciones operacionales aseguran la validez externa del estudio?			

¹ Modelo de formato basado en el Anexo N.º 1 del: Instituto de Investigación Nutricional. (agosto 2023). *Manual de procedimientos*. Comité Institucional de Ética en Investigación. Instituto de Investigación Nutricional (CIEI-IIN). <https://www.iin.sld.pe/wp-content/uploads/2023/12/MAPRO-CIEI-IIN-version-final-02-agosto-2023.pdf>

Criterios	SÍ	NO	Comentario crítico
5. Métodos.			
a. ¿El diseño del estudio seleccionado es coherente con la pregunta de investigación?			
b. ¿Se establece el diseño y tamaño muestral?, ¿se establecen los criterios de inclusión y exclusión del estudio?			
c. ¿Describe los procedimientos y actividades a seguir?			
III. Relación balance beneficio/riesgo			
a. ¿A qué riesgos físicos, psicológicos, sociales y/o económicos se exponen los participantes de la investigación?			
b. Si hubiera riesgos, ¿es factible minimizar su efecto?			
IV. Selección equitativa de los sujetos de investigación			
a. ¿La selección de los participantes es justa?			
b. ¿Su inclusión y exclusión se determinan con criterios científicos?			
c. ¿Se minimizan riesgos y maximizan beneficios?			
V. Proceso de consentimiento informado adecuado			
¿Se brinda información oportuna, clara y completa a los sujetos de la muestra sobre el estudio para que ellos puedan decidir libremente si desean participar?			
VI. Respeto por las personas: protección de la intimidad y confidencialidad de los datos de los participantes en investigación.			
a. ¿Se garantiza la confidencialidad de sus datos y/o respuestas que brinden en la investigación? (que sus datos quedarán resguardados).			
b. ¿Queda claro que el participante puede retirarse del estudio en el momento que crea apropiado?			

Conclusión:

- Se aprueba.
- Se aprueba con observaciones.
- No se aprueba

Recomendaciones:

Fecha de presentación:

Fecha de revisión:

Firma

(FPI01C) CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR CONCURSO / SIN CONCURSO, Y TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO- UNIFÉ			
CRITERIOS	SÍ	NO	Observaciones
1. Propiedad Intelectual de los autores:			
a. Se respeta la propiedad intelectual de otros investigadores y se reconoce adecuadamente su trabajo previo.			
b. Se evita la apropiación indebida de ideas o conceptos sin el reconocimiento del autor.			
2. Uso de fuentes			
a. Se utilizan fuentes académicas confiables, como artículos científicos, libros, informes técnicos, etc.			
b. Las fuentes utilizadas son pertinentes y están actualizadas.			
3. Plagio o similitud			
a. No se detectan fragmentos de texto directamente copiados sin la debida atribución.			
b. Las figuras (imágenes, gráficos, dibujos, etc.) cuentan con el permiso del(la) autor(a) o mencionan la fuente de donde la obtuvieron.			
c. Las tablas utilizadas cuentan con el permiso de los autores o con mención de la fuente.			
d. La investigación/tesis cumple con el requisito de originalidad.			
4. Autoplagio La investigación/tesis no contiene fragmentos de trabajos desarrollados y publicados previamente por el mismo autor.			
5. Software y programas informáticos			
a. Se respeta la licencia y los términos de uso de los softwares y programas informáticos utilizados.			
b. Se proporcionan referencias y documentación adecuadas sobre el software y programas informáticos utilizados.			
6. Datos y resultado			
a. Se indica claramente la procedencia de los datos utilizados y se respetan los derechos de autor asociados a los mismos.			
b. Se cumplen los requisitos éticos y legales al utilizar datos de investigación, como consentimiento o asentimiento informado si este fuera el caso.			
7. Formato y estilo de citas:			
a. Se utiliza un estilo de cita consistente y apropiado según las normas institucionales o disciplinarias.			
b. Se aplican las reglas de formato y estilo APA (todas las Facultades) o Vancouver (Facultad de Nutrición y Alimentación) para la presentación de citas bibliográficas y referencias.			
c. Existe correspondencia entre cita y referencia (todas las referencias indicadas al final del proyecto de investigación/tesis se encuentran desarrolladas en el cuerpo de la investigación, y viceversa).			
8. Autorizaciones			
a. Se cuenta con la autorización del autor (o de la casa editorial) del instrumento de evaluación.			

(FPI01C) CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR CONCURSO / SIN CONCURSO, Y TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO- UNIFÉ			
CRITERIOS	SÍ	NO	Observaciones
b. Se cuenta con la autorización de las instituciones en las que se aplicarán los instrumentos.			
9. Línea de investigación La línea de investigación del proyecto de investigación/tesis corresponde a las propuestas por su Facultad o a las del Centro de Investigación e Innovación.			
10. Turnitin			
a. La investigación/tesis cuenta con el informe de evaluación del software Turnitin.			
b. En la investigación/tesis se ha acreditado que todos los autores están debidamente citados (todas las citas tienen su correspondiente referencia).			
c. El proyecto de investigación por concurso/sin concurso obtuvo un máximo de 15% de similitud y dicho porcentaje cuenta con citas debidamente acreditadas.			
d. En la tesis de Posgrado (Maestría o Doctorado) obtuvo un máximo de 15% de similitud y dicho porcentaje cuenta con citas debidamente acreditadas.			
e. En tesis de Pregrado (Licenciatura) obtuvo un máximo de 20% de similitud y dicho porcentaje cuenta con citas debidamente acreditadas.			
f. En tesis de Pregrado (Bachiller) obtuvo un máximo de 25% de similitud y dicho porcentaje cuenta con citas debidamente acreditadas.			
11. Sobre las patentes de invención, modelo de utilidad, diseño industrial, variedad de vegetales. El proyecto de investigación/tesis tiene como resultado un invento, modelo de utilidad, diseño industrial o variedad de vegetales. (En el caso de marcar SÍ, deberá llenar la "Cartilla de evaluación para patentes de invención, modelo de utilidad, diseño industrial, certificado de obtentor de variedad de vegetales".)			

Evaluación: Todos los criterios deben cumplirse al 100%

Sugerencias: Si hubiese observaciones en la evaluación del proyecto de investigación por concurso o sin concurso / tesis estas deberán ser levantadas dentro del plazo establecido por su Facultad o por el Centro de Investigación, de ser el caso.

Coordinador(a)/ Asesor(a)/ Informante:

Fecha:

.....

Firma del Coordinador(a)/ Asesor(a)/ Informante

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

III. Cronograma y presupuesto de avance

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

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



Objetivo 2:									
Actividad 2a:									
Actividad 2b:									

CICLO I (ampliar la explicación de las actividades):

CICLO II (ampliar la explicación de las actividades):

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

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

V. Referencias (estilo APA o Vancouver)

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

Firma responsable del proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación y

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

Decano/a

Fecha: _____

(FPI03) EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Formato que debe presentar el coordinador de la Unidad de Investigación de la Facultad o de la Escuela de Posgrado de la cual procede el o los docentes, enviarla al Director de Departamento Académico y Decano o Director de Escuela, para luego ser presentado al Vicerrectorado de Investigación.

Título del Proyecto	
Coordinador del Proyecto	
Facultad Escuela de Posgrado	

Revisión y verificación de datos académicos	Sí	No	Observaciones
Presentación de Proyecto de Investigación (Registro)			
• Presenta Proyecto de Investigación disciplinar			
• Presenta Proyecto de Investigación interdisciplinar			
• Grupo de Investigación			
1. Título completo del Proyecto de Investigación (no abreviaturas).			
2. Se revisó y verificó los datos personales de los integrantes:			
a. Nombres y apellidos completos de los integrantes.			
b. Perfil en Google Académico de los integrantes.			
c. Código de registro en ORCID de los integrantes.			
d. CTI -Vitae de los integrantes.			
3. Línea de investigación: Facultades/Escuela de Posgrado. Se ha verificado que la línea de investigación del proyecto de investigación corresponde a las líneas de investigación de su Facultad.			
4. Línea de investigación: Centro de Investigación e Innovación. Se ha verificado que la línea de investigación del proyecto de investigación corresponde a las líneas de investigación del Centro de Investigación e Innovación.			
5. Turnitin: Se ha revisado el proyecto con el software Turnitin.			

Revisión y verificación de datos académicos	Sí	No	Observaciones
6. Turnitin:			
a) Obtuvo un 15% de similitud (o menos) con otras fuentes.			
b) Ha acreditado a todos los autores citados (todas las citas tienen su correspondiente referencia).			
7. Turnitin: Se ha entregado el reporte de Turnitin a VRI.			
8. El presente proyecto de investigación ha sido entregado en una anterior oportunidad.			
9. Los integrantes del proyecto de investigación se encuentran realizando otro proyecto de investigación en curso.			
Avance de presentación del proyecto de investigación			
1. El proyecto de investigación tiene el mismo título.			
2. El proyecto de investigación cuenta con la aprobación del VRI de cambio de nombre.			
3. Los miembros del proyecto de investigación siguen siendo los mismos.			
A) Presentación final del proyecto de investigación			
1. El proyecto de investigación tiene el mismo título.			
2. El proyecto de investigación cuenta con la aprobación del VRI de cambio de nombre.			
3. Los miembros del proyecto de investigación siguen siendo los mismos.			
4. El proyecto de investigación ha sido presentado como libro a otra editorial.			
5. El proyecto de investigación ha sido presentado como libros o a una revista como artículo.			

Firmas:

 Coordinador de la Unidad de Investigación:

 Director de Departamento Académico:

Fecha:

(FPI04) 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:

FPI04A 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).

Informe de Viabilidad Ética Código.....

Nombre

Coordinador del Proyecto de investigación

El Comité de Ética de Investigación ha revisado y aprobado el Registro del Proyecto de investigación titulado

La decisión de aprobación se ha tomado tras una evaluación exhaustiva de su propuesta y de su cumplimiento con los principios éticos fundamentales y regulaciones aplicables a la investigación científica.

Los documentos revisados son:

- Proyecto de investigación.
- Protocolo de consentimiento y/o asentimiento.
- Autorización de uso de los instrumentos de investigación.

El presente informe solo avala el proyecto presentado en la fecha en que se emite este. Los cambios que originen modificaciones sustanciales durante el proceso de investigación deben ser comunicados al Comité de Ética de Investigación, con carácter de obligatoriedad y responsabilidad, por el coordinador del proyecto de investigación para observar la preservación del cumplimiento de los lineamientos éticos.

Atentamente,

Presidente del Comité de Ética de Investigación

6.6. CANALES PARA ACCEDER A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

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



6.7. POLÍTICAS DE DIVERSIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA CAPTACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN

(Aprobado en C.U. N° 1596 de 12 de junio de 2024)

Las políticas de diversificación de fuentes de financiación tienen como objetivo fundamental orientar la participación de los docentes investigadores y grupos de investigación en las convocatorias externas de fondos para la investigación acorde con los principios éticos, de integridad y fines científico-humanísticos de la UNIFE. De este modo se contribuye a desarrollar capacidades innovadoras y competitivas y establecer alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.

ALCANCE: Estas políticas deberán ser tomadas en cuenta por las Facultades y Escuela de Posgrado, Centro de Investigación e Innovación e Institutos; así como otras unidades académicas.

POLÍTICAS:

- Se promueve la participación de los grupos de investigación, mediante proyectos de investigación disciplinarios e interdisciplinarios, en las convocatorias externas para la financiación de tales proyectos de investigación.
- Se fomenta la conformación de redes de investigación interuniversitaria nacionales e internacionales para concursar a fondos públicos y privados locales y globales.
- Se establecen alianzas o convenios con universidades públicas afín de postular a fondos para la implementación de los laboratorios de la UNIFE con fines de investigación especializada.

PROCEDIMIENTO:

Para la participación de los docentes investigadores en las convocatorias externas de fondos de investigación se debe tener en cuenta los siguientes criterios procedimentales:

- Solicitar autorización previa al VRI y Consejo Universitario para la participación en las convocatorias externas por medio de las autoridades de las unidades académicas.
- Presentar proyecto de investigación acorde con una línea de investigación aprobada por la UNIFE y evaluado por la respectiva unidad de investigación.
- Presentar presupuesto detallado y cronograma para la ejecución del respectivo proyecto, cuya duración dependerá de la disponibilidad económica de la fuente de financiación.
- Firmar carta de compromiso para el uso adecuado de los eventuales fondos obtenidos con facturas y/o boletas y la entrega al VRI del informe final de investigación.
- La UNIFE puede aportar, si así lo estipula el convenio, con un porcentaje de la financiación de la investigación y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

TIPOS DE FINANCIAMIENTO:

La financiación a solicitar puede ser para los siguientes rubros:

- Compra de equipos tecnológicos para la investigación y/o laboratorios.
- Compra de libros físicos o digitales.
- Inscripción a eventos científicos asociados al proyecto y eventuales viáticos, pasajes y estadía.

ALGUNAS FUENTES DE FINANCIACIÓN PARA CAPTACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN	
FUENTES NACIONALES	• FONDECYT de CONCYTEC
	• PROCIENCIA del SINACYT
	• MINISTERIO DE RR. EE.
	• MINISTERIO DE CULTURA
	• MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN
	• FUNDACIONES PRIVADAS
FUENTES INTERNACIONALES	• FUNDACIÓN JOHN TEMPLETON
	• FUNDACIÓN CAROLINA
	• FUNDACIÓN UNIVERSIA
	• PROGRAMA ERASMUS DE LA UNION EUROPEA
	• ORGANIZACIÓN DE UNIVERSIDADES CATÓLICAS DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE (ODUCAL)
• AGENCIA UNIVERSITARIA DE LA FRANCOFONÍA (AUF)	

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

Las estudiantes de las Escuelas Profesionales de las diferentes Facultades de la Universidad, realizan un trabajo de investigación (tesina) **en una asignatura del** último ciclo para obtener el Grado Académico de Bachiller. Sin embargo, se toma en cuenta las excepciones que se dicten por disposiciones del gobierno.

- **Tesina:** Es un trabajo de 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 con autorización del Consejo de Facultad.

El esquema para la Tesina; debe incluir:

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

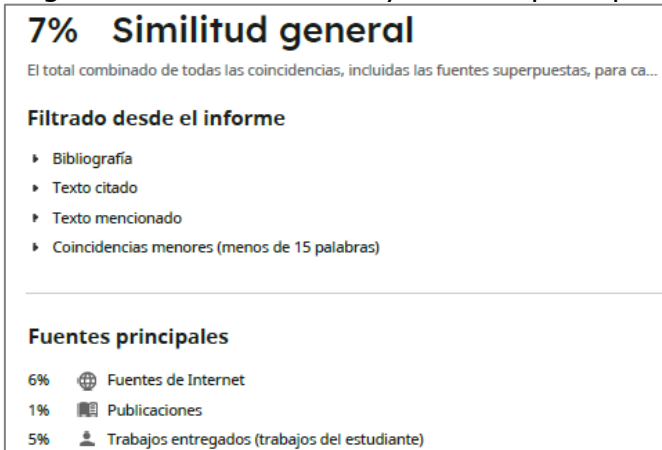
7.1. La estudiante debe elaborar su proyecto de tesis con miras a obtener su título profesional en su respectiva Escuela Profesional como resultado efectivo del programa de investigación formativa

7.2. Para los procedimientos de obtención del grado académico de bachiller y el título profesional en UNIFE, revisar el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales.

https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/vri3/vri_6_reglamento_general_grados_academicos_titulo_profesional.pdf (revisar link)

Entre los requisitos para la titulación y los grados de Maestro y Doctor se pide Declaratoria de Originalidad del asesor de tesis.

7.3. DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DEL ASESOR

Facultad o Escuela de Posgrado:									
Escuela Profesional o Programa Académico:									
Dependencia a la que pertenece el docente asesor:									
Docente asesor que verifica la originalidad:									
ORCID:									
Título del documento:									
Autora(s) del documento:									
Mecanismo utilizado para detección de originalidad:	Software Turnitin								
Identificador de la entrega: (13 dígitos)	3117:475849512								
Porcentaje de similitud general detectado y fuentes principales:	<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje de similitud general</td> <td>7%</td> </tr> <tr> <td>Fuentes de internet</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>Publicaciones</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>Trabajos del estudiante</td> <td>5%</td> </tr> </table>	Porcentaje de similitud general	7%	Fuentes de internet	6%	Publicaciones	1%	Trabajos del estudiante	5%
Porcentaje de similitud general	7%								
Fuentes de internet	6%								
Publicaciones	1%								
Trabajos del estudiante	5%								
<p>(Imagen del % de similitud y fuentes principales)</p> 									
<p>El docente asesor declara haber revisado el informe de similitud y expresa que el porcentaje señalado cumple con las "Normas Internas de Investigación e Innovación" establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.</p>									
Imagen de la fecha de entrega: (día, mes, año y hora)	<table border="1"> <tr> <td>Fecha de entrega</td> <td></td> </tr> <tr> <td>23 jul 2025, 20:11 GMT-5</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha de entrega		23 jul 2025, 20:11 GMT-5					
Fecha de entrega									
23 jul 2025, 20:11 GMT-5									

7.4. INFORME DE ORIGINALIDAD DE TESIS

AUTOR(AS)	
TÍTULO	
AÑO	
TÍTULO PROFESIONAL O GRADO ACADÉMICO	
ESCUELA PROFESIONAL	
ASESOR(A)	

DATOS GENERALES	Sí cumple	No cumple	Observaciones
1. Portada			
2. Hoja de miembros del jurado			
3. Declaratoria de originalidad del asesor: Todos los campos están completos; los porcentajes y la fecha declarados en la tesis coinciden con el informe Turnitin del Asesor.			

Turnitin a) b) c) d)

Detalle de las observaciones
1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.- 7.- 8.-

Revisor(a):	Fecha:
--------------------	---------------



7.4. 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 cumpla 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

8. LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN A INVESTIGADORES INTERNOS Y EXTERNOS

I.- FINALIDAD:

Determinar los lineamientos a seguir para la autorización de la aplicación de proyectos de investigación disciplinar o interdisciplinar y proyectos de tesis de docentes, estudiantes y egresados de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón; **así como de investigadores externos**

II.- ALCANCE:

Todas la Facultades y Escuela de Posgrado de la UNIFE **e investigadores externos.**

III.- PROCEDIMIENTO

1. Las solicitudes de autorización para la aplicación de proyectos de investigación y uso de instrumentos de evaluación a miembros de la comunidad universitaria UNIFE serán presentadas ante el Vicerrectorado de Investigación por los Decanos o Director de la Escuela de Posgrado previa evaluación de primera instancia de la Unidad de Investigación respectiva. Se debe adjuntar el proyecto de investigación y la opinión favorable (incluye el instrumento de investigación).
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 la autorización.
6. La unidad académica que recibe la 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

9. 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 por el Vicerrectorado de Investigación; luego por la Dirección General de Administración y, finalmente, se eleva al Consejo Universitario.

Los coordinadores de los talleres de tesis tienen la responsabilidad de supervisar y validar la calidad académica y la integridad ética de todos los informes finales de investigación según formato aprobado.

Tras la aprobación, los coordinadores deben firmar el formato correspondiente y remitir una copia de este al Centro de Investigación e Innovación para su respectivo registro.

NORMAS INTERNAS PARA LA EJECUCIÓN DE CURSOS-TALLERES DE TESIS DE PRE Y POSGRADO EN UNIFÉ

I. JUSTIFICACIÓN

La UNIFÉ ha implementado una serie de normativas y disposiciones que buscan afianzar las competencias investigativas y la producción científica como parte de sus programas formativos. Esto se condice con el curso-taller de tesis que tienen como propósito la elaboración del informe final de tesis y sus respectivas asesorías; así como el acceso a los Grados Académicos y Títulos Profesionales de nuestras egresadas con el fin de incrementar la producción científica de calidad y las condiciones de acreditación de las Facultades y Escuela de Posgrado.

II. BASES NORMATIVAS QUE SUSTENTAN LA PROPUESTA

- Ley Universitaria 30220.
- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (2020)
- Reglamento General de Investigación (2023).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNIFÉ (2023)
- Normas internas de Investigación e Innovación 2024

III. OBJETIVOS

Objetivo general:

Promover la producción científica de las Escuelas Profesionales y Programas Académicos a través de curso-taller de tesis y las asesorías especializadas en la UNIFÉ.

IV. DESCRIPCIÓN DEL CURSO-TALLER

El Curso-Taller se inicia con una presentación teórica de los tres primeros capítulos de las tesis: el planteamiento del problema, el marco teórico y el diseño metodológico de la tesis; enseguida se realiza la etapa de las asesorías de tesis con un equipo de docentes seleccionados con el propósito de lograr la redacción del informe final en vistas a la sustentación de la respectiva tesis teniendo en cuenta las líneas de investigación aprobadas. Para tal efecto, el asesor debe tener competencias metodológicas cuantitativas y cualitativas.

V. CRITERIOS ACADÉMICOS Y PRESUPUESTALES A CONSIDERAR

Los criterios que se indican deberán considerarse en la organización de todo Curso-Taller de Tesis Semestral de Pregrado y Posgrado en la UNIFÉ.

CRITERIOS MÍNIMOS A CONSIDERAR PARA CURSO-TALLER DE TESIS	
Requisito para la egresada participante de la UNIFÉ	<ul style="list-style-type: none"> • Después de un año de egresada • Tener un proyecto de tesis
El coordinador (a) del curso-taller (No puede ser asesor al mismo tiempo). Desarrolla la teoría de los tres primeros capítulos de la tesis en las 04 primeras semanas (08 hrs)	<ul style="list-style-type: none"> • Especialista en investigación debidamente acreditado. Preferentemente un docente sin carga de gestión y conocedor de la investigación cuantitativa y cualitativa.
Costo del Curso-Taller	S/.6,500.00 por cada tesista (Incluye TAG y revisión de expediente) (No incluye pago de Sustentación ni Diploma)
Modalidad de pago por parte de las (os) participantes	3 cuotas (a pagar en los tres primeros meses): cuota uno: 50% (Al inicio del curso-taller), cuota dos: 25%; cuota tres: 25%
Número mínimo de tesis participantes y duración del Taller	16 tesis como mínimo; y duración del taller, un semestre máximo.
Número mínimo de asesores.	04 asesores para 16 tesis (Total=08 tesis). Si hubiera más participantes, el coordinador podrá incorporar a nuevos asesores considerando siempre asesorías de una tesis con dos autoras. La asesoría es por cada tesis que tiene dos autoras tesis, no es para cada tesista por separado sino juntas.
Valor hora en soles de cada asesor	S/.150.00 soles hora por 16 horas (cuatro meses). Cada asesor = S/.2,400.00
Asesor estadístico, no metodológico	S/.250.00 por cada tesis
Pago a coordinador(a)	S/.6,000.00 (Pago único por 06 meses) Asume la responsabilidad del taller, dirige las cuatro primeras sesiones, gestiona el proceso de sustentación y elabora el informe final del taller. El coordinador es el responsable de la calidad e integridad de la tesis. Remitirá el formato de verificación de calidad de tesis de los cursos talleres de tesis de las facultades y/o escuela de posgrado al Centro de Investigación e innovación (Ver formato)



CRITERIOS MÍNIMOS A CONSIDERAR PARA CURSO-TALLER DE TESIS	
El pago de los asesores y coordinadores se hará en partes:	50% al inicio del taller 25% Aprobado el proyecto de tesis 25% Después de la sustentación
Pago a secretaria	S/.2,500.00 (Pago único por 06 meses)
Costos administrativos (10%)	Plataforma Teams Turnitin Biblioteca virtual/Base de Datos Procesos administrativos
Los curso-talleres deben concluir con la sustentación de las tesis, lo que se tomará en cuenta para la aprobación de los siguientes curso-talleres y de los asesores.	
Plazo de entrega del proyecto de curso-taller para revisión por el Vicerrectorado de Investigación, mínimo 15 días antes.	

VI. ESQUEMA DE CURSO-TALLER

Cada Escuela profesional o Programa Académico puede establecer su propio esquema de desarrollo del curso-taller.

Descripción del Curso-Taller		
Estudio sobre partes de un proyecto de tesis y del informe final de la tesis		
Plan de Trabajo	Horas	Total de Horas



Revisión del Proyecto,
 Orientación Metodológica y Estadística
 Asesoría en el informe final de Tesis.

Desarrollo sistemático de la Investigación y de la Estructura de la Tesis (orden y secuencias metodológicas, definiciones de contenidos, procesamiento de datos, ordenamiento de las Referencias bibliográficas (APA o Vancouver), procesos y ordenamiento de la matriz de consistencia, anexos, resultados, discusiones, conclusiones y recomendaciones).

	Horas	Total de Horas



FORMATO DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE TESIS DE LOS CURSOS TALLERES DE TESIS EN LAS FACULTADES Y/O ESCUELA DE POSGRADO

AUTOR(AS)			
TÍTULO			
AÑO			
TÍTULO PROFESIONAL O GRADO ACADÉMICO			
ESCUELA PROFESIONAL			
PROGRAMA ACADÉMICO			
ASESOR(A)			
DATOS GENERALES	Sí cumple	No cumple	Observaciones
1. Formulación del problema			
2. Marco teórico			
3. Metodología			
4. Análisis / Resultado			
5. APA			
6. TURNITIN			
7. Corrección de Estilos			

Fecha:

Se da fe de la calidad de la presente tesis

 Coordinador del Curso-Taller de Tesis
 Facultad y/o Escuela de Posgrado

c.c. Facultad y/o Escuela de Posgrado
 Centro de Investigación e Innovación

10. ASESORÍA DE TESIS

La asesoría de tesis en pregrado y posgrado durante el **2026** se realizará mediante la plataforma Microsoft Teams.

Las Facultades y/o Escuela de Posgrado al designar a sus asesores de tesis deberán asegurarse de que recibieron la capacitación obligatoria y acreditación por parte del Centro de Investigación e Innovación:

- El asesor debe tener el perfil respectivo, 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 para el caso de docentes contratados como asesores de tesis, la resolución tendrá una duración de un (1) ciclo académico (sea este el ciclo I o II del año lectivo). Dicha designación podrá ser renovada por un ciclo adicional como máximo, previa solicitud y evaluación favorable del Departamento Académico y la Facultad correspondiente. No se autorizarán renovaciones de asesoría a docentes contratados para ser ejecutadas durante el ciclo de verano, salvo excepciones debidamente justificadas.**
- **Para la provisión de horas no lectivas destinadas a los asesores de tesis, será requisito indispensable que la solicitud se gestione antes del inicio de cada ciclo académico.**
- **La asignación de horas no lectivas para las asesorías de tesis de docentes nombrados y contratados se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:**

Horas Semanales Asignadas	Tesis por asesor
01 Hr.	Hasta 2 tesis
02 Hrs.	Hasta 4 tesis
03 Hrs.	Hasta 6 tesis
04 Hrs.	Hasta 8 tesis
05 hrs.	Hasta 10 tesis

Nota: La ejecución de estas horas se realizará de forma intercalada a lo largo del ciclo académico. El asesor debe cumplir las horas establecidas semanalmente, pero realiza las asesorías de forma intercalada de acuerdo al número de tesis asignadas.

- Solo si el caso lo amerita, tanto el asesor como los asesorados pueden recibir algunas orientaciones metodológicas y/o estadísticas puntuales.
- Todos los asesores de tesis deben manejar el Software TURNITIN con correo electrónico de la UNIFE (herramienta que permite realizar revisiones y calificaciones a los trabajos de los estudiantes de manera rápida y sencilla, a la vez que integra una función avanzada capaz de prevenir y evitar las faltas a la integridad académica.
- Se recomienda a los Asesores de Tesis, que al utilizar el Software TURNITIN para la revisión de tesis, NO hacer el "Deposito" respectivo; a fin de permitir otras revisiones. Si un docente hace "la revisión de la tesis y la "Deposita"; la siguiente revisión saldrá como copia.
- Toda asesoría de tesis debe velar por la integridad científica, la ética el cumplimiento de las normas de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor; teniendo cuidado en la citación de fuentes y referencias bibliográficas. Los asesores no son coautores de las tesis.
- Los asesores de tesis, docentes y estudiantes deben conocer la Estructura de Tesis aprobada por el Consejo de Facultad y/o Consejo Directivo respectivo. Todas las Escuelas Profesionales y Programas Académicos tienen sus propias normas internas, visadas por el Vicerrectorado de Investigación, la obtención de los Grados Académicos de Bachiller, Maestría y Doctorado y para la obtención del Título Profesional.
- El nombre del asesor debe ir en la tesis que será sustentada, en la carátula de esta, con su respectivo código ORCID (ID).

- En la Universidad el estilo de redacción de las tesis es el Modelo APA UNIFÉ, sin embargo, para las referencias y citas se utiliza las normas APA 7 para todas las Escuelas profesionales, con excepción de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética.
- El docente Asesor de tesis debe marcar su asistencia de ingreso y salida en la Intranet. En las horas no lectivas; se incluye un campo de descripción del tema donde se explica de manera breve que temas se trataron y el nombre de la estudiante asesorada o asesorado.
- Las estudiantes asesoradas pueden validar esta información al ingresar a la Intranet y confirmar la reunión de la asesoría de tesis.
- 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 y lo entregaran a los Directores de Departamento al finalizar los ciclos I y II de **2026**.
- 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.
- Revisar la información sobre el Protocolo de procedimientos para el depósito de datos de investigación en UNIFÉ.
https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/vri3/8vri.pdf

El acto de sustentación se realiza de forma presencial en todas las Facultades y Escuela de Posgrado.

10.1 LINEAMIENTOS PARA LAS ASESORÍAS DE TESIS

I. FINALIDAD:

Determinar los lineamientos a seguir para las asesorías de tesis a las estudiantes pregrado y los estudiantes del Posgrado de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

II. ALCANCE:

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

III. CONSIDERACIONES

1. Los docentes asesores de tesis, ordinarios o contratados, deberán poseer el grado académico de Maestría y/o Doctorado, estar capacitados en el manejo del software Turnitin y APA 7 UNIFÉ así como los procedimientos y normas internas aprobadas de cada unidad sobre el tema entre otros, y conocer los reglamentos y normas internas de investigación.
2. Cada tesis debe desarrollar una Línea de Investigación aprobada por la unidad académica correspondiente y la asesoría iniciar con un plan de trabajo.
3. Los asesores de tesis deberán ser designados preferentemente antes de iniciarse el ciclo académico mediante resolución firmada por parte del decanato o la dirección de la Escuela de Posgrado.
4. Las horas de asesoría de tesis son asignadas por el director de departamento académico posterior a la resolución de la designación del asesor de tesis.
5. Los asesores deben cuidar la rigurosidad temática y metodológica en la ejecución de los proyectos de investigación e informes finales.
6. Asimismo, deben asegurar la integridad científica, los principios éticos de la investigación y los derechos de autor.
7. Los asesores deben tener carga lectiva y participar preferentemente en un grupo de investigación aprobado por la UNIFÉ.

8. Las asesorías de tesis en pregrado y posgrado son permanentes, en particular con docentes nombrados y excepcionalmente con docentes contratados en el ciclo 0, durante los ciclos académicos I y II y pueden darse de manera presencial y/o virtual a través de la Plataforma Microsoft Teams, las cuales deberán ser grabadas como validación o verificación de las horas ejecutadas.
9. Las Escuelas profesionales de las Facultades y los Programas Académicos de la Escuela de Posgrado deberán publicar en la Web Unifé la lista de los asesores con sus respectivas líneas de investigación desde antes de iniciar el ciclo académico.
10. El tiempo de asesoría de tesis tiene como duración mínima 1 ciclo académico.
11. Si durante ese tiempo no se culmina la tesis, el decano o director de la Escuela de Posgrado podrá ampliar el tiempo de asesoría, previa sustentación documental, informe del asesor y aceptación de los Consejos respectivos.
12. Al culminar la tesis y ser revisado por el docente asesor, este deberá entregar el informe Turnitin de similitud con los nombres completos, el cual se incluirá al inicio de la tesis. Para el caso de Pregrado el informe de similitud es del 20% y para el Posgrado es del 15%.
13. Los docentes asesores están obligados a usar el Turnitin institucional de la UNIFÉ. Está prohibido hacer uso del correo de otra institución que no sea de la UNIFÉ.
14. Al finalizar cada ciclo, los asesores de tesis deben entregar en las direcciones de departamento académico al que están adscritos, el formato de seguimiento de asesorías de tesis aprobado por el consejo de Facultad, acorde con el plan de trabajo entregado al inicio del ciclo respectivo.

IV. FORMATOS

- Horas de asesorías que solicita la Escuela Profesional o Posgrado.
- Formato de seguimiento al proceso de asesoría de tesis.
- **Formato revisión de tesis Facultades – Escuela de Posgrado**

PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS DE ASESORÍA DE TESIS

ESCUELA PROFESIONAL/DIRECCIÓN DE PROGRAMA _____

CICLO: _____

FECHA: _____

Docente Asesor Propuesto	Horas	N° Resolución(es) de la Facultad/Escuela de Posgrado	Fecha emisión de Resolución	Línea de Investigación

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

**FIRMA DIRECTOR/A
 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE**

FIRMA VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN





FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ASESORÍA DE TESIS 20.....

NOMBRE Y APELLIDO DEL ASESOR:

HORARIO DE LAS ASESORÍAS:

DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE:

CICLO:

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA TESISTA (FORMATO PARA CADA ASESORÍA)	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ASESORÍA SEGÚN PLAN DE TRABAJO PRESENTADO POR SEMANA (16 SEMANAS)	TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APROBADO	FECHA DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN	OBSERVACIONES DEL DIRECTOR
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
	11.			
	12.			
	13.			
	14.			
	15.			
	16.			

FIRMA DEL DOCENTE ASESOR

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO



FORMATO DE REVISIÓN DE TESIS POR LAS FACULTADES Y/O ESCUELA DE POSGRADO

AUTOR(AS)			
TÍTULO			
AÑO			
TÍTULO PROFESIONAL O GRADO ACADÉMICO			
ESCUELA PROFESIONAL			
PROGRAMA ACADÉMICO			
ASESOR(A)			
DATOS GENERALES	Sí cumple	No cumple	Observaciones
1. Formulación del problema			
2. Marco teórico			
3. Metodología			
4. Análisis / Resultado			

Fecha:

Revisores:

_____ Decano (a) de la Facultad de

_____ Director(a) Escuela Profesional de

_____ Director (a) Escuela de Posgrado

_____ Director (a) Programa Académico de

10.2 LINEAMIENTOS DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS PREVENTIVOS Y DE CONTROL DE SUPLANTACIÓN DE ESTUDIANTES, FRAUDE Y PLAGIOS EN TRABAJOS

(Aprobado en C.U. N° 1593 de 22 de mayo de 2024)

I. PRESENTACIÓN

El presente documento tiene como finalidad establecer las estrategias y mecanismos preventivos y de control para la regulación y protección de la privacidad e integridad académica frente a situaciones o conductas impropias que pueden presentarse por parte del alumnado de pregrado, segunda especialidad y posgrado de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ).

La UNIFÉ como institución de formación superior, de inspiración católica dedicada a la formación integral de sus estudiantes, garantiza a través de su normativa y acciones preventivas, la regulación de actos que atenten contra la honestidad, respeto y responsabilidad en actos de evaluación, de propiedad intelectual, uso de los recursos tecnológicos, etc., lo que constituye una formación basada en valores y pilares conductuales que tipifican a cada estudiantes y la convierte en un agente de cambio positivo dentro de la sociedad.

El plagio es una modalidad de fraude al igual que la suplantación de estudiantes, la copia y utilización de las ideas de los demás debe ser monitoreada por los docentes sean ejercicios, tareas, exposiciones, exámenes, trabajos, etc. y cualquier estudiante que sea registrado como infractor debe ser sancionado frente al acto irregular contra la integridad académica y privacidad de la información.

En este sentido, el documento sobre Lineamientos de estrategias y mecanismos preventivos y de control sobre suplantación de estudiantes, fraude, suplantación de estudiantes pretende regular y garantizar tanto la originalidad de los documentos como el respeto a la integridad de la persona.

II. CONTENIDO

1. BASES LEGALES

- 1.1 Ley universitaria 30220
- 1.2 Estatuto UNIFE agosto 2020
- 1.3 Normas Internas Académicas 2024 UNIFÉ. Aprobado en C.U. N°1573 del 13 de diciembre de 2023.
- 1.4 Reglamento Académico UNIFÉ. Aprobado en C.U. N°1524 del 30 de noviembre de 2022.
- 1.5 Reglamento de Propiedad Intelectual de UNIFE. Aprobado en C.U N°1501 del 18 de mayo de 2022.
- 1.6 Reglamento de Integridad en la Investigación UNIFE. Aprobado en C.U N°1522 del 9 de noviembre 2022.
- 1.7 Código de Ética de Investigación de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, UNIFÉ, Aprobado en el C.U. 1393 del 18 de diciembre de 2019.
- 1.8 Código de Ética y Buen Gobierno. Aprobado en C.U. N° 1591 del 08 de mayo de 2024.

2. MECANISMOS PREVENTIVOS

- a) El Estatuto, las normas, reglamentos y códigos de ética de UNIFÉ, así como otros documentos relacionados al tema de integridad académica y anti plagio se encuentran en la WEB UNIFÉ <https://www.unife.edu.pe/transparencia1/index.html>
- b) La revisión de similitud o plagio debe realizarse mediante el programa Turnitin. La UNIFÉ capacita a sus docentes permanentemente en el manejo del software Turnitin, revisión de normativa anti plagio, así como temas vinculados a integridad académica; cuenta con un Comité de Ética de Investigaciones, Código de Ética de Investigación y Código de Ética y buen gobierno.

- c) Los estudiantes ingresantes reciben en los cursos de Métodos de estudio y Actividad Personal y Profesional a cargo de la directora o director de la escuela profesional, reciben información normativa institucional para un buen desempeño universitario. (las sanciones frente a actos de fraude en los trabajos, sobre la integridad académica mediante el respeto de derechos de autor).
- d) La UNIFE mediante sus cursos de estudios generales y los cursos relacionados a la investigación e investigación formativa promueve el cultivo de valores y respeto a la propiedad intelectual, mediante el reconocimiento de la autoría de la producción académica.

3. SOBRE LAS SANCIONES EN LAS EVALUACIONES

CAPÍTULO XIII DE LA DESHONESTIDAD EN LAS EVALUACIONES

- a) Art. 128° En los supuestos de actos de deshonestidad la sanción será impuesta sin perjuicio de la nota cero (00) que obtendrá en la correspondiente evaluación y que le será asignada automáticamente por el profesor del curso o profesor a cargo del aula, quien emitirá el informe acompañando de las pruebas a la Escuela Profesional con copia al Departamento Académico al que está adscrito el docente. En este caso no procede recurso impugnatorio alguno.
- b) Art. 130° Las sanciones a imponer serán las siguientes: a) Primera vez, amonestación verbal, escrita y nota de 00. b) Segunda vez, suspensión de dos (2) días y nota de 00. c) Tercera vez, suspensión de siete (7) días y nota de 00. d) Cuarta vez, separación de la Universidad. El caso será presentado al Consejo de Facultad, por el Decano quien presentará el informe del docente, Escuela Profesional y Departamento Académico.

4. DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS.

4.1 PROTECCIÓN PARA EL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

- Se considera recursos tecnológicos la infraestructura propiamente dicha, los equipos, plataformas digitales y analógicas, las herramientas virtuales y los medios de comunicación.
- Tienen por finalidad facilitar la realización de las actividades académicas, administrativas y de investigación que se llevan a cabo de la UNIFE encuentran acorde con los fines, principios, misión, visión y normatividad vigente.
- Los recursos tecnológicos que ofrece la UNIFE pueden ser utilizados por todos los miembros de la comunidad que guarden relación con la universidad, dentro o fuera del campo universitario, con total independencia del horario y lugar.
- El Centro de Cómputo contará con un plan de contingencia para garantizar la continuidad de los servicios informáticos.
- En casos que los recursos y/o tecnologías tengan sus propias normas de uso estas serán de obligatorio cumplimiento juntamente con lo establecido en los presentes lineamientos. Estas herramientas pueden ser externas (sean de uso gratuito o con pago) que los usuarios pueden utilizar a través de los recursos y/o tecnologías que la universidad ha puesto a disposición, las normas que establezcan también deberán ser de obligatorio cumplimiento.

4.2 DEL USO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Todo recurso y/o tecnología que la Universidad pone a disposición de sus usuarios pueden ser utilizados exceptuando las siguientes situaciones:

- Asuntos personales con o sin fines de lucro, para beneficio propio o de terceros.
- Asuntos profesionales que vayan más allá de la relación laboral con la universidad.
- Asuntos académicos o de investigación ajenas a las de la universidad.
- Cualquier actividad con matiz político o electoral.
- Cualquier actividad que afecte la imagen, reputación o posicionamiento de la universidad.
- Cualquier acción que afecte el entorno académico o laboral y que sean considerados

hostiles.

- Cualquier actividad económica que sea a título personal.
- Cualquier acción que bloquee, interfiera o interrumpa la prestación de los recursos y/o tecnologías que la universidad brinda a sus usuarios.
- Cualquier actividad que se configure como delito (acoso y hostigamiento sexual, injuria, difamación, calumnia, apología del terrorismo, delitos informáticos, entre otros).
- Todo acto que desde la perspectiva de la universidad contravenga las normas y reglamentos de la institución.
- Crear banco de datos sin la autorización de las autoridades de la universidad.

4.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

Los usuarios tienen los siguientes derechos:

- Privacidad en sus correos electrónicos cuando éstos sean usados con fines académicos, laborales, o de investigación.
- Uso de los servicios de internet e intranet, correo electrónico institucional y a todo recurso de información digital que la universidad proporcione.
- Asistencia tecnológica en los casos en que cualquiera de los sistemas falle.

Los usuarios tienen las siguientes obligaciones:

- Revisar el correo institucional de manera permanente, es un instrumento de comunicación de la universidad.
- Proteger la confidencialidad y privacidad de su clave de acceso o códigos secretos proporcionados por la universidad. Si se hubiese filtrado cualquier clave o código cambiarla o solicitar a la Oficina de Cómputo el cambio.
- Mantener en reserva la información confidencial.
- Desechar mensajes innecesarios y almacenar en carpetas la información útil para la realización de sus labores, tareas académicas o de investigación.
- No usar de manera indebida los servicios de acceso a internet, correo electrónico o recursos de información digital. Serán considerados usos indebidos el amedrentar, humillar, acosar, hostigar, obstaculizar el trabajo de otras personas lo que da como consecuencia un ambiente laboral o académico no deseado.
- Acceder con la debida autorización a la información confidencial o sensible de la universidad.
- No suplantar ni acceder a los correos electrónicos o intranet de cualquier otro usuario, salvo que tenga la debida autorización.
- No interceptar las comunicaciones ajenas.
- Queda prohibido el uso de material obsceno, pornográfico, sexual, ofensivo, falso, intimidatorio, político o que contenga virus que pudieran llegar a dañar los equipos.
- Instalar softwares que no tengan licencia.
- Hacer uso indebido de material protegido por las normas de propiedad intelectual.
- Cumplir con las obligaciones que surjan del uso de los servicios informáticos que le universidad proporciona.

5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La UNIFE tiene como política institucional, garantizar la protección de los datos personales que en base a su actividad obtienen, los que deben ser utilizados estrictamente para realizar las actividades propias del rol que le toca desempeñar en la actividad académica, administrativa y/o de investigación.

- a) Queda terminantemente prohibido el uso de datos personales para obtener alguna ventaja personal, profesional o grupal.
- b) En caso de falta grave la universidad podrá adoptar como medida el acceder a la información personal con la finalidad de revisar el material creado.
- c) Todos los usuarios tienen el deber de confidencialidad de los datos personales que maneje o sobre los que tome conocimiento de manera indirecta.
- d) Son estrictamente confidenciales los códigos secretos o claves de acceso a los servicios de información interna que maneja la universidad con la finalidad de conservar la integridad de la información, la privacidad de toda comunicación y mantener el nivel

- de seguridad de la universidad.
- e) Cada usuario es responsable por la utilización de su código secreto o clave de acceso.

6. DEL AULA VIRTUAL E INTRANET

6.1 PRIVACIDAD DEL USO

- El acceso al uso del aula virtual a través de la Plataforma MS Teams está supeditado a los términos y condiciones que establece para su uso la universidad.
- El acceso a la intranet universitaria para efectos de votaciones propuestas por el Comité Electoral Universitario y las encuestas referentes al desempeño docente se rigen por las normas que se establecen en los reglamentos de la universidad.
- La Universidad puede disponer la restricción o poner límite para el uso correcto de todos los recursos informáticos puestos a disposición de los usuarios.
- La Universidad garantiza que toda información debe contar con sistemas de seguridad a fin de no exponerla a riesgos; pudiendo utilizar el firewall, auditorías, criptografía, proxy, entre otros.
- A criterio de la Universidad se reserva el derecho de activar y/o desactivar los servicios informáticos a sus usuarios. La universidad tiene el derecho de impedir que se conecte un recurso informático cuando considere que existe algún riesgo en la seguridad o peligro.

7. RESPONSABILIDAD DEL CENTRO DE INFORMÁTICA

- Los usuarios que laboran en el Centro de Informática quedan prohibidos de efectuar acciones que pongan en peligro la seguridad de los recursos de información como escaneo de puertos, analizar tráfico de redes, entre otros; para realizar dichos actos se debe contar con la autorización respectiva.
- Para evitar cualquier atropello cuando haya señales de incumplimiento de los presentes lineamientos se deberá contar con la documentación probatoria fehaciente y se garantizará el derecho a la defensa y a la doble instancia.
- En caso se incumpla con alguna de los lineamientos presentes, la Universidad y la Escuela de Posgrado adoptarán las medidas sancionatorias que consideren pertinentes acorde con las normas establecidas por la Universidad, pudiendo ir desde la suspensión o cancelación definitiva de los recursos y/o tecnologías que se pusieran a disposición de los usuarios.
- Para llegar a sancionar a un usuario, el responsable del Centro Informático de la universidad deberá emitir un informe debiendo narrarse los hechos; asimismo, se necesitará de un pronunciamiento del Comité de Propiedad Intelectual, en caso

8. RESPETO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL

La Escuela de Posgrado respeta la propiedad intelectual por lo que se debe observar la normatividad nacional vigente y la normatividad interna de la institución, al respecto.

9. DE LAS SANCIONES

Las sanciones aplicables podrán ser:

- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal del uso de los servicios informáticos.
- Suspensión permanente del uso de los servicios informáticos.

Las medidas adoptadas por la Escuela de Posgrado son independientes de aquellas acciones administrativas, civiles y/o penales que considere necesarias.

El órgano que resuelve las denuncias por infracción a los lineamientos descritos será la Dirección General de Administración en primera instancia y la Alta Dirección en segunda instancia.

El Centro de Informática dará a conocer el plan de capacitación sobre el uso de los recursos tecnológicos y cualquier actualización de estos; asimismo, resolverá los asuntos relacionados con temas tecnológicos no establecidos en los lineamientos esbozados.



10.3 MODELO DE CONSTANCIA DE ASESORÍA DE TESIS

El que suscribe, Decano (a) de la Facultad de / Director (a) de la Escuela de Posgrado
.....
deja constancia que el

(Nombres y apellidos del Asesor)

Docente adscrito al Departamento Académico de
ha asesorado la tesis titulada:
de la tesista
para la obtención del título profesional/ grado académico de
El acto de sustentación se realizó el.....

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que considere pertinentes.

La Molina,

Firma Decano (a) Facultad de
Director (a) Escuela de Posgrado

10.4 MODELO DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE TESIS PRE Y POSGRADO

La Molina,

El Decano(a) de la Facultad de y/o el Director(a) de la Escuela de Posgrado de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, visto la solicitud presentada por, egresada de Quien desea continuar el trabajo de investigación, con la finalidad de obtener el

CONSIDERANDO:

- Que, atendiendo la solicitud de la egresada para autorizar el desarrollo de la tesis y designar al asesor.
- Que, con el informe aprobatorio del Director(a) de la Escuela Profesionaly/o Director(a) del Programa Académico de y de la asignación de asesor.
- Que, la señorita ha cumplido con los requisitos exigidos para dar inicio al desarrollo del trabajo de investigación.
- Que la investigación se desarrollará de acuerdo con el plan aprobado y dentro de un plazo no menor de seis meses, ni mayor de dos años. Corresponde al Decano(a) y/o Director(a) de la Escuela de Posgrado autorizar por excepción la reducción o ampliación de dicho plazo (art. 27 del Reglamento General de Grados y Títulos).

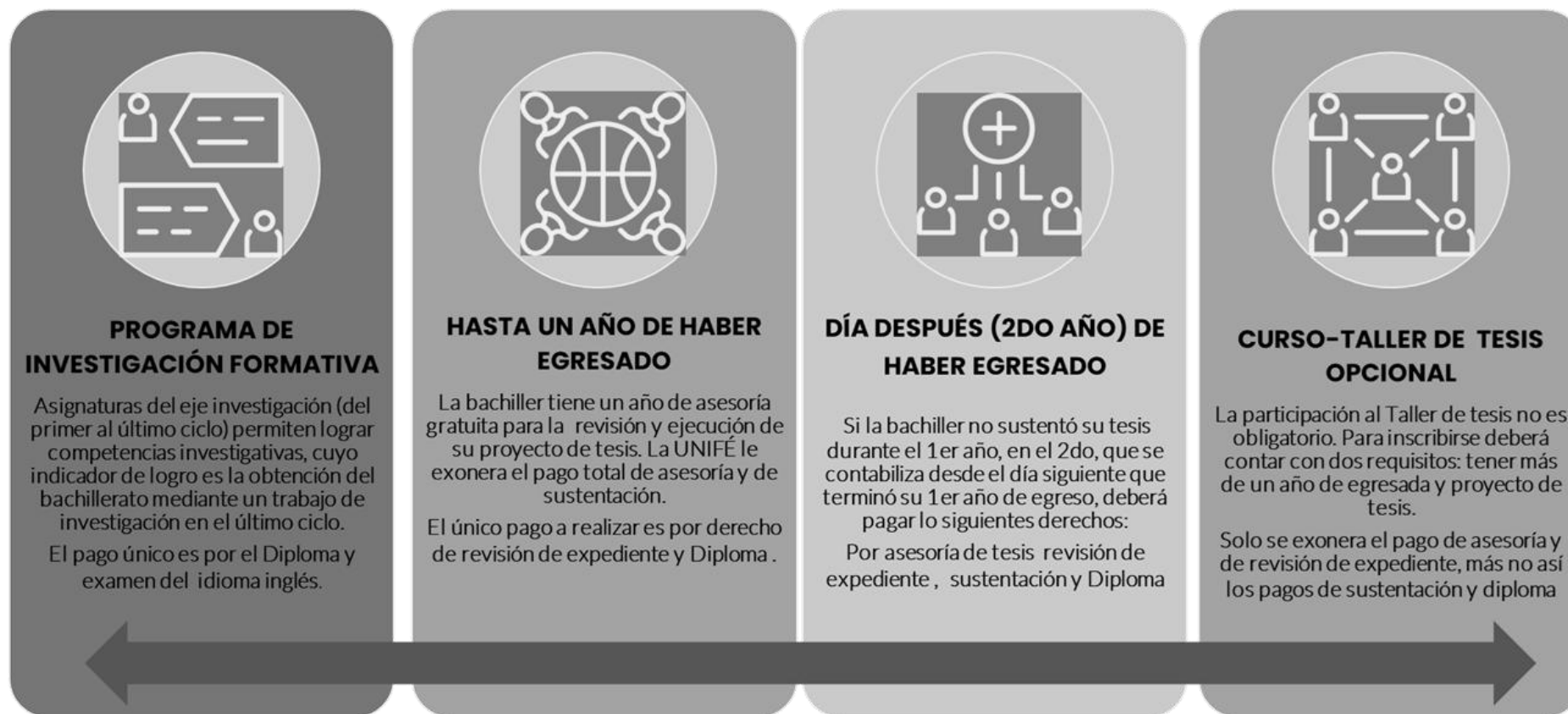
SE RESUELVE:

- 1) Aprobar el proyecto de tesis titulado
- 2) Designar como asesor de tesis del referido proyecto, a

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

Firma Decano(a) Facultad y/o Director(a) Escuela de Posgrado

10.5 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE BACHILLERATO Y TÍTULO PROFESIONAL



10.6 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ASESORÍA Y SUSTENTACIÓN DE LA TESIS DE LICENCIATURA

1

ENTREGA, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS: La entrega del proyecto de tesis se hace en la secretaría de la Escuela Profesional para ser revisado por el Director de la Escuela en un plazo no mayor a 15 días útiles. De ser aprobado, el Director lo eleva al Decano para la emisión de la resolución que aprueba el proyecto de tesis y designa al docente asesor.

2

ASIGNACIÓN DE HORAS DE ASESORÍA Y EJECUCIÓN DE L PROYECTO: El docente asesora dentro de los ciclos académicos (No se consideran las vacaciones) (Las autoridades de la Facultad harán cumplir los principios éticos de las asesorías). Al final de cada ciclo el docente envía su reporte de asesoría al Departamento Académico. Y una vez redactada la tesis, la tesista entrega su tesis a la Escuela Profesional adjuntando la declaración de originalidad y el reporte Turnitin para revisión por otro docente informante (uno o dos), quien no excederá los 15 días útiles (Asimismo, entregará formato de entrega de datos de investigación y declaración jurada de entrega de datos de investigación que será revisado por la Unidad de Investigación y de estar conforme, lo remitirá al Centro de Investigación e Innovación para su verificación y envío al Repositorio Institucional).

3

ENTREGA Y REVISIÓN DE EXPEDIENTE Y VERIFICACIÓN DE INTEGRIDAD POR EL CIA: De ser favorable el o los informe(s), el Director envía el expediente completo al Decano, quien solicitará al CIA, el informe de verificación de integridad, previo pago de revisión de expediente por parte de la tesista. Dicho Comité no excederá los 15 días útiles para emitir su informe de verificación siempre y cuando reciba el expediente completo. (Si la tesista está dentro del primer año de egreso no paga derecho de asesoría ni de sustentación sino solo la revisión de expediente y diploma).

4

RESOLUCIÓN DE EXPEDITA Y PROGRAMACIÓN DE SUSTENTACIÓN: Una vez recibido el informe de verificación del CIA, la Escuela Profesional informa a la tesista de las eventuales observaciones. De estar todo conforme, el Decano emite resolución de expedito, designa al jurado y establece fecha y hora de la sustentación pública (Tener en cuenta que si la tesista excedió un día después del primer año de haber egresado deberá hacer el pago por derecho de revisión de expediente, asesoría, sustentación y diploma)

5

SUSTENTACIÓN DE TESIS Y AUTORIZACIÓN Una vez sustentada la tesis, la licenciada firma el formato de autorización para que la tesis sea subida al repositorio institucional. Asimismo, la Escuela Profesional remite a la Secretaría General el expediente completo, previo pago por el derecho del diploma respectivo a cargo de la nueva licenciada.

11. REVISTAS CIENTÍFICAS UNIFÉ

Las revistas científicas UNIFÉ siguen el concepto de publicación continua, y sus editores coordinan la publicación de los artículos aprobados con el apoyo de la oficina de Gestión de Revistas.

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

1. Revistas incluidas en índices internacionales

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

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

a) **Carácter científico**

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

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

b) **Arbitraje por pares**

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

c) **Consejo editorial**

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

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

d) **Periodicidad**

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

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

Área temática	Periodicidad		Número de artículos * por año	
	Mínima	Deseada	Mínimo	Deseado
Ciencias Agrarias, Exactas, Ingenierías y de Materiales	semestral	cuatrimestral	20	40
Ciencias Médicas	trimestral	bimestral	32	60

Ciencias Biológicas y de la Salud (no Medicina)	semestral	trimestral	20	40
Ciencias Sociales y Humanidades	semestral	trimestral	12	24
Multidisciplinarias	trimestral	mensual	40	80

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

e) Antigüedad

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

f) Puntualidad

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

g) Resumen, palabras clave y título en inglés

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

h) Filiación de autores

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

i) Normalización

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

j) Sistema de gestión editorial

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

k) DOI (Digital Object Identifier)

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

l) Política de acceso abierto

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

3) Procedimientos y proceso de admisión para las revistas postulantes a SciELO Perú

Las revistas que postulan a ser incorporadas a la colección SciELO Perú, luego de verificar el cumplimiento de todos los criterios mencionados en los puntos a) al 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

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

Scopus:

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

Normas básicas de publicación

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

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

Política de la Revista

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

Calidad del contenido

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

Prestigio

Scopus mide el prestigio de las revistas en función de:

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

Disponibilidad en línea:

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

Regularidad

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

Fuente: Criterios de selección de Scopus
Content Policy and Selection

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

Web of Science:

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

Fuente: Área de Publicaciones -VRI - 2023

11.3. ISSN DE REVISTAS IMPRESAS Y DIGITALES

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

REVISTA	UNIDAD ACADÉMICA	ISSN DIGITAL
Avances en Psicología	Psicología	2708-5007
Comunifé	Ciencias de la Comunicación	2708-6399
Consensus Studiorum	Vicerrectorado de Investigación	3084-7273
Educación	Educación	2708-5074
Lumen	Derecho	2708-5031
Mantsiari	Traducción	3028-9300
Phainomenon	Filosofía y Teología	2708-5023

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

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

Sobre las políticas de preservación digital para la revista (.....) se realizará con la práctica de copias de seguridad de los metadatos y documentos del sistema OJS, los cuales **estarán a cargo del área de Gestión de Revistas Científicas**. 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 grcientifica@unife.edu.pe

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

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

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

I. FINALIDAD

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

II. ALCANCE

Editores de las revistas UNIFE.

III. PROCEDIMIENTO

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

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

Puede ser un:

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



WALT DISNEY Coca-Cola Canon

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



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



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



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

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

CLASIFICADOR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

PERUANIZADO

> BÚSQUEDA RÁPIDA

> BÚSQUEDA AVANZADA

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

4 resultados encontrados

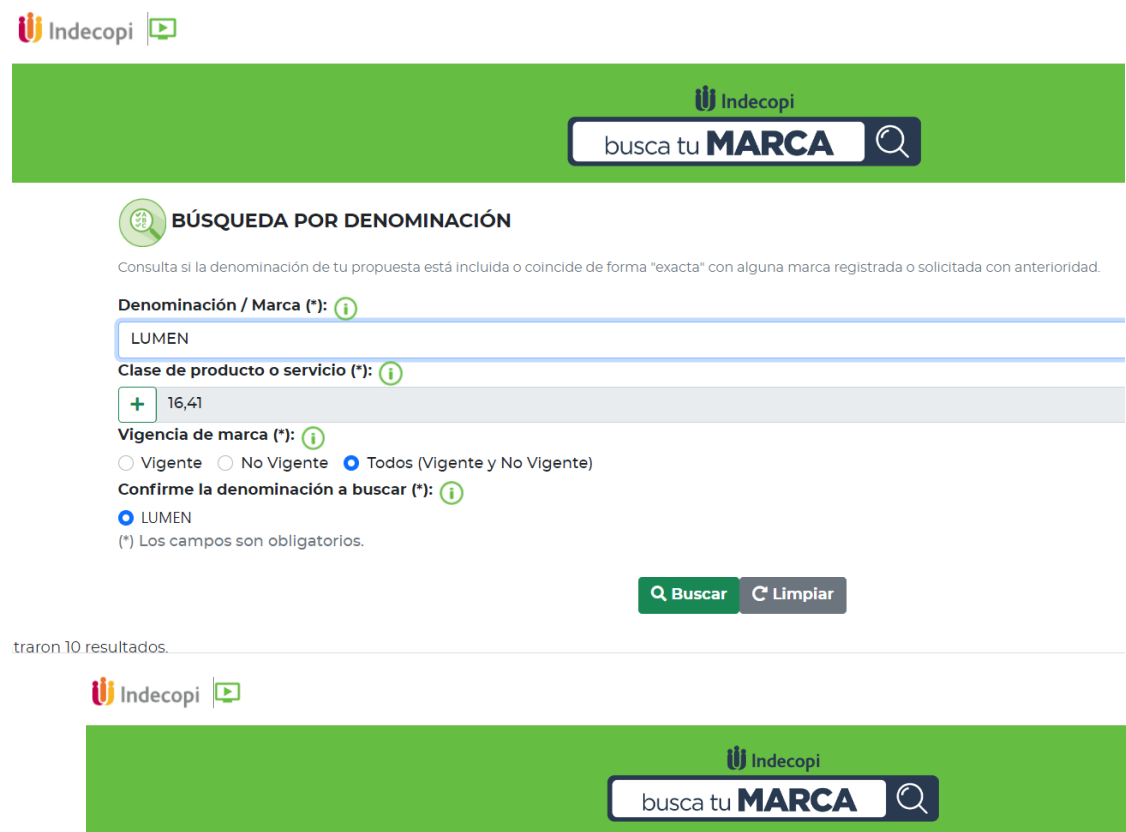
Acciones	Clase	Nº de base	Notas	Productos y servicios NCL(11-2017)
<input type="checkbox"/> Exportar a Excel	16	160243		revistas [publicaciones periódicas]
<input type="checkbox"/>	16	160331	PE	cómics [revistas]
<input type="checkbox"/>	16	160331		revistas de historietas
<input type="checkbox"/>	41	410091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

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

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

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

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



Indecopi

Indecopi
busca tu **MARCA**

BÚSQUEDA POR DENOMINACIÓN
 Consulta si la denominación de tu propuesta está incluida o coincide de forma "exacta" con alguna marca registrada o solicitada con anterioridad.

Denominación / Marca (*): **LUMEN**

Clase de producto o servicio (*): **16,41**


Vigencia de marca (*):
 Vigente No Vigente Todos (Vigente y No Vigente)

Confirme la denominación a buscar (*): **LUMEN**

(*) Los campos son obligatorios.

Buscar Limpiar

traron 10 resultados.



Indecopi

Indecopi
busca tu **MARCA**

BÚSQUEDA FONÉTICA
 Consulta si tu propuesta suena igual o parecido a alguna marca registrada o solicitada con anterioridad.

Denominación / Marca (*): **LUMEN**

Clase de producto o servicio (*): **Agregue las clases**

Vigencia de marca (*):
 Vigente No Vigente Todos (Vigente y No Vigente)

Confirme la denominación a buscar (*): **LUMEN**

(*) Los campos son obligatorios.

Buscar Limpiar

Si apareciera marcas similares o idénticas a los nombres de las revistas UNIFÉ que se encuentran con su registro vigente **y distinguen el mismo producto y las mismas clases (16 y 41)**, se recomienda cambiar de nombre a la revista o agregar un elemento distintivo adicional a fin de que no ocasione riesgo de confusión o asociación al consumidor o usuario.

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

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

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

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

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

11.6. FLUJOGRAMA DE LA GESTIÓN EDITORIAL DE LAS REVISTAS UNIFÉ

Inicio del proceso

1. El **editor de la revista**, ingresa a la plataforma OJS y revisa si el articulista ha enviado los siguientes documentos:
 - a. Manuscrito
 - b. Formulario de originalidad
 - c. Formulario de Conformidad con la Ciencia Abierta
 - d. Formulario de datos para autores

En el caso que la revisión de los documentos sea afirmativa se pasa al Paso 2, en caso la revisión de documentos sea negativa se notifica al articulista para que envíe o complete los documentos o la información faltantes.

2. El **editor de la revista** realiza las siguientes acciones:
 - a. Revisa de manera somera el manuscrito con relación a:
 - i. Temática
 - ii. Metodología
 - iii. Referencias

En caso el manuscrito sea adecuado se pasa al Paso B, en caso no sea adecuado se le notifica al articulista sobre el resultado de esta revisión.

- b. Revisión del manuscrito con el software antiplagio Turnitin
En caso el porcentaje de similaridad sea igual o menor a 20%, pasar al Paso C, en caso el porcentaje sea mayor al 20 %, se notifica al autor sobre dicho resultado para que realice modificaciones en su manuscrito, envíe una nueva versión, con el cual se iniciará nuevamente todo el proceso.
- c. Asigna un editor de sección.
- d. Notifica al articulista con respecto a la recepción de su manuscrito y el tiempo mínimo y máximo del proceso de evaluación de este.

3. El **editor de sección** realiza las siguientes acciones:
 - a. Genera un archivo del manuscrito, retirando todos los elementos de identidad del articulista, el cual será colgado en la plataforma OJS con el título *Versión para revisión por pares*.
 - b. Asigna un par revisor especialista en la temática y envía la solicitud de revisión, adjuntando el archivo del manuscrito en la *Versión para revisión por pares*.
En caso de que la respuesta del par revisor sea de aceptación se pasa al Paso C, en caso no responda o su respuesta sea negativa, se asigna un nuevo par revisor y se espera su respuesta de aceptación.
 - c. Recibe la opinión del par revisor sobre el manuscrito
 - d. Envía una carta de agradecimiento y/ o constancia de participación al par revisor por la revisión del manuscrito.
 - e. Notifica al articulista en base a la opinión del par revisor, la decisión de:
 - i. La aceptación del manuscrito en su versión original indicándole fecha aproximada de publicación.
 - ii. Solicita al autor una nueva versión del manuscrito, tomando en cuenta las sugerencias del par revisor.

- f. Recibe y revisa la nueva versión del manuscrito, y le informa al autor según sea el caso:
 - i. a) la aceptación de la nueva versión del manuscrito,
 - ii. b) Solicitud de una revisión adicional de la nueva versión del manuscrito,
 - iii. c) Informa rechazo del manuscrito para su publicación.
4. El **editor de sección** con el manuscrito aceptado, realiza las siguientes acciones:
 - a. Informa al editor de la revista la aceptación del manuscrito.
 - b. Envía a Corrección de estilo la solicitud para la revisión del manuscrito.
 - c. Envía a Traducción, la solicitud de traducción al idioma inglés del título, el resumen y las palabras clave.
 - d. Envía a la empresa editora, el manuscrito con corrección de estilo y traducción para su diagramación.
 - e. Recibe el PDF del artículo diagramado por la empresa editora.
 - f. Revisa el machote del PDF del artículo diagramado,
 - i. Sí está correcto se pasa al paso G,
 - ii. Si hubiera correcciones a realizar se devuelve a la empresa editora para su modificación, hasta recibir una nueva versión del artículo en PDF corregida.
 - g. Envía el PDF del artículo diagramado a la Oficina de Gestión de revistas solicitando la generación del DOI para dicho artículo.
5. La **oficina de Gestión de revistas**, realiza las siguientes acciones:
 - a. Informa al editor de sección la recepción del PDF del artículo diagramado
 - b. Envía al servicio tercerizado el PDF del artículo diagramado para su inserción en la Plataforma OJS, indicando el volumen, número y sección de la revista.
 - c. El servicio tercerizado, informa a la Oficina de Gestión de revistas que el artículo diagramado se halla colgado en la página web de la revista, incluyendo la inserción de los metadatos de este.
 - d. Crea una hoja Excel con los principales metadatos del artículo: nombre, ISSN impreso, ISSN electrónico, volumen, número, año, DOI de la revista, y con relación al / los artículos /s: título/s, autor(es).
 - e. Realiza en la plataforma OJS el proceso de asignación del DOI del artículo, e inserta dicha información en la hoja Excel creada para tal fin.
 - f. Envía al editor de sección, la hoja Excel con los principales metadatos del artículo y el DOI incluido
6. El **editor de sección** realiza las siguientes acciones:
 - a. Envía a la empresa editora el DOI del artículo para su inserción en el membrete bibliográfico del artículo diagramado.
 - b. Recibe y revisa el PDF del artículo diagramado con el DOI en su versión final.
 - c. Envía a la Oficina de Gestión de revistas el PDF del artículo en su versión final para su publicación en la página web de la revista.
7. La **Oficina de Gestión de revistas**, realiza las siguientes acciones:
 - a. Envía al servicio tercerizado, el PDF del artículo en su versión final para su publicación en la página web de la revista.
 - b. El servicio tercerizado informa a la Oficina de Gestión de revistas que ha ejecutado la publicación de la versión final del artículo en la página web de la revista.
 - c. Revisa en la página web de la revista, la conformidad de los metadatos y el DOI del artículo. En caso se halle la información adecuada se envía conformidad con el

- servicio y se pasa al paso D, en caso la información se halle errada, se informa al servicio tercerizado para su corrección y posterior conformidad.
- d. Envía al personal de Biblioteca Central, una hoja Excel con los principales metadatos del artículo y el DOI asignado, solicitando la validación del DOI en el sistema Crossref.
8. El personal de **Biblioteca Central** realiza las siguientes acciones:
 - a. Ejecuta el proceso de validación del DOI del artículo en el sistema Crossref.
 - b. informa a la Oficina de Gestión de revistas la ejecución de la validación del DOI en el sistema Crossref
 9. La **Oficina de Gestión de revistas** realiza las siguientes acciones:
 - a. Informa al editor de sección que se ha completado el proceso de publicación del artículo en el Portal de revistas de la Unifé.
 - b. Solicita al servicio tercerizado la conversión del archivo del artículo del formato PDF al formato XML y su publicación en la página web de la revista.
 - c. El servicio tercerizado informa a la Oficina de Gestión de revistas, la publicación del artículo en formato XML.
 - d. Revisa la visualización del artículo en formato XML e informa conformidad al servicio tercerizado de dicho proceso.
 10. El **editor de sección** notifica al articulista, con una carta de agradecimiento por su colaboración con la revista, le envía el enlace del artículo para su visualización en la página web de la revista y adjunta el PDF del artículo para su autoarchivado.
 11. El **editor de sección** informa al **editor de la revista** que el proceso de gestión editorial del artículo se ha culminado.

Fin del proceso

12. CENTRO DE INVESTIGACION E INNOVACIÓN

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

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

13. UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

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

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

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

13.1. LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

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

Importancia

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

Actividades

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

Estructura



V. García 2020

13.1.1. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CONFORMACIÓN DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN

I.- FINALIDAD:

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

II.- ALCANCE:

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

III.- PROCEDIMIENTO

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

La asignación de horas para los docentes monitores se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Horas Semanales Asignadas	Semillero por Docente Monitor
01 Hr.	Hasta 2 semilleros
02 Hrs.	Hasta 4 semilleros
03 Hrs.	Hasta 6 semilleros

Nota: La ejecución de estas horas se realizará de forma intercalada a lo largo del ciclo académico, y no de manera consecutiva, según la programación que se establezca.

3. Los Semilleros de investigación son eminentemente disciplinares y se conforman en función de una línea de investigación y tener la aprobación del Consejo de Facultad con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación.
4. El Semillero de Investigación está conformado por un mínimo de tres estudiantes integrantes en donde una ejercerá la función de coordinación o de responsabilidad. Las estudiantes deben estar matriculadas a partir del V ciclo y no exceder preferentemente del VIII ciclo de una Escuela Profesional, por tratarse de estudiantes que llevan cursos de la especialidad. Se entiende que durante los dos últimos ciclos toda estudiante deberá dedicarse a la elaboración de sus respectivas tesis.

5. El Semillero de Investigación para ser registrado y aprobado debe tener un proyecto de investigación sea de tipo cualitativa, cuantitativa o mixta; y considerando siempre una línea de investigación aprobada, cuya ejecución no deberá exceder de dos años académicos o cuatro ciclos (de marzo a diciembre). Dicho proyecto deberá tener la firma del Docente monitor, del Coordinador de unidad de investigación, del Director de Escuela Profesional, del Director de Departamento Académico y del Decano.
6. Una vez conformado el Semillero de Investigación con sus integrantes y proyecto de investigación, la Directora de Escuela Profesional solicitará al Consejo de Facultad la aprobación respectiva sustentando su conformación y presentando el formato adjunto de inscripción y registro del Semillero.
7. Una vez aprobado por el Consejo de Facultad, el Decano deberá solicitar al Vicerrectorado de Investigación el visto bueno para fines de registro en el centro de Investigación e Innovación y su posterior reconocimiento y evaluación.

REGLAMENTO DE SEMILLEROS:

https://www.unife.edu.pe/transparencia1/1_normatividad/investigacion/REGLAMENTO_SEMILLEROS_REVISADO_VRI.pdf

13.1.2. FORMATO DE REGISTRO DEL SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN

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

Firma del Docente Monitor: _____

Firma Coordinador de Unidad de Investigación: _____

Firma del Director de la Escuela Profesional: _____

Firma del Director de Departamento Académico: _____

Firma del Decano: _____

13.2 GRUPOS DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIFÉ

Los Grupos de Investigación (GI) de las Facultades y Escuela de Posgrado tienen las siguientes características:

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

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 estudiantes y tesistas 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 aprobado, reciben cada uno horas no lectivas, según la naturaleza del proyecto y no pueden integrar al mismo tiempo otro GI ni participar en dos proyectos de investigación en la UNIFÉ.

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

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

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

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

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS GI:

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

13.2.1. PROYECTO DE ELABORACIÓN DE UN LIBRO ACADÉMICO GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

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

Coordinador del Grupo de Investigación

Coordinador de la Unidad de Investigación

Director de Departamento Académico

Decano

Fecha:

14. **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.
- Fomentar 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 Comité de Propiedad Intelectual.
- Promover y velar por el respeto de la Propiedad Intelectual, evitando las faltas a la integridad académica con especial énfasis en el citado y referencias en los trabajos de investigación.

- La Universidad cuenta con software de integridad académica TURNITIN; que se utiliza para todos los estudiantes de pre y posgrado. Debe ser utilizado especialmente en las asignaturas del eje transversal de investigación.
- El Centro de Investigación e Innovación y el Centro de Informática han elaborado tutoriales que se encuentran a disposición de docentes y estudiantes para tener una capacitación permanente.
- UNIFÉ cuenta con un Reglamento de Propiedad Intelectual, para acceder a este documento ver:
https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/vri3/vri_8_reglamento_propiedad_intelectual.pdf

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

Basado en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la UNIFÉ

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

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

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



14.2. CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR CONCURSO / SIN CONCURSO, Y TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO- UNIFÉ			
CRITERIOS	SÍ	NO	Observaciones
1. Propiedad Intelectual de los autores:			
a. Se respeta la propiedad intelectual de otros investigadores y se reconoce adecuadamente su trabajo previo.			
b. Se evita la apropiación indebida de ideas o conceptos sin el reconocimiento del autor.			
2. Uso de fuentes			
a. Se utilizan fuentes académicas confiables, como artículos científicos, libros, informes técnicos, etc.			
b. Las fuentes utilizadas son pertinentes y están actualizadas.			
3. Plagio o similitud			
a. No se detectan fragmentos de texto directamente copiados sin la debida atribución.			
b. Las figuras (imágenes, gráficos, dibujos, etc.) cuentan con el permiso del(la) autor(a) o mencionan la fuente de donde la obtuvieron.			
c. Las tablas utilizadas cuentan con el permiso de los autores o con mención de la fuente.			
d. La investigación/tesis cumple con el requisito de originalidad.			
4. Autoplagio La investigación/tesis no contiene fragmentos de trabajos desarrollados y publicados previamente por el mismo autor.			
5. Software y programas informáticos			
a. Se respeta la licencia y los términos de uso de los softwares y programas informáticos utilizados.			
b. Se proporcionan referencias y documentación adecuadas sobre el software y programas informáticos utilizados.			
6. Datos y resultado			
c. Se indica claramente la procedencia de los datos utilizados y se respetan los derechos de autor asociados a los mismos.			
d. Se cumplen los requisitos éticos y legales al utilizar datos de investigación, como consentimiento o asentimiento informado si este fuera el caso.			
7. Formato y estilo de citas:			
a. Se utiliza un estilo de cita consistente y apropiado según las normas institucionales o disciplinarias.			
b. Se aplican las reglas de formato y estilo APA (todas las Facultades) o Vancouver (Facultad de Nutrición y Alimentación) para la presentación de citas bibliográficas y referencias.			
c. Existe correspondencia entre cita y referencia (todas las referencias indicadas al final del proyecto de investigación/tesis se encuentran desarrolladas en el cuerpo de la investigación, y viceversa).			
8. Autorizaciones			
c. Se cuenta con la autorización del autor (o de la casa editorial) del instrumento de evaluación.			



14.2. CRITERIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR CONCURSO / SIN CONCURSO, Y TESIS DE PREGRADO Y POSGRADO- UNIFÉ			
CRITERIOS	SÍ	NO	Observaciones
d. Se cuenta con la autorización de las instituciones en las que se aplicarán los instrumentos.			
9. Línea de investigación La línea de investigación del proyecto de investigación/tesis corresponde a las propuestas por su Facultad o a las del Centro de Investigación e Innovación.			
10. Turnitin g. La investigación/tesis cuenta con el informe de evaluación del software Turnitin.			
h. En la investigación/tesis se ha acreditado que todos los autores están debidamente citados (todas las citas tienen su correspondiente referencia).			
i. El proyecto de investigación por concurso/sin concurso obtuvo un máximo de 15% de similitud y dicho porcentaje cuenta con citas debidamente acreditadas.			
j. En la tesis de Posgrado (Maestría o Doctorado) obtuvo un máximo de 15% de similitud y dicho porcentaje cuenta con citas debidamente acreditadas.			
k. En tesis de Pregrado (Licenciatura) obtuvo un máximo de 20% de similitud y dicho porcentaje cuenta con citas debidamente acreditadas.			
l. En tesis de Pregrado (Bachiller) obtuvo un máximo de 25% de similitud y dicho porcentaje cuenta con citas debidamente acreditadas.			
11. Sobre las patentes de invención, modelo de utilidad, diseño industrial, variedad de vegetales. El proyecto de investigación/tesis tiene como resultado un invento, modelo de utilidad, diseño industrial o variedad de vegetales. (En el caso de marcar Sí, deberá llenar la “Cartilla de evaluación para patentes de invención, modelo de utilidad, diseño industrial, certificado de obtentor de variedad de vegetales”.)			

Evaluación: Todos los criterios deben cumplirse al 100%

Sugerencias: Si hubiese observaciones en la evaluación del proyecto de investigación por concurso y/o tesis estas deberán ser levantadas dentro del plazo establecido por su Facultad o por el Centro de Investigación, de ser el caso.

Coordinador(a)/ Asesor(a)/ Informante:


Fecha:

.....

Firma del Coordinador(a)/ Asesor(a)/ Informante


14.3. INFOGRAFÍA

● DERECHOS DE AUTOR



UNIFE
Universidad Femenina del Sagrado Corazón
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN
COMITÉ DE PROPIEDAD INTELECTUAL


¿QUÉ DEBES HACER SIEMPRE?




- Citar correctamente pensamientos e ideas de otros autores incluso cuando parafraseemos.
- Incluir en referencias solo obras citadas en tu trabajo.
- No incluir pruebas psicológicas en una tesis.
- No fragmentar una prueba psicológica porque se desvirtúan los resultados.
- Respetar los derechos de autor en todos los contextos.
- Si fotocopias, escaneas y /o descargas un archivo debes citar al autor y su obra.

¿EL PROFESOR TIENE ALGÚN DERECHO SOBRE LOS TRABAJOS ELABORADOS POR SUS ESTUDIANTES?

- No. Solo si colaboró como coautor y no como revisor o asesor.
- Ningún asesor puede usar el trabajo de un(a) asesorado(a) sin su autorización.




¿QUÉ PUEDE HACER EL(LA) DOCENTE CON FINES DIDÁCTICOS?



- Reproducir solo un fragmento de un material digital para desarrollar su clase (escoger página web confiable, indicar fuente y autoría).
- Utilizar contenidos con Licencia *Creative Commons* citando al autor y su obra.

REFERENCIAS

- https://biblioguias.unex.es/derechos_de_autor/derechos-de-autor-y-docencia
- Reglamento de Propiedad Intelectual UNIFE.
- Ley de Derecho de Autor - Decreto Legislativo 822.



14.4. DECÁLOGO PARA EL BUEN USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

El presente decálogo tiene como objetivo promover el uso honesto y transparente de la inteligencia artificial para el desarrollo de los trabajos de investigación - en todas sus etapas - que realicen los docentes investigadores en la UNIFÉ con la finalidad que se apoyen siempre en la ética, el pensamiento crítico y el respeto a la propiedad intelectual en la Universidad Femenina del Sagrado Corazón - UNIFÉ.

Todo docente en su labor de investigación ha de considerar las siguientes normas éticas cuando utiliza inteligencia artificial:

1. **Responsabilidad del(la) investigador(a):** Si utiliza la IA en la elaboración de un trabajo de investigación, recuerde que como investigador(a) es responsable de garantizar la integridad, el respeto a los derechos de la propiedad intelectual de terceros y la ética en todas las etapas del trabajo por lo que no deberá cometer plagio, ni falsificar datos o realizar otras faltas a la integridad académica.

La UNIFÉ utilizará softwares de integridad académica con la finalidad de garantizar el respeto de la integridad académica y derechos de propiedad intelectual de terceras personas.

En ningún caso la Inteligencia Artificial será la que desarrolle la investigación.

2. **Transparencia absoluta y atribución adecuada de autoría:** Si utiliza una IA deberá señalar en el trabajo de investigación todos los algoritmos, modelos de lengua y/o técnicas de IA que han sido utilizados y en qué procesos durante el desarrollo de las etapas de tu investigación. Se deberá indicar la parte generada por la inteligencia artificial (citarlo conforme APA, Vancouver), así como explicar el motivo y justificación de su utilización y consignarlo en Referencias.

Recuerde que la autoría en un trabajo académico o de investigación nunca será atribuida a una inteligencia artificial, solo a un ser humano porque éste es quien tiene conciencia y, por lo tanto, asume la responsabilidad del trabajo.

Asimismo, el uso de inteligencia artificial generativa (como Chat GPT y otros similares) para la generación de un texto o documento no identifica fuentes consultadas por lo que la responsabilidad de poder estar cometiendo infracciones a los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor) de terceras personas recae exclusivamente en el investigador(a).

A su vez, el uso de inteligencia artificial generativa puede brindar información errónea en cuanto a fuentes brindadas esta limitación puede afectar la validez de la información, la verificabilidad de la información y la calidad de las fuentes, aspectos indispensables en la ética del trabajo académico, por lo que el(la) investigador(a) deberá buscar mecanismos que ayuden a respaldar la calidad de los resultados.

3. **Consentimiento informado y privacidad:** Si va a desarrollar investigaciones con inteligencia artificial que conlleva utilizar datos de seres humanos recuerde que deberá de contar previamente con el consentimiento informado de las personas involucradas, así como guardar la privacidad y confidencialidad de la información que se ha recopilado conforme a las regulaciones éticas y legales pertinentes (Ley de Protección de Datos Personales).
4. **Evitar discriminación y sesgos injustos:** Deberá ser consciente que la IA puede brindar información que puede estar sesgada o causar discriminación por lo que la investigación desarrollada podría no resultar válida ni objetiva. Deberá siempre revisar, consultar otras fuentes y corregir cualquier sesgo o discriminación identificado en el texto generado por la IA.
5. **Validación y verificación rigurosa en los resultados:** Para garantizar la precisión, confiabilidad y reproducción de los resultados obtenidos en una investigación que involucre el uso de una inteligencia artificial, deberá validarlos y verificarlos con mucho cuidado.

Si bien se han reportado estudios donde la IA es valiosa en revisiones sistemáticas para generar estados de la cuestión (automatización de resultados y recopilación de información), recuerde que la IA comete errores y no tiene criterio ni consciencia. Las inexactitudes en la información brindada por la inteligencia artificial, así como créditos de fuentes inadecuadas o erróneas son algunos de los errores reportados. Por lo que el(la) investigador(a) deberá buscar mecanismos que ayuden a respaldar la calidad de los resultados en su investigación.

La propuesta metodológica con soporte de una inteligencia artificial deberá ser examinada con sentido crítico por parte del investigador(a).

6. **Respeto por los derechos humanos:** Cualquier desarrollo de un proyecto de inteligencia artificial, así como el uso de esta para el desarrollo de una investigación deberá siempre respetar los derechos humanos fundamentales, la Propiedad Intelectual y no ser utilizados para violar la privacidad, la libertad o la dignidad de las personas.
7. **Divulgación de conflictos de interés:** Deberá ser transparente con la comunidad académica y revelar cualquier conflicto de interés que pueda existir en relación con el trabajo académico o de investigación a desarrollar y que involucre el uso de una IA ya sea porque existen vínculos financieros, intereses personales o institucionales que puedan influir en los resultados o interpretaciones del estudio realizado.
8. **Educación continua sobre Ética y Propiedad Intelectual:** Solo la educación continua en Ética y Propiedad Intelectual para el uso de la inteligencia artificial en los trabajos académicos y de investigación, promoverá un uso responsable y mejores prácticas en este campo, evitando el sesgo injusto, la discriminación y cualquier otra forma de perjuicios contra las personas o grupos sociales.

9. **Supervisión y evaluación Institucional del uso de la IA:** La universidad deberá supervisar, revisar y evaluar el uso de la inteligencia artificial en las investigaciones con la finalidad de evitar infracciones a la ética y normas legales.
10. **El bien común y la dignidad de la persona como fines supremos:** Ser conscientes que el uso de la inteligencia artificial en los trabajos académicos y/o de investigación debe estar orientada al beneficio del bien común, el avance del conocimiento, que ayude a promover el desarrollo social, económico y cultural de la sociedad en su conjunto.

15. **COMITÉ DE ÉTICA DE INVESTIGACIÓN**

COMPOSICIÓN

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

MIEMBROS

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

FUNCIONES

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

- Elaborar el Código de Ética de Investigación UNIFÉ, para su aprobación por el Consejo Universitario.
- Proponer las modificaciones que puedan ser pertinentes en este Código y aclarar cualquier duda respecto a la interpretación de este.
- Atender la evolución de las realidades susceptibles de investigación, en particular de aquellas asociables al quehacer universitario, para el efecto de proponer determinadas y pertinentes especificaciones normativas —se trate de crear nuevas normas, modificarlas o anularlas.
- Revisar y evaluar los casos en los que se genere conflicto ético en la labor investigativa de la UNIFÉ, y sean de su competencia —casos que lleguen al Comité de Ética de Investigación a petición de parte o aquellos en los que este Comité intervenga de oficio.
El Comité de Ética, al identificar una falta deriva al Comité de Integridad para su correspondiente evaluación.
- El Comité de Ética de Investigación en la evaluación de las conductas sometidas a su competencia, y en la formulación de sus recomendaciones, ha de cuidar sistemáticamente la realización de su función pedagógica y preventiva. El énfasis en su actuación estará puesto en la construcción, promoción y respeto de los valores. Las funciones de prevención, evaluación y de recomendación del Comité de Ética de Investigación serán ejercidas con autonomía, criterio de conciencia y razonable fundamentación.
- Motivar, promover y difundir el cumplimiento de las buenas prácticas investigativas en la Universidad, y de la normatividad general a ellas asociada.
- Dar a conocer el Código de Ética de Investigación a la Comunidad Universitaria, enfatizando su utilidad e importancia.

- Sesionar periódicamente a efecto de observar la dinámica de la investigación en la comunidad universitaria y su nivel de integración a los principios, valores y fines de la ética.

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

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

15.1 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 – **Comité de ética en Publicaciones** - y normas internas específicas de UNIFÉ.

PRINCIPIOS

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

RESPONSABLES

EDITORES Y COMITÉ EDITORIAL

Contenido de calidad

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

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

Confidencialidad

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

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

Proceso de arbitraje

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

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

Resultados

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

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

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

Conflicto de intereses

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

AUTORES

Originalidad y falta a la integridad académica

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

Evitan postular en forma simultánea a otras revistas.

Autoría

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

Conflicto de intereses y divulgación

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

REVISORES EXTERNOS

Rol de revisores y arbitraje

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

Conflicto de intereses

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

Confidencialidad

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

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

Modalidad de arbitraje

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

Realizará una evaluación metódica y rigurosa.

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

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

Políticas de detección de falta a la integridad académica:

Se utiliza el software Turnitin.

REFERENCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Referencias

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

15.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN – UNIFE FORMATO DE REVISIÓN DE INVESTIGACIÓN POR EL CEI ²

Título:

Código:

Investigador (Coordinador):

CRITERIOS	SÍ	NO	Observaciones
I. Valor social: Consiste en evaluar las posibilidades que posee el proyecto para generar conocimiento, mejorar la salud y aportar al bienestar general de las personas.			
II. Validez científica: Evalúa si la metodología utilizada en el proyecto de investigación asegura la producción de conocimiento válido y científico para bien de la sociedad.			
1. Descripción del problema, pregunta de investigación y justificación.			
a. ¿La descripción del problema es pertinente? ¿Presenta brechas en el conocimiento?			
b. La pregunta de investigación ¿es factible de ser respondida?, ¿es interesante?, ¿novedosa?, ¿ética?, ¿relevante?			
c. ¿La justificación expone las razones de la realización del estudio?, ¿el proyecto expone las condiciones de infraestructura, logística, red de colaboración e investigadores para la ejecución del estudio?			
d. ¿El proyecto identifica las limitaciones de la metodología a usar?			
2. Objetivo general y objetivos específicos			
a. ¿El objetivo general es coherente con la pregunta de investigación?			
b. ¿Los objetivos específicos en su conjunto permiten responder la pregunta de investigación?			
c. ¿El objetivo general y los específicos son consistentes en cuanto a redacción y pertinencia?			
3. Marco teórico			
a. ¿Las bases teóricas presentan una descripción del estado del arte pertinente y útil?			
b. ¿Los antecedentes están bien seleccionados y presentados?			
c. ¿La hipótesis corresponde a la pregunta de investigación? (en caso de que en el estudio exista hipótesis)			
4. Conceptos			
a. ¿Las variables del estudio se encuentran listadas o identificadas?			
b. ¿Las definiciones operacionales aseguran la validez externa del estudio?			

² Modelo de formato basado en el Anexo N.º 1 del Instituto de Investigación Nutricional. (julio 2020). *Manual de procedimientos*. Comité Institucional de Ética en Investigación. Instituto de Investigación Nutricional (CIEI-IIN). <https://www.iin.sld.pe/wp-content/uploads/2021/09/CIEI-IIN-MAPRO-version-23-JULIO-2020..pdf>



CRITERIOS	SÍ	NO	Observaciones
5. Métodos.			
a. ¿El diseño del estudio seleccionado es coherente con la pregunta de investigación?			
b. ¿Se establece el diseño y tamaño muestral?, ¿se establecen los criterios de inclusión y exclusión del estudio?			
c. ¿Describe los procedimientos y actividades a seguir?			
III. Relación balance beneficio/riesgo			
a. ¿A qué riesgos físicos, psicológicos, sociales y/o económicos se exponen los participantes de la investigación?			
b. Si hubiera riesgos, ¿es factible minimizar su efecto?			
IV. Selección equitativa de los sujetos de investigación			
a. ¿La selección de los participantes es justa?			
b. ¿Su inclusión y exclusión se determinan con criterios científicos?			
c. ¿Se minimizan riesgos y maximizan beneficios?			
V. Proceso de consentimiento informado adecuado ¿Se brinda información oportuna, clara y completa a los sujetos de la muestra sobre el estudio para que ellos puedan decidir libremente si desean participar?			
VI. Respeto por las personas: protección de la intimidad y confidencialidad de los datos de los participantes en investigación.			
a. ¿Se garantiza la confidencialidad de sus datos y/o respuestas que brinden en la investigación? (que sus datos quedarán resguardados)			
b. ¿Queda claro que el participante puede retirarse del estudio en el momento que crea apropiado?			

Conclusión:

Se aprueba: No se aprueba: Se aprueba con observaciones:

Recomendaciones:

.....

Fecha de presentación:

Fecha de revisión:



15.4. ASENTIMIENTO INFORMADO

TÍTULO DEL ESTUDIO

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

Tu participación en este trabajo consistirá _____

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

La información que nos proporciones será confidencial. Esto quiere decir que no diremos a nadie tus respuestas, 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)



15.5. 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. **Los resultados del estudio serán publicados con fines científicos, pero se resguardarán** 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.



15.6. 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: _____

15.7. MODELO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN USO DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Ciudad, día/mes/año

Estimado(a) Dr. / Dra..

Al presente estoy desarrollando una investigación para obtener el título/grado de..... El título de mi estudio es y tiene como objetivo....., para lo cual requiero aplicar el instrumento (nombre del instrumento.....), de su autoría.

Le agradeceré su autorización y pronta respuesta.

Atentamente,

Firma y nombre completo de la tesista



**15.8. 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 fotocopié sus documentos personales.	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤ ⑥
.....	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤ ⑥

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

15.9. 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)



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

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

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

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

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

17. COMITÉ DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

El Comité de Integridad Académica (CIA) es el equipo responsable de realizar la revisión de las tesis antes de la sustentación de los estudiantes (tesis presustentación).

El Comité de Integridad Académica es un equipo multidisciplinario encargado de cuatro áreas:

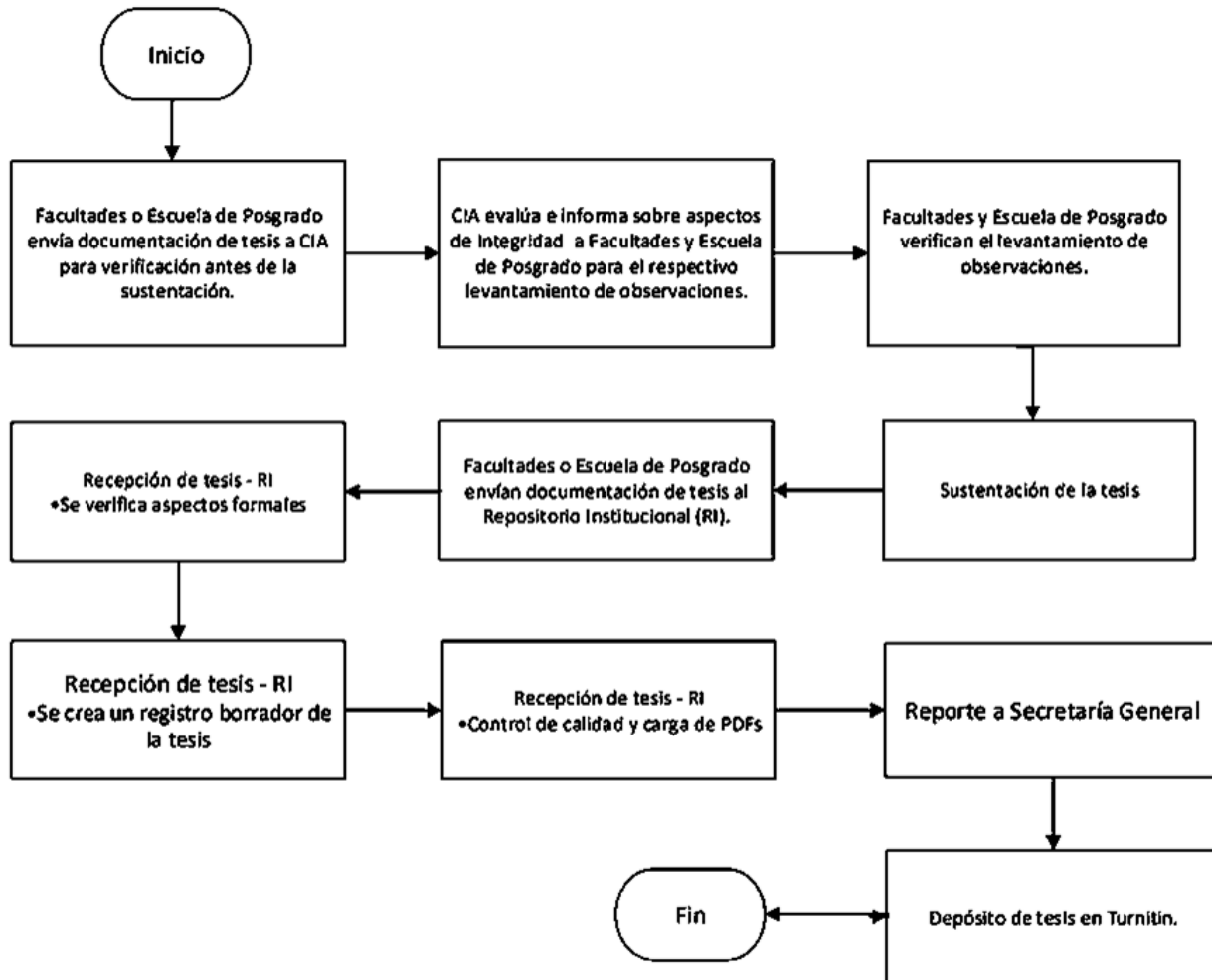
- 1. Revisión de tesis presustentación. Específicamente revisa el cumplimiento de los estándares de integridad académica en los trabajos de investigación y en las tesis de la Modalidad A antes de la sustentación.**
2. Revisión de libros para informar a la Editorial Universitaria.
3. Capacitaciones en:
 - Turnitin
 - APA 7^a. ed.
 - Proyectos de investigación disciplinares e interdisciplinares
 - Asesoría de tesis
4. Evaluación de proyectos de investigación (según convocatorias)

Los integrantes de CIA son docentes que conocen de investigación; tienen el dominio de APA 7^a ed. 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: 15%.
- En Licenciatura: 20%.
- Bachiller: 25%.

17.1.1 FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE COMITÉ DE TESIS POR EL COMITÉ DE INTEGRIDAD ACADÉMICA Y DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL



17.1.2 PROCEDIMIENTO DE LA REVISIÓN DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA DE TESIS POR EL COMITÉ DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

1. Facultades o Escuela de Posgrado envían documentación de tesis al Centro de Investigación e Innovación (CII) para su verificación previamente a la sustentación. Los documentos a enviar son:
 - a) Documento de la tesis en Word. En este documento debe encontrarse la Declaratoria de Originalidad del Asesor (que se coloca después de los miembros del Jurado). La Declaratoria vigente es la que se muestra en la Figura 1.
 - b) El Informe Turnitin completo procesado por el asesor de tesis (no omitir páginas). La fecha de aplicación en Turnitin y los porcentajes deben ser los mismos en ambos documentos.

Figura 1

Declaratoria de originalidad del asesor (vigente)

Facultad o Escuela de Posgrado:		
Escuela Profesional o Programa Académico:		
Dependencia a la que pertenece el docente asesor:		
Docente asesor que verifica la originalidad:		
ORCID:		
Título del documento:		
Autora(s) del documento:		
Mecanismo utilizado para detección de originalidad:	Software Turnitin	
Identificador de la entrega: (13 dígitos)	3117:475849512	
Porcentaje de similitud general detectado y fuentes principales:	Porcentaje de similitud general	
	Fuentes de internet	
	Publicaciones	
	Trabajos del estudiante	
(Imagen del % de similitud y fuentes principales)		
El docente asesor declara haber revisado el informe de similitud y expresa que el porcentaje señalado cumple con las "Normas Internas de Investigación e Innovación" establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.		
Imagen de la fecha de entrega: (día, mes, año y hora)	Fecha de entrega 23 Jul 2025, 20:11 GMT-5	

- 2.- El Centro de Investigación e Innovación da respuesta de la recepción a las Facultades o Escuela de Posgrado. Documentos incompletos se devuelven.

- 3.- El Centro de Investigación e Innovación deriva la tesis a un docente del Comité de Integridad Académica (CIA).
- 4.- El docente CIA evalúa y entrega su informe al Centro de Investigación e Innovación a partir de **15** días útiles aproximadamente.
- 5.- El Centro de Investigación e Innovación realiza inmediatamente la entrega del informe a la Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado.
- 6.- Las autoridades pertinentes de la Facultad o Escuela de Posgrado constituyen la última instancia de verificación del levantamiento de observaciones. La responsabilidad recae en las autoridades de la Facultad o Escuela de Posgrado.

Notas:

- a) CIA no se responsabiliza de la aprobación, sustentación o publicación de tesis en las que no se haya levantado las observaciones.
- b) Se recibe la documentación de las tesis todos los viernes hasta finalizar los ciclos académicos: 0, I y II.

**PROCEDIMIENTO DE LA
REVISIÓN DE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA DE TESIS POR EL
COMITÉ DE INTEGRIDAD ACADÉMICA
FLUJOGRAMA**

1.- Facultades o Escuela de Posgrado envían documentación de tesis al Centro de Investigación e Innovación (CII) para su verificación previamente a la sustentación. Los documentos a enviar son:

- a) Documento de la tesis en Word. En este documento debe encontrarse la Declaratoria de Originalidad del Asesor (que se coloca después de los miembros del Jurado).
- b) El Informe Turnitin completo procesado por el asesor de tesis (no omitir páginas). La fecha de aplicación en Turnitin y los porcentajes deben ser los mismos en ambos

2.- El Centro de Investigación e Innovación da respuesta de la recepción a las Facultades o Escuela de Posgrado. Documentos incompletos se devuelven.

3.- El Centro de Investigación e Innovación deriva la tesis a un docente del Comité de Integridad Académica (CIA).

4.- El docente CIA evalúa y entrega su informe al Centro de Investigación e Innovación a partir de **15 días** útiles aproximadamente.

5.- El Centro de Investigación e Innovación realiza inmediatamente la entrega del informe a la Facultad correspondiente o Escuela de Posgrado.

6.- Las autoridades pertinentes de la Facultad o Escuela de Posgrado constituyen la última instancia de verificación del levantamiento de observaciones. La responsabilidad recae en las autoridades de la Facultad o Escuela de Posgrado.

Nota:

- a) CIA no se responsabiliza de la aprobación, sustentación o publicación de tesis en las que no se haya levantado las observaciones.
- b) Se recibe la documentación de las tesis todos los viernes hasta finalizar los ciclos académicos: 0, I y II.

17.2 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

18. COMITÉ DE SEGURIDAD QUÍMICA, BIOLÓGICA Y RADIOLÓGICA – CSQBR – UNIFÉ

El Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiactiva, en adelante CSQBR- UNIFÉ, en adelante quedará adscrita al Centro de Investigación e Innovación del Vicerrectorado de Investigación.

Su objetivo es asegurar las condiciones de bienestar, seguridad, e integridad física de estudiantes, docentes, personal administrativo y usuarios autorizados de los laboratorios y talleres en las tareas académicas y de investigación.

La propuesta de creación del Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiactiva UNIFÉ, se determina en documentos normativos que establecen precisiones respecto a la función de las universidades y su mayor relevancia social

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:

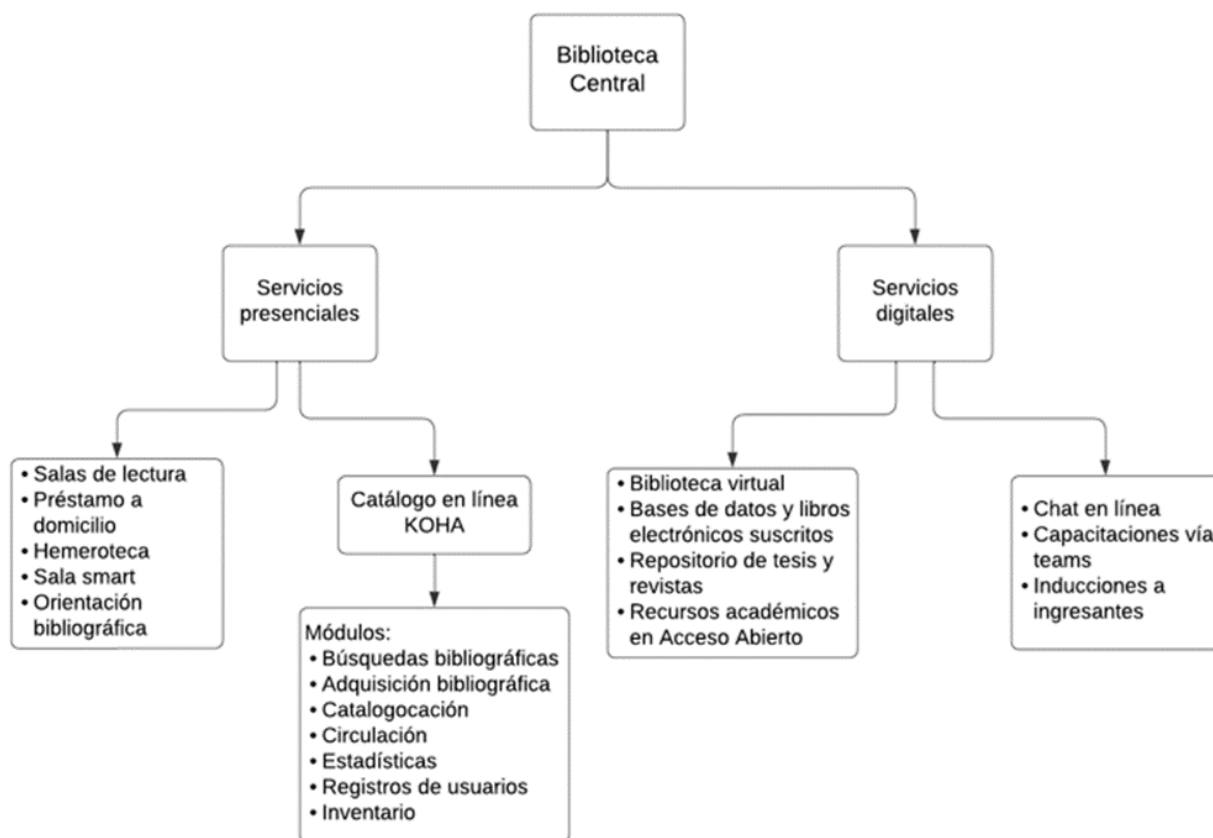
- Lectura en sala.
- Préstamo a domicilio de libros y pruebas psicológicas.
- Servicio de orientación bibliográfica (orientación en la búsqueda de la información de bibliográfica y en búsquedas especializadas **en recursos físicos y digitales**).
- Servicio de hemeroteca.
- Servicio de atención de tesis 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 a las nuevas estudiantes 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.
- **Capacitación en Normas APA a estudiantes de pregrado y postgrado.**
- Atención a usuarios visitantes.
- Sala de usos múltiples.

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:

Libros Virtuales y Bases de datos suscritos:

- **ProQuest Ebooks base de datos multidisciplinaria a texto completo de libros digitales en idioma inglés y español.**
- EBSCO HOST y sus (05) bases de datos multidisciplinarias: PSICODOC, FUENTE ACADÉMICA PREMIER, EDUCATION RESEARCH COMPLETE Y E-BOOKS SPANISH COLLECTION
- Sistema Peruano de Información Jurídica, SPIJ, base de datos con la normativa peruana.
<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Base-de-Datos.aspx>

SUNAT: Listado de publicaciones de las áreas de Contabilidad y Administración

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

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Tutoriales.aspx>

Chat en línea: Comunicación con un bibliotecólogo a través de la plataforma TEAMS, para el apoyo con las búsquedas bibliográficas

Catálogo de Biblioteca:

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

Catálogo de Tesis en acceso abierto 2016-2020: reúne tesis digitalizadas de las escuelas profesionales

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Catalogo-de-tesis---Acceso-Abierto.aspx>

RECURSOS DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

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

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

Portal de revistas: reúne revistas publicadas por UNIFÉ en acceso completo <https://revistas.unife.edu.pe/>

Manuales de Citas y Referencias de Normas APA 7 y Vancouver

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Apoyo-investigacion.aspx>

Capacitación en Línea Biblioteca Virtual, Normas APA y Repositorio de tesis, Charlas informáticas 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.

Demos temporales de recursos digitales para revisión: Base de datos que los proveedores brindan a la comunidad universitaria por tiempo limitado.

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Demos-temporales.aspx>

Demos temporales de recursos digitales para revisión:

Base de datos que los proveedores brindan a la comunidad universitaria por tiempo limitado.

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Demos-temporales.aspx?web=1>

BUSCADORES ACADÉMICOS EN ACCESO ABIERTO:

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Buscadores-academicos.aspx>

Scopus, Science Direct, Scielo, Dialnet, CORE, Archivo digital de Legislación-Congreso del Perú.

Repositorios académicos en acceso abierto:

Alicia (Repositorio Nacional Digital) Renati (Repositorio Nacional de Tesis-Perú), La Referencia (Publicaciones en América Latina y el Caribe), Repositorio UNIFÉ en AGRIS-FAO.

Bibliotecas digitales: Biblioteca Virtual BNP y Biblioteca Digital ODUICAL.

RECURSOS WEB SEGÚN ESCUELA PROFESIONAL

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Recursos-web.aspx>

WeLib: Libros para descarga sobre Administración, Negocios, gerencia, etc.)

Listado de libros: Psicología, Comunicación, Obras Literarias, Coronavirus, Filosofía y Religión.

Catálogo de publicaciones INEI 2025**Revista Elecciones de la ONPE**

RECURSOS EN LINEA POR CARRERAS: Libros de Contabilidad, Libros de Arquitectura, Libros De Derecho, Libros de Comunicación, Libros de Nutrición y Libros de Negocios.

RECURSOS EN LINEA SOBRE: Traducción y Psicología

BIBLIOGRAFIA SOBRE PSICOLOGÍA

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Bibliografia.aspx>

Colección de libros sobre diversos aspectos de la psicología a texto completo y de acceso abierto.

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN PARA DOCENTES**Reglamento de la Biblioteca Central UNIFÉ:**

https://unifedupe-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/biblio_unife_edu_pe/Eaug_b34F2JKmlHnjn41TXIBNEAyUC5UEqNeeR8O8oKoZg?e=xXbjGB

Normas de la Biblioteca

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/NormasdeBiblioteca.aspx>

Políticas y procedimiento de donaciones para la Biblioteca Central UNIFÉ Aprobadas en Consejo Universitario No.1458 del 16 de junio de 2021.

Normas de Biblioteca: reúne reglamento y políticas de biblioteca

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/NormasdeBiblioteca.aspx>

Guía de Uso de Biblioteca Central

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

Correos electrónicos:

biblio@unife.edu.pe para - Consultas bibliográficas.

repositorio@unife.edu.pe - Para consultas sobre tesis.

constanciabiblio@unife.edu.pe - **Elaboración de constancias de no adeudo en Biblioteca Central**

19.1. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE UNIFE

El presente Reglamento establece los derechos, obligaciones, sanciones y condiciones de uso de los servicios, espacios de estudio y recursos de información de la Biblioteca. Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los usuarios.

(Aprobado en el C.U. N°515 del 27 de octubre de 1999)

(Modificado en el C.U. N°762 del 12 de octubre del 2005)

(Modificado en C.U. N° 1534 del 15 de febrero de 2023)

<http://catalogo.biblioteca.unife.edu.pe/documentos/reglamento.pdf>

19.2. POLÍTICAS 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 recibirlos.

No se aceptarán:

- Volantes, folletos, catálogos, dípticos, trípticos, etc.
- Fotocopias
- Material bibliográfico con capítulos incompletos, con hongos, humedad, rayados, manchados u otro problema.
- Historietas
- Material deteriorado
- CD-ROMs

- Libros de texto
- Colección de revistas incompletas
- Duplicidad: Se ingresará en la colección solo el material que no se encuentre duplicado, o si lo está, que registre altos niveles de uso. Se podrá valorar también el ingreso de materiales duplicados en el caso de aquellos ejemplares que presenten dedicatorias y anotaciones del autor o de personajes que puedan ser considerados de importancia en el ámbito cultural de la Biblioteca.

Criterios de selección:

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

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

1. Humanidades (Literatura, Arte, Filosofía, Historia, etc.) No es relevante el año de edición.

2. Ciencias Sociales (Derecho, Economía, Servicio Social, Periodismo). No mayor de 05 años.
3. Ciencias (Matemáticas, Física, Química, etc.) Ediciones que no tengan más de 10 años de antigüedad.
4. Ciencias Médicas (Medicina, Nutrición, etc.) Ediciones que no tengan más de 03 años de antigüedad.
5. Ingeniería de Sistemas. Ediciones que no tengan más de 05 años de antigüedad.
6. Enciclopedias y Diccionarios. No mayor de 05 años.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3. 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
19.4. 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

19.5. 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

19.6. 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 los trabajos conducentes a grados y títulos y otros documentos y con ello las normas relacionadas al repositorio en la universidad. Entre ellas tenemos:

- Políticas del Repositorio Institucional (**Actualizado C.U. N° 1593 del 22 de mayo de 2024.**)
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N°1633 del 02 de abril de 2025).
- Normas Internas de Investigación e Innovación **2025 (C.U. N°1620 del 4 de diciembre 2024).**
- Guía del uso de repositorio (**C.U. N°1635 del 16 abril del 2025**).
- Adhesión a la Declaración de Budapest (C.U. N°1520 del 19 octubre del 2022).
- **Protocolo de procedimientos para el depósito de datos de investigación en UNIFE (C.U. N°1647 del 16 julio del 2025).**
- Ley N° 30035: El Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (4 junio del 2013).
- Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P: Directiva que regula el Repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC (2 junio del 2020).
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD: Reglamento Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos - RENATI (17 agosto del 2022).
- **Decreto Supremo N°062-2024-PCM Reglamento de la Ley N°31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI).**

2. Definición.

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

3. Objetivos.

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

4. Alcance.

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

5. Funciones.

- **Difundir y visibilizar la producción científica de UNIFÉ.**
- **Proponer políticas internas referentes al repositorio alineados a las normativas nacionales.**
- **Asegurar la interoperabilidad con los estándares nacionales que permitan el intercambio de información con los repositorios nacionales ALICIA (CONCYTEC) y RENATI (SUNEDU).**

6. Responsables.

- a. El Vicerrectorado de Investigación es el responsable de establecer las políticas de investigación, gestionar, definir y difundir las normativas institucionales referentes al Repositorio Institucional UNIFÉ.
- b. **La Biblioteca Central, será la responsable de la normalización, registro en la plataforma Dspace y control de calidad de los metadatos de los trabajos conducentes a grados y títulos profesionales y otros documentos científicos producidos por la universidad; también en la coordinación ante repositorios nacionales RENATI, ALICIA y otros organismos internacionales relacionados al repositorio.**
- c. La Editorial Universitaria (EDU) es el responsable de coordinar **con los autores** la publicación de los libros producidos por la universidad y de enviar la documentación necesaria para su registro en el repositorio.
- d. El Centro de Informática es el responsable de coordinar y evaluar la infraestructura y los soportes tecnológicos necesarios para los repositorios y coordinar con cualquier proveedor que se requiera en el área de sistemas.
- e. **El Centro de Investigación e Innovación (CININ), es el responsable de recibir los resultados de proyectos de investigación concluidos de las unidades o grupos de investigación que han sido financiados y enviar para su registro: los datos de investigación, plan de gestión de datos, artículos en versión preprint o postprint al Repositorio.**
- f. El Comité de Integridad Académica (CIA) es el responsable revisar el informe completo de originalidad del asesor (**entre otros aspectos**) en lo correspondiente a los trabajos conducentes a grados y títulos **profesionales** y del uso de software de integridad académica a nivel institucional en las investigaciones.
- g. Las Facultades y Escuela Posgrado, son los responsables de enviar los trabajos conducentes a grados y títulos profesionales al repositorio y de hacer cumplir los aspectos formales indicados en las normativas internas de investigación. Asimismo, compilarán e informarán al Repositorio y CININ la publicación de artículos científicos derivado de las tesis de sus estudiantes.
- h. **Secretaría General, a través de la oficina de Registro de Grados son los responsables de recibir los URLs de los trabajos conducentes a Grados y Títulos Profesionales para su registro y emisión del diploma ante SUNEDU.**

7. Contenido.

7.1. Tipo de material.

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

- a. **Trabajo conducente a grado o título:** contiene tesis (modalidad A), trabajos de investigación y trabajos de suficiencia profesional (modalidad B) para obtener el Grado Académico o Título Profesional.
- b. **Resultados de proyectos de Investigación: contiene todos los productos de los proyectos de investigación financiados total o parcialmente por el Estado Peruano y por la universidad; éstos servirán de evidencia de la culminación de un proyecto. También deberán ser compatibles con el acceso abierto y gratuito. Estos pueden ser:**
 - **Plan de gestión de datos:** contiene un documento formal que describe la organización de los datos generados en el curso de un proyecto de investigación.
 - **Datos de investigación:** contiene los datasets generados de los proyectos de investigación que sirve de soporte a los resultados.
 - **Artículos en versión preprint o postprint:** contiene manuscritos preprint=submitted (versión inicial del autor enviada a la revista) o postprint=accepted (versión final del autor después de la revisión de pares, pero anterior a la maquetación editorial) generados de los proyectos de investigación. Adicionalmente, se incluye los preprint o postprint que se van a publicar como artículos de revistas derivados de las tesis de las estudiantes.
- c. **Publicaciones en bases indexadas:** contiene artículos científicos, capítulos de libros, artículos de conferencias, artículos de revisión y cartas al editor publicados en bases de datos internacionales (Scopus, Web of Science, Scielo, Dialnet u otros) de autores o coautores explícitamente afiliados a UNIFÉ.
- d. **Libros:** contiene libros o capítulo de libro producido por la Editorial Universitaria UNIFÉ que puede o no tener fin comercial. Dicho libro debe ser autorizados por escrito a publicarse por el autor y editor.
- e. Biblioteca Central: contiene normas y material de difusión de la biblioteca y del repositorio.

7.2. Formato de fichero.

Respecto a los formatos, el Repositorio Institucional UNIFÉ, promueve la publicación de los siguientes archivos digitales para:

- a. **Tesis, libros, artículos en versión preprint o postprint, plan de gestión de datos se aceptarán en formato PDF.**
- b. Datos de investigación, se aceptarán cualquier tipo de archivo, pero se recomiendan el autor entregue un formato estándar o abiertos y sin comprimir, así tenemos los siguientes:

Tipo de documento	No recomendado (pero aceptados)	Recomendados
Datos tabulares	Excel (.xlsx)	Comma Separated Values (.csv) Archivo de texto (.txt)
Datos textuales	Word (.doc o .docx)	Archivo de texto (.txt) OpenOffice (.odt, .ods o .odp) PDF (.pdf)
Análisis estadísticos	SPSS Portable (.por) SPSS (.sav)	R (.r, .rdata) SPSS (.dat/.sps) STATA (.dat/.do)

Fuente: Scielo Data

7.3. 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 el 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, fecha de fin de embargo, resumen, abstract, materia, campo de conocimiento OCDE, identificador HANDLE, DOI, ISBN, ISSN, recurso del cual forma parte, asesor, ORCID del asesor, número de documento de identidad del asesor, tipo de trabajo de investigación, nombre de grado, grado académico, nombre de programa, código de programa, institución otorgante del grado, jurado, patrocinio.
- 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 exportados pueden reutilizarse para indexarse o analizarse siempre y cuando se citen y reconozcan la propiedad de los datos a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.**
- Los metadatos reutilizados sin que haya autorización explícita de la universidad, se registrarán bajo la licencia: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/> y haciendo uso de identificador persistente handle del registro original.**

7.4. Tipo de acceso.

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

Sin embargo, algunos trabajos conducentes a grados o títulos profesionales y resultados de proyectos de investigación (plan de gestión de datos, datos de investigación, artículos preprint o postprint) tendrán "ACCESO EMBARGADO" por un periodo máximo de hasta 24 meses dependiendo de su justificación. Finalizado dicho tiempo cambiará al "acceso abierto".

Excepcionalmente, los libros publicados por Editorial Universitaria, al tener un fin comercial tendrán un "ACCESO RESTRINGIDO".

8. Depósito y exclusiones.

- a. Para los trabajos conducentes a grados o títulos:** las egresadas depositan o entregan el trabajo conducente a grados o títulos a las Facultades o Escuela de Posgrado y éstas envían al Repositorio: la versión final del texto completo de la tesis, **el formulario "F01. Autorización de Derechos de Autor para la Publicación en el Repositorio Institucional: Trabajo Conducente a un Grado o Título Profesional" y el informe de originalidad completo de Turnitin.**

Estos dos últimos documentos se publicarán en "acceso restringido" en sustento a la Resolución de Consejo Directivo N°084-2022-SUNEDU/CD.

- b. Para los resultados de los proyectos de investigación: los docentes coordinadores de grupos de investigación enviarán la documentación de los resultados de investigación a la Unidad de Investigación, éstos envían al Centro de Investigación e Innovación y éstos envían al Repositorio para su registro. Dichos resultados (artículos preprint o postprint, libros, capítulo de libros, reportes, etc.) de los proyectos de investigación financiados, una vez concluidos serán depositados en "acceso abierto". También en cumplimiento del Decreto Supremo N°062-2024-PCM se depositarán los planes de gestión de datos y datos de investigación resultado de proyectos financiados desde 24 de junio del 2024 hacia adelante.**

Esta documentación será:

- **Plan de gestión de datos: documento de PGD y el formulario "F02. Autorización de Derechos de Autor para Publicación en el Repositorio Institucional: Otros Documentos Digitales" firmada por todos los autores.**
- **Datos de investigación: archivo digital (datasets), declaración jurada y el formulario "F03. Autorización de Derechos de Autor para Publicación en el Repositorio Institucional: Datos de Investigación" firmada por todo el equipo de investigación.**

Dicho procedimiento se encuentra establecido en el protocolo normado por CININ. Se recomienda que los archivos de los datasets no excedan 200 MB.

- **Artículos en versión preprint o postprint: manuscrito, el formulario "F02. Autorización de Derechos de Autor para Publicación en el Repositorio Institucional: Otros Documentos Digitales" y el formulario "F04. Permisos Editoriales para Depositar Artículos Preprint o Postprint".**

Si la revista no se encuentra en "Open Policy Finder", los autores tramitarán directamente con la revista el permiso formal para publicar en nuestro repositorio y adicionarán dicho documento en vez del formulario F04.

- c. Para los libros: la Editorial Universitaria (EDU) enviará al Repositorio el libro en formato PDF y el formulario "F02. Autorización de Derechos de Autor para Publicación en el Repositorio Institucional: Otros Documentos Digitales" firmados por todos los autores para su registro.**

- d. **Para publicaciones en bases indexadas:** se registrará documentos cuyos autores afiliados explícitamente a la universidad hayan publicado en bases internacionales científicas. Dichas publicaciones se procederán a registrarlo como "acceso restringido" haciendo mención a la fuente principal y URL del editor externo 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.
- Documentos clasificados como secreto, confidencial o reservado que afecten o comprometan la seguridad nacional.
- Documentos cuya investigación sea falsificada.

9. Derechos de autor y distribución.

- a. **Para los libros: la Editorial Universitaria (EDU) enviará al Repositorio el libro en formato PDF y el formulario "F02. Autorización de Derechos de Autor para Publicación en el Repositorio Institucional: Otros Documentos Digitales" firmados por todos los autores para su registro.**
- b. Asimismo, los autores(as) que firman el "Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de trabajo conducente a un grado o título" ceden sus derechos patrimoniales a la UNIFE sin perder su autoría, que permitirá la publicación en el repositorio bajo una Licencia Creative Commons, CC BY-NC-ND 4.0 (Reconocimiento - No comercial- Sin obra derivada), que no permite un uso comercial de la obra original ni la difusión de obras derivadas.
- c. 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, **artículos preprint o postprint, plan de gestión de datos, datos de investigación y libros.**
- d. La autenticidad y/o violación a los derechos de autor serán de responsabilidad de los(as) autores(as).
- e. **Respecto al depósito de artículos en versión de preprint o postprint, resultado de proyectos financiados, los autores con afiliación UNIFE deberán asegurarse no infringir los derechos de autor de la revista externa donde postula su artículo, para ello verificarán que las políticas editoriales permitan publicar en acceso abierto y gratuito en nuestro repositorio institucional.**

Para el caso de revistas internacionales, podrán consultar sus políticas editoriales de acceso abierto en:

- **Open Policy Finder (OPF): <https://openpolicyfinder.jisc.ac.uk/>**
Revisarán en las secciones: **versión, acceso abierto, embargo, localización, licencia y condiciones.** Esto lo certificarán en el formulario "F04. Permisos Editoriales para Depositar Artículos Preprint o Postprint".
- **Si la revista no se encuentra en Open Policy Finder, entonces, los autores deberán contactarse y tramitar directamente con el editor de la revista solicitando su permiso por escrito para la publicación en nuestro repositorio. Al momento de depositar en el Repositorio UNIFE adjuntarán dicho permiso con clara identificación del membrete, nombre completo, fecha, correo, firma y sello del representante de la revista que otorgó permiso.**

10. Retiro y cancelación.

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

- a. En el caso de una presunta falta de integridad académica de un trabajo conducente a grado o título, la universidad, en primera instancia seguirá los procedimientos establecidos dentro de sus normas internas y realizará las investigaciones correspondientes, informando a SUNEDU en un plazo de 15 días hábiles sobre las acciones que se dispuso. Mientras duren las investigaciones dicho trabajo se rotulará como "Observado".
- b. El retiro de un trabajo conducente a grado o título del Repositorio Institucional por presunta falta de integridad académica, la universidad informará a SUNEDU de forma motivada y acreditada, en un plazo de 5 días hábiles previo al retiro.
- c. 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 conducente a grado o título, en el plazo máximo de 5 días hábiles. La universidad deberá retirar el trabajo conducente a grado o título e informar a la SUNEDU sobre el particular, dentro plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la cancelación de la inscripción.

11. Preservación.

- a. El repositorio solicitará a la empresa de soporte técnico como mínimo 2 veces al año una copia de seguridad de los metadatos y ficheros de los sistemas Dspace y OJS.
- b. Los metadatos y documentos registrados en el Repositorio Institucional UNIFE serán almacenados indefinidamente.
- c. **Los archivos digitales de las tesis, libros, artículos preprint o postprint, plan de gestión de datos y datos de investigación tendrán una disponibilidad permanente y podrán transferirse a nuevos formatos según el cambio de tecnologías en el futuro.**
- d. **Los trabajos conducentes a grados o títulos, libros, artículos preprint o postprint, plan de gestión de datos y datos de investigación tendrán una copia digital de resguardo en el OneDrive del correo repositorio@unife.edu.pe**
- e. **El Repositorio y Centro de Informática evaluarán la migración hacia una actualización del software Dspace o servidores en coordinación con la empresa de soporte técnico.**
- f. La universidad garantizará la preservación de los URI (handle) de los trabajos conducentes a grados y títulos para el acceso permanente en el tiempo. Sin embargo, aquellos registros que sean eliminados serán borrados en su totalidad tanto los URI como los metadatos.
- g. **Periódicamente, para monitorear el estado de la preservación de los archivos PDFs, el personal de biblioteca realizará un inventario digital en la plataforma Dspace.**

12. Monitoreo externo del Repositorio.

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

Ver Políticas del Repositorio: <https://repositorio.unife.edu.pe/politicas.pdf>

13. Contacto.

Correo: repositorio@unife.edu.pe

Teléfono: (+511) 4364641 anexo 284

14. Anexos.

ANEXO 2 PLANTILLAS



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Facultad de

Escuela Profesional de

TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Trabajo de investigación presentado por:

Nombres y Apellidos

Para obtener el Grado Académico de Bachiller en

Línea de Investigación:

Asesor (a)

Nombres y Apellidos

Cód. ORCID:

Lima – Perú

202.....



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

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

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

Nombre y apellidos del Decano(a)
Decano de la Facultad.....

Declaratoria de Originalidad del Asesor

(declaratoria que debe ser llenada por el asesor de tesis)

Facultad o Escuela de Posgrado:									
Escuela Profesional o Programa Académico:									
Dependencia a la que pertenece el docente asesor:									
Docente asesor que verifica la originalidad:									
ORCID:									
Título del documento:									
Autora(s) del documento:									
Mecanismo utilizado para detección de originalidad:	Software Turnitin								
Identificador de la entrega: (13 dígitos)									
Porcentaje de similitud general detectado y fuentes principales:	<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje de similitud</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fuentes de internet</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Publicaciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trabajos del estudiante</td> <td></td> </tr> </table>	Porcentaje de similitud		Fuentes de internet		Publicaciones		Trabajos del estudiante	
	Porcentaje de similitud								
	Fuentes de internet								
	Publicaciones								
Trabajos del estudiante									
(Imagen del % de similitud y fuentes principales)									
El docente asesor declara haber revisado el informe de similitud y expresa que el porcentaje señalado cumple con las "Normas Internas de Investigación e Innovación" establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.									
Imagen de la fecha de entrega: (día, mes, año y hora)									

RESUMEN

Palabras clave:

ABSTRACT

Keywords:





Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Facultad de

Escuela Profesional de

TÍTULO DE LA TESIS

Tesis presentada por:
Nombres y Apellidos

Para obtener el Título Profesional de ...

Línea de Investigación:

Asesor (a)
Nombres y Apellidos
Cód. ORCID:

Lima – Perú
202...

Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido de la tesis sustentada por:

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

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

Nombre y apellidos del Decano(a)
Decano de la Facultad.....

Declaratoria de Originalidad del Asesor

(declaratoria que debe ser llenada por el asesor de tesis)

Facultad o Escuela de Posgrado:		
Escuela Profesional o Programa Académico:		
Dependencia a la que pertenece el docente asesor:		
Docente asesor que verifica la originalidad:		
ORCID:		
Título del documento:		
Autora(s) del documento:		
Mecanismo utilizado para detección de originalidad:	Software Turnitin	
Identificador de la entrega: (13 dígitos)		
Porcentaje de similitud general detectado y fuentes principales:	Porcentaje de similitud	
	Fuentes de internet	
	Publicaciones	
	Trabajos del estudiante	
(Imagen del % de similitud y fuentes principales)		
El docente asesor declara haber revisado el informe de similitud y expresa que el porcentaje señalado cumple con las "Normas Internas de Investigación e Innovación" establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.		
Imagen de la fecha de entrega: (día, mes, año y hora)		

RESUMEN

Palabras clave:



Keywords:



Universidad Femenina del Sagrado Corazón

Escuela de Posgrado

Programa Académico de (Maestría o Doctorado)

TÍTULO DE LA TESIS

Tesis presentada por:

Nombres y Apellidos

Cód. ORCID:

Para obtener el Grado Académico de

MAESTRO(S) EN

con mención en

Línea de Investigación:

Asesor (a)

Nombres y Apellidos

Cód. ORCID:

Lima – Perú

202..



Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido de la tesis sustentada por:

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

Asesor: Nombre(s) y Apellidos

Presidente de Jurado: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 1: Nombre(s) y Apellidos

Miembro de Jurado 2: Nombre(s) y Apellidos

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

Declaratoria de Originalidad del Asesor

(declaratoria que debe ser llenada por el asesor de tesis)

Facultad o Escuela de Posgrado:									
Escuela Profesional o Programa Académico:									
Dependencia a la que pertenece el docente asesor:									
Docente asesor que verifica la originalidad:									
ORCID:									
Título del documento:									
Autora(s) del documento:									
Mecanismo utilizado para detección de originalidad:	Software Turnitin								
Identificador de la entrega: (13 dígitos)									
Porcentaje de similitud general detectado y fuentes principales:	<table border="1"> <tr> <td>Porcentaje de similitud</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fuentes de internet</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Publicaciones</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Trabajos del estudiante</td> <td></td> </tr> </table>	Porcentaje de similitud		Fuentes de internet		Publicaciones		Trabajos del estudiante	
	Porcentaje de similitud								
	Fuentes de internet								
	Publicaciones								
Trabajos del estudiante									
(Imagen del % de similitud y fuentes principales)									
El docente asesor declara haber revisado el informe de similitud y expresa que el porcentaje señalado cumple con las "Normas Internas de Investigación e Innovación" establecidas por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.									
Imagen de la fecha de entrega: (día, mes, año y hora)									

RESUMEN

Palabras clave:

ABSTRACT

Keywords:

F01.AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR PARA LA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL: TRABAJO CONDUCTENTE A UN GRADO O TÍTULO PROFESIONAL

1.DATOS DE LA OBRA.	
Título del trabajo conducente a un grado o título:	
Para obtener el Grado Académico o Título Profesional de:	
Facultad o Escuela de Posgrado de:	
Escuela Profesional o Programa Académico de:	
Modalidad de horario: (seleccione una opción)	
<input type="radio"/> Horario regular <input type="radio"/> Horario diferenciado-Promel	
Modalidad de estudios: (selecciona una opción)	
<input type="radio"/> Presencial <input type="radio"/> Semipresencial	
Fecha de sustentación: (dd-mm-aaaa)	
2.AUTORIZACIÓN.	
<p>Autorizo(autorizamos) a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón a publicar en el Repositorio Institucional y otras plataformas nacionales e internacionales, con las cuales la universidad firme convenio, en forma permanente y por plazo indefinido la versión digital de este trabajo en su totalidad conducente a un grado o título.</p> <p>Autorizo(autorizamos) que la obra se publique bajo la Licencia Creative Commons Atribución-No comercial- SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0); es decir, cualquier tercero podrá utilizar la obra de manera gratuita pudiendo visualizarla, revisarla, imprimirla y/o grabarla, debiendo citar al(los) autor(es) y la fuente; pero no se podrá comercializar ni tampoco crear una obra derivada; en ese sentido, no está autorizada la traducción o adaptación de la obra. Asimismo, en virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir, distribuir y comunicar públicamente mi(nuestra) obra en el repositorio institucional, pero sin modificar su contenido, respetando su integridad.</p> <p>Asimismo, declaro(declaramos) bajo juramento que:</p> <p>a) la obra a depositar es de mi(nuestra) autoría; es original y no infringe la propiedad intelectual de terceros, como tampoco infringe los conocimientos tradicionales de las comunidades indígenas, variedad de vegetal protegida por derecho de obtentor y el acceso a recursos genéticos, las cuales cuentan con las debidas licencias y autorizaciones de ley.</p>	

b) la información en ella contenida no tiene carácter confidencial y, en caso la contenga se deberá respetar el plazo y el tipo de acceso señalado en el presente formulario de autorización.

c) el archivo PDF que estoy(estamos) entregando a la UNIFE, como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.

Igualmente, reconozco(reconocemos) que la Universidad Femenina del Sagrado Corazón se encuentra exenta de responsabilidad; y, en caso de presentarse algún tipo de reclamación en materia de propiedad intelectual por parte de terceros, incluyendo el uso de los conocimientos tradicionales de las comunidades indígenas, variedad de vegetal protegida por derecho de obtentor y el acceso a recursos genéticos sin las debidas licencias y autorizaciones de ley, asumo(asumimos) como autor(es) firmante(s) toda la responsabilidad civil, administrativa y/o penal que pueda derivarse de la publicación de la obra.

El territorio geográfico en el que se ejercerán los derechos concedidos es a nivel nacional e internacional y la vigencia de la presente autorización es a perpetuidad.

Tipo de Acceso	(selecciona una opción)	Marcar
ABIERTO	Autorizo se publique el texto completo inmediatamente.	
EMBARGO	Autorizo se postergue la publicación del texto completo por un periodo determinado, después será abierto.	

En caso de optar por "acceso embargado", deberá señalar su justificación: *(indicados en numerales 6.1.2 y 6.1.3 de la Directiva 001-2020-CONCYTEC-P)*

Motivo de embargo: (selecciona una opción)	Marcar
1.La investigación será divulgada en una revista científica. El embargo será 12 meses. Las autoras deberán consignar afiliación de UNIFE	
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.Otras razones: El embargo será 24 meses. <u>Detallar:</u>	

3. CONDICIONES DE USO DE OBRA.

Autorizo el uso de mi obra con la Licencia Creative Commons: CC BY-NC-ND 4.0, permite solo descargar sus obras y compartirlas con otras siempre y cuando den crédito, pero no pueden cambiarlas de forma alguna ni usarlas de forma comercial.

4.DATOS DEL ASESOR.**Nombres y apellidos completos:**

--

DNI/Carné de extranjería/Pasaporte/Cédula: (normado por CONCYTEC en la Guía Alicia 2.1.0)	
--	--

5. DATOS DE LAS AUTORAS.**Nombres y apellidos completos:**

--

Código:		DNI/carné extranjería/pasaporte/cédula:	
---------	--	--	--

Celular:		Email personal:	
----------	--	-----------------	--

Firma:

Nombres y apellidos completos:

--

Código:		DNI/carné extranjería/pasaporte/cédula:	
---------	--	--	--

Celular:		Email personal:	
----------	--	-----------------	--

Firma:

Fecha de emisión de autorización:	
--	--

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

F02. AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR PARA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL: OTROS DOCUMENTOS DIGITALES

1. DATOS DE LA OBRA.	
Título del documento:	
Tipo de documento a depositar: (marque una opción)	
<input type="radio"/> Plan de gestión de datos <input type="radio"/> Artículo en versión preprint (submitted) de proyecto de investigación. <input type="radio"/> Artículo en versión postprint (accepted) de proyecto de investigación.	<input type="radio"/> Libros UNIFÉ <input type="radio"/> Artículo en versión preprint (submitted) de tesis <input type="radio"/> Artículo en versión postprint (accepted) de tesis
Año de publicación:	
Resumen:	
Financiamiento de la investigación: (llenar para resultados de proyectos de investigación financiados)	
<input type="radio"/> Financiado por fondos públicos <input type="radio"/> Financiado por UNIFÉ	
Institución financiadora:	
Número de contrato o Resolución Rectoral del proyecto de investigación:	
Dependencia de investigación.	
Facultad o Escuela de Posgrado:	
Escuela Profesional o Programa Académico:	
Centro/Unidad Investigación:	
2. AUTORIZACIÓN.	
<p>Autorizo(autorizamos) a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón a reproducir, distribuir y comunicar públicamente en formato digital, el contenido del documento a depositar, en forma permanente, con plazo indefinido y bajo las condiciones establecidas en el presente formulario, así como en el Repositorio Institucional y Biblioteca virtual de la UNIFÉ, buscadores académicos y otras redes de bases de datos nacionales e internacionales o plataformas digitales con las cuales la universidad firme convenio.</p> <p>Autorizo(autorizamos) que la obra se publique bajo la Licencia Creative Commons Atribución-No comercial- SinDerivadas (CC BY-NC-ND 4.0); es decir, cualquier tercero podrá utilizar la obra de manera gratuita pudiendo visualizarla, revisarla, imprimirla y/o grabarla, debiendo citar al(los) autor(es) y la fuente; pero no se podrá comercializar ni tampoco crear una obra derivada; en ese sentido, no está autorizada la traducción o adaptación de la obra. Asimismo, en virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir, distribuir y comunicar</p>	

públicamente mi(nuestra) obra, pero sin modificar su contenido, respetando la integridad de esta.

Asimismo, declaro(declaramos) bajo juramento que:

- a) la obra a depositar es de mi(nuestra) autoría; es original y no infringe la propiedad intelectual de terceros, como tampoco infringe los conocimientos tradicionales de las comunidades indígenas, variedad de vegetal protegida por derecho de obtentor y el acceso a recursos genéticos, las cuales cuentan con las debidas licencias y autorizaciones de ley.
- b) la información en ella contenida no tiene carácter confidencial y, en caso la contenga se deberá respetar el plazo y el tipo de acceso señalado en el presente formulario de autorización.
- c) el archivo PDF que estoy(estamos) entregando a la UNIFÉ, es la versión final del documento.

Igualmente, reconozco(reconocemos) que la Universidad Femenina del Sagrado Corazón se encuentra exenta de responsabilidad; y, en caso de presentarse algún tipo de reclamación en materia de propiedad intelectual por parte de terceros, incluyendo el uso de los conocimientos tradicionales de las comunidades indígenas, variedad de vegetal protegida por derecho de obtentor y el acceso a recursos genéticos sin las debidas licencias y autorizaciones de ley, asumo(asumimos) como autor(es) firmante(s) toda la responsabilidad civil, administrativa y/o penal que pueda derivarse de la publicación de la obra.

El territorio geográfico en el que se ejercerán los derechos concedidos es a nivel nacional e internacional y la vigencia de la presente autorización es a perpetuidad.

Tipo de acceso:		Marcar X
Abierto	El texto completo se accede inmediatamente.	
Embargado	El texto completo será liberado al acceso abierto después de una fecha determinada.	
Restringido	El texto completo tiene restricción en web de repositorio y sólo accesible versión impresa dentro del campus de la institución. <i>Aplicable sólo para libros de Editorial Universitaria.</i>	
Acceso solo a metadatos	El texto completo no se puede acceder porque contiene información que afecta la seguridad nacional o secreto empresarial. Adjuntar: documento membretado, firmado y sellado por autoridad de área dependiente que respalde las razones que expone.	
Fecha final de embargo: (DD-MM-AAAA): No excederá 24 meses		

3.CONDICIONES DE USO DE OBRA.

Autorizo el uso de mi obra con la Licencia Creative Commons:

CC BY-NC-ND 4.0, permite solo descargar sus obras y compartirlas con otras siempre y cuando den crédito, pero no pueden cambiarlas de forma alguna ni usarlas de forma comercial.

4. DATOS PERSONALES DE LOS AUTORES.

Nombres y apellidos completos:									
DNI/carné extranjería/pasaporte:						Celular:			
Email personal:									
Firma:									
Nombres y apellidos completos:									
DNI/carné extranjería/pasaporte:						Celular:			
Email personal:									
Firma:									
Nombres y apellidos completos:									
DNI/carné extranjería/pasaporte:						Celular:			
Email personal:									
Firma:									

**Fecha de emisión de
autorización:**

--

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

F03. AUTORIZACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR PARA PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL: DATOS DE INVESTIGACIÓN

1. DATOS DE LA OBRA	
Título del documento:	
Tipo de datos de investigación a depositar: (marcar una opción)	
<input type="radio"/> Datos agregados <input type="radio"/> Ensayo clínico <input type="radio"/> Datos compilados <input type="radio"/> Datos codificados <input type="radio"/> Datos experimentales <input type="radio"/> Datos genómicos <input type="radio"/> Datos geoespaciales	<input type="radio"/> Cuadernos de laboratorio <input type="radio"/> Datos de medición y prueba <input type="radio"/> Datos observacionales <input type="radio"/> Datos grabados <input type="radio"/> Datos de simulación <input type="radio"/> Datos de encuesta
Fecha de publicación de manera pública:	
Cantidad de archivos:	
Formatos de los archivos:	
Tamaño de los archivos:	
Resumen de datos de investigación:	
Financiamiento de la investigación: (marca una opción)	
<input type="radio"/> Financiado por fondos públicos <input type="radio"/> Financiado por UNIFÉ	
Institución financiadora:	
Número de contrato o Resolución Rectoral del proyecto de investigación:	
Dependencia de investigación.	
Facultad o Escuela de Posgrado:	
Escuela Profesional o Programa Académico:	
Centro/Unidad Investigación:	

2.AUTORIZACIÓN

Autorizo(autorizamos) a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón a reproducir, distribuir y comunicar públicamente en formato digital, el contenido de los datos de investigación de la obra descrita en el punto 1 del presente formulario, en forma permanente, con plazo indefinido y bajo las condiciones establecidas; así como en el Repositorio Institucional y Biblioteca virtual de la UNIFÉ, buscadores académicos y otras redes de bases de datos nacionales e internacionales o plataformas digitales con las cuales la universidad firme convenio, para que sea localizable, accesible, interoperable y reutilizable de forma ilimitada, perpetua y con alcance mundial por parte de terceros, considerando el tipo de acceso otorgado.

Esta autorización comprende el uso de los datos de investigación por parte de terceros conforme el alcance y contenido de las condiciones establecidas en las licencias Open Data Commons elegida y previstas en el punto 3 del presente documento, citando siempre la autoría y la fuente.

Asimismo, declaro(declaramos) bajo juramento que:

	Marcar una opción
a) los datos de investigación a depositar son de mi(nuestra) autoría; es original y no infringe la propiedad intelectual de terceros, como tampoco infringe los conocimientos tradicionales de las comunidades indígenas, variedad de vegetal protegida por derecho de obtentor y el acceso a recursos genéticos las cuales cuentan con las debidas licencias y autorizaciones de ley.	<input type="checkbox"/>
b) los datos de investigación a depositar son resultado de la reutilización de los datos de investigación de terceros; y no infringe la propiedad intelectual de terceros, como tampoco infringe los conocimientos tradicionales de las comunidades indígenas, variedad de vegetal protegida por derecho de obtentor y el acceso a recursos genéticos las cuales cuentan con las debidas licencias y autorizaciones de ley.	<input type="checkbox"/>

c) los datos de investigación no tienen carácter confidencial y, en caso la contengan, deberán respetar el plazo y el tipo de acceso señalado en el presente formulario de autorización.

Igualmente, declaro(declaramos) que el archivo que entrego(entregamos) a la UNIFÉ, contiene los datos de investigación de los proyectos de investigación financiados, sin ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de auto tutela, sin contraseña ni restricción de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC) en relación con el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (ALICIA)

Tratándose de una obra que contiene en parte o consista en programas de ordenador o software, cumplo con entregar el código fuente, código abierto, documentación técnica y manuales.

Del mismo modo, reconozco(reconocemos) que la Universidad Femenina del Sagrado Corazón se encuentra exenta de responsabilidad; y, en caso de presentarse algún tipo de reclamación en materia de propiedad intelectual por parte de terceros, incluyendo el uso de los conocimientos tradicionales de las comunidades indígenas, variedad de vegetal protegida por derecho de obtentor y el acceso a recursos genéticos sin las debidas licencias y autorizaciones de ley, asumo(asumimos) toda la responsabilidad civil, administrativa y/o penal que pueda derivarse del mal uso de los datos investigación que infrinja o atente contra los derechos de intimidad de la persona, seguridad nacional, la protección de datos personales o cualquier otro supuesto que señale la ley.

El territorio geográfico en el que se ejercerán los derechos concedidos es a nivel nacional e internacional y la vigencia de la presente autorización es a perpetuidad.



Tipo de acceso: (marcar una opción)		Marcar X
Abierto	Acceso inmediato al texto completo.	
Embargado	El texto completo será liberado al acceso abierto después de una fecha determinada.	
Acceso solo a metadatos	El texto completo no se puede acceder porque contiene información que afecta la seguridad nacional, intimidad personal o prohibido por ley. Adjuntar documento, membretado, firmado y sellado por autoridad de área dependiente que respalde las razones que expone.	

Fecha final de embargo: (AAAA-MM-DD)

No excederá 24 meses

3.CONDICIONES DE USO

Autorizo el uso de mi obra con la licencia Open Data Commons: (marcar una opción)

ODC-BY	Similar a la CC BY, requiere que los usuarios reconozcan la autoría original al reutilizar los datos. https://opendatacommons.org/licenses/by/1-0/	
ODC-ODbL	Diseñada específicamente para bases de datos, permite la creación de obras derivadas, pero requiere que estas se distribuyan bajo la misma licencia. https://opendatacommons.org/licenses/odbl/1-0/	
ODC-PD	Dedica los datos al dominio público, lo que significa que pueden ser utilizados sin restricciones. https://opendatacommons.org/licenses/pddl/1-0/	

4. DATOS PERSONALES DE LOS AUTORES.

Nombres y apellidos completos:			
DNI:		Celular:	
Email personal:		Firma:	

Nombres y apellidos completos:			
DNI:		Celular:	
Email personal:		Firma:	



Fecha de emisión de autorización:

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

F04. PERMISOS EDITORIALES PARA DEPOSITAR ARTÍCULOS PREPRINT O POSTPRINT

1.DATOS DE LA OBRA	
Título del artículo:	
Nombre de la revista:	
ISSN:	
2.PERMISOS EDITORIALES. (llenar para depósito de artículos preprint o postprint)	
Los autores con afiliación UNIFÉ declaran que revisaron las políticas acceso abierto de la revista en "OPEN POLICY FINDER" (https://openpolicyfinder.jisc.ac.uk/), y certificaron los siguientes permisos:	
Tipo de versiones del artículo:	
<input type="radio"/> Preprint (submitted) <input type="radio"/> Postprint (accepted)	
Tipo de acceso:	
<input type="radio"/> Abierto <input type="radio"/> Embargado	
Si el depósito es en "acceso abierto", éste será:	
<input type="radio"/> Pagado <input type="radio"/> Gratuito	
Si el depósito es en "acceso embargado".	
Indicar la fecha final de embargo: (DD-MM-AAAA):	
No excederá 24 meses y coincidirá con formulario F02.	
Tipo de repositorio: (locations)	
<input type="radio"/> Institutional Repository <input type="radio"/> Non-Commercial Intitutional Repository	
<input type="radio"/> Any Repository <input type="radio"/> Any Website	
Tipo de licencia Creative Commons de la revista externa:	
<input type="radio"/> CC BY <input type="radio"/> CC BY-SA <input type="radio"/> CC BY-ND	
<input type="radio"/> CC BY-NC <input type="radio"/> CC BY-NC-SA <input type="radio"/> CC BY-NC-ND	
Indicar otras condiciones de la revista:	
<p>En caso la revista no se encuentre en "OPEN POLICY FINDER", los autores tramitarán directamente con la revista el permiso formal del depósito del artículo en acceso abierto y gratuito.</p> <p>Adjuntarán: documento con respuesta escrita de la revista con clara identificación del membrete, nombre completo, fecha, correo, firma y sello del representante de la revista que otorga el permiso.</p>	

3. DATOS PERSONALES DE LOS AUTORES.

Nombres y apellidos completos:			
DNI/carné extranjero/pasaporte:		Celular:	
Email personal:			
Firma:			
Nombres y apellidos completos:			
DNI/carné extranjero/pasaporte:		Celular:	
Email personal:			
Firma:			
Nombres y apellidos completos:			
DNI/carné extranjero/pasaporte:		Celular:	
Email personal:			
Firma:			

Fecha de emisión de formulario:

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

20.1. GUÍA DE USO DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNIFÉ (Aprobado en C.U. N° 1592 del 15 de mayo de 2024)

La guía uso es un material informativo de cómo acceder al Repositorio y las principales funciones de búsqueda que puede realizar el usuario final. Esto puede revisarse en:
<https://hdl.handle.net/20.500.11955/1520>

20.2. PLAN DE GESTIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN.

(Aprobado por C.U. N° 1651 del 27 de agosto del 2025)

Presenta una guía para que los docentes investigadores elaboren un documento formal de cómo van a gestionar sus datos de investigación recopilados durante el desarrollo de un proyecto de investigación financiado por la universidad. Esto puede revisarse en:

<https://repositorio.unife.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/271b9965-9c9a-44a3-befc-17945ebc868a/content>

20.3. PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL DEPÓSITO EN DATOS DE INVESTIGACIÓN.

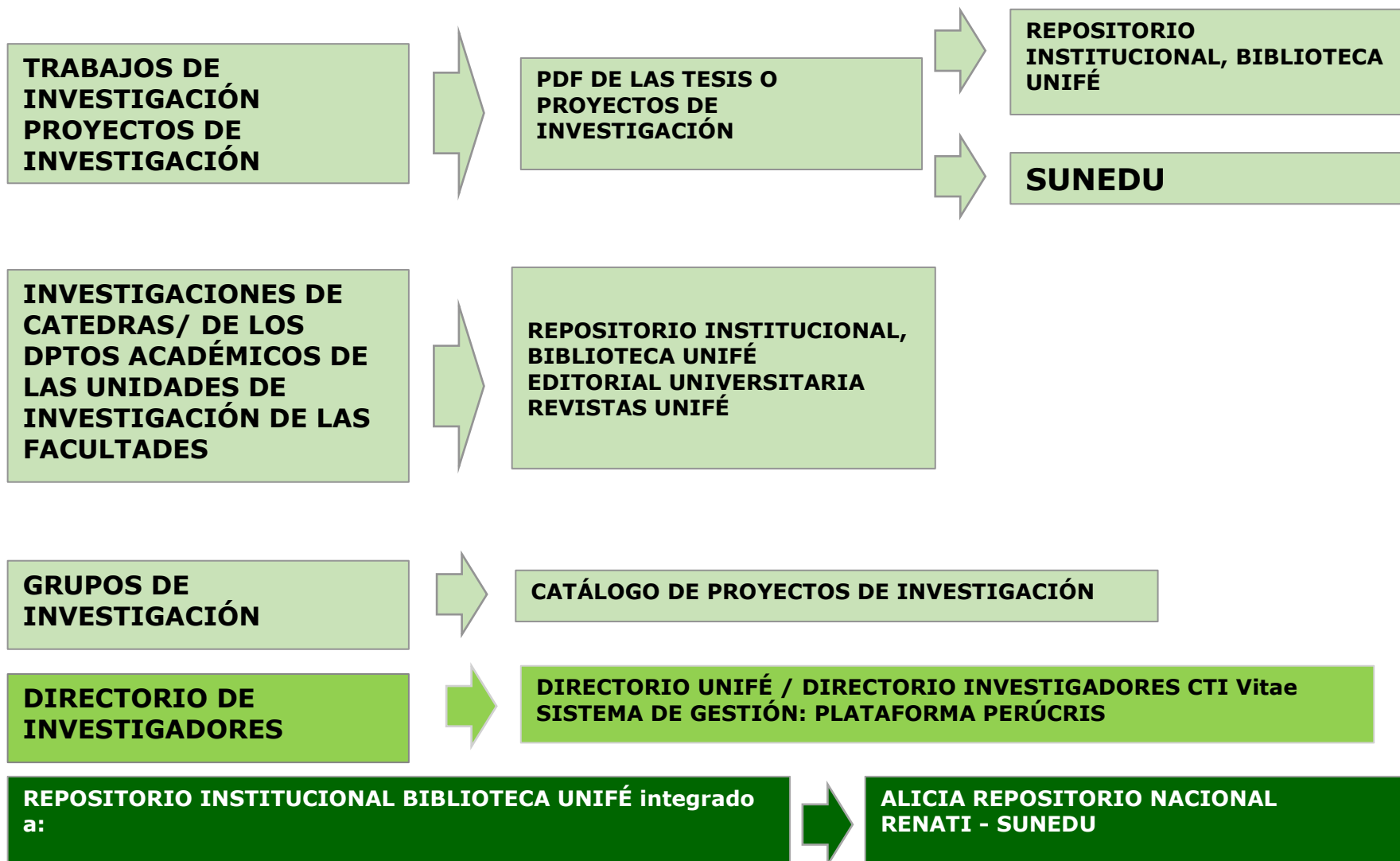
(Actualizado en C.U. N° 647 del 16 de julio de 2025)

Presenta los procedimientos para que los docentes investigadores que están desarrollando proyecto de investigación financiado por la universidad, realicen el depósito de datos de investigación en el Repositorio Institucional cuando finalice la investigación. Esto puede revisarse en: <https://repositorio.unife.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/7ce6f537-aa29-4ed7-b073-61397a61a308/content>

21. CONSULTORÍA – PRODUCCIÓN DE SERVICIOS

La Universidad ofrece servicios de asesoría y/o consultoría a instituciones públicas o privadas. 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 2026**

Mes	Fechas	Actividad académica	Responsable
Marzo	2 al 4	Curso Taller para asesores de tesis 2026 - 0	Vicerrectorado de Investigación y Centro de Investigación e Innovación
Abril	23	Día Internacional del Libro y el Derecho de Autor	Vicerrectorado de Investigación - Comité de Propiedad Intelectual Biblioteca
Abril	26	Día Mundial de la Propiedad Intelectual	Vicerrectorado de Investigación - Comité de Propiedad Intelectual
Mayo Junio Setiembre Octubre	11 al 22 15 al 26 14 al 26 12 al 24	<ul style="list-style-type: none"> Talleres de capacitación para docentes en: Turnitin, Lineamientos APA 7ª. Edición, Asesoría de tesis, Proyectos de investigación disciplinares e interdisciplinares (para concurso) para docentes. Talleres de capacitación para estudiantes en: Turnitin, Lineamientos APA 7ª. Edición, 	Vicerrectorado de Investigación y Centro de Investigación e Innovación
Junio	11	Feria de Emprendimiento e Innovación	Vicerrectorado de Investigación y COETTI
Noviembre	9 al 12	Semana de Investigación e Innovación 2026	Vicerrectorado de Investigación y Centro de Investigación e Innovación
Noviembre	12	Premiación a mejores lectoras	Vicerrectorado de Investigación - Biblioteca
Noviembre	14	Día del Bibliotecario	Vicerrectorado de Investigación - Biblioteca

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.

Las principales categorías que se reconocen son:

- Las mejores tesis de Pre y Posgrado.

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:

- Investigadores especializados (Docentes UNIFÉ que publican en editoriales internacionales de prestigio de acuerdo a su especialidad).

- b. Docente Scopus, que ha publicado en una revista indexada en la base de datos Scopus o Web of Science y tiene carga académica en el ciclo del reconocimiento respectivo.
- c. Docente RENACYT recibirá el reconocimiento honorífico de la UNIFÉ durante la Semana Anual de Investigación e Innovación, 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.

- d. Los docentes Renacyt UNIFÉ con proyecto aprobado y que hayan publicado el informe final del último proyecto de investigación aprobado, recibirán un bono económico al final del I ciclo y al final del II ciclo. Y los docentes Renacyt UNIFÉ que solo tengan proyecto de investigación aprobado recibirán un único bono en la Semana de Investigación e Innovación (para todos los casos la cantidad dependerá de la disponibilidad presupuestal).**
- e. Asimismo, recibirá un apoyo económico para inscribirse en un Congreso Nacional o Internacional como ponente cuya ponencia deberá estar asociada a la investigación que realiza y filiación principal UNIFÉ. La cantidad dependerá de la disponibilidad presupuestal.
- f. Recibirá apoyo en la traducción básica de su informe final o artículo científico al idioma inglés para ser presentado eventualmente a una Revista Scopus o WOS.

Los beneficios antes mencionados para los docentes Renacyt se refieren exclusivamente a las investigaciones que sean parte de un proyecto de investigación.

26. INVESTIGACIÓN FORMATIVA

La UNIFÉ promueve la investigación formativa en todas las escuelas profesionales con el propósito de desarrollar la competitividad investigativa y considera 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 pregrado con 5 años de estudios y del I Ciclo hasta el XII ciclo de las carreras profesionales con 6 años de estudios. En la malla curricular de cada carrera profesional las asignaturas que corresponden al eje transversal de investigación tendrán el color: la mitad amarillo que corresponde a investigación y la otra mitad el color de la especialidad.

EJE 2: METODOLOGÍA DOCENTE:

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

EJE 3: INVESTIGACIÓN:

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

SEGUIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

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

EVALUACIÓN A LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Una forma de evaluar entre otras la efectividad del Programa de Investigación Formativa de la UNIFE es a través del indicador básico del proyecto de tesis que elaboran las estudiantes antes de egresar en vista de obtener su título profesional en sus respectivas Escuelas Profesionales.

INSTRUMENTOS DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

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

Número de semilleros.

Número de Trabajos de Investigación concluidos.

Número de Títulos Profesionales.

Proyectos de Investigación.

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

Para conocer el Reglamento de Investigación Formativa ver la siguiente dirección web:

https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/vri3/9vri.pdf

**27. INDICADORES SOBRE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA
DE LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LAS
FACULTADES Y ESCUELA DE POSGRADO**

	FACULTAD o ESCUELA DE POSGRADO:	Nº
1.	Número de Normas sobre investigación (Incluye normas sobre elaboración de tesis, semilleros, normativas, etc.) Detallar información.	
2.	Número de Líneas de Investigación desarrolladas en el año (indicar en relación al total (Ejemplo: 02 líneas respecto de 05 existentes = 2/5)	
3.	Número de Tesis sustentadas durante el 2025	
4.	Número de docentes investigadores UNIFÉ calificados por Renacyt. Con filiación principal UNIFÉ y proyecto de investigación en ejecución.	
5.	Número de artículos publicados por los docentes de la Facultad con filiación UNIFE en revistas indexadas de impacto	
	a) Scielo	
	b) Scopus	
	c) o Web of Science	
6.	Número de Libros o Capítulos de libros de la Facultad publicados por sus respectivos docents.	
7.	Número de semilleros de investigación (estudiantes) con aprobación del Consejo de Facultad	
8.	Número de grupos de investigación de docentes con proyecto aprobado.	
9.	Número total de docentes (ordinarios y contratados) de la Facultad o Escuela de Posgrado.	
	Número de docentes que realizan investigación en grupos de investigación (Solo los que investigan con proyecto aprobado).	
	Número de Asesores de Tesis (implica que están capacitados en el uso de Turnitin).	
10.	Número de eventos científicos o de investigación (no académicos) organizadas por la Facultad o Escuela de Posgrado (pueden ser jornadas, seminarios, simposios, congresos, conferencias, capacitaciones o talleres).	

Fecha, firma y sello

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

28. EDITORIAL UNIVERSITARIA UNIFÉ (EDU)

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

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

FUNDAMENTACIÓN

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

MISIÓN Y VISIÓN

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

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

ATRIBUCIONES DE LA EDITORIAL UNIVERSITARIA UNIFÉ

La EDU tendrá las siguientes atribuciones:

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

RECOMENDACIONES A LAS UNIDADES DE INVESTIGACIÓN PARA LA ENTREGA DE MANUSCRITOS A LA EDITORIAL UNIVERSITARIA:

Los manuscritos son evaluados en primera instancia por las Unidades de investigación. En la solicitud de edición, el decano incluirá el manuscrito en formato APA (excepto Arquitectura y Nutrición que pueden usar Vancouver u otros), ficha de evaluación y reporte turnitin.

1. Sea un autor o 4 autores, el manuscrito debe tener como mínimo 150 páginas a espacio simple y letras Times New Roman 12.
2. El número máximo de autores incluyendo editor o coordinador/compilador es de 06(seis) y el manuscrito tendrá como mínimo 200 páginas y no exceder de 220.
3. El manuscrito se estructura por capítulos, no por artículos.
4. Después que el manuscrito sea evaluado en segunda instancia por el CII, el autor/autores levantarán las eventuales observaciones y presentarán una constancia de corrección de estilo firmada por un profesional competente.
5. Sea editor, coordinador o compilador debe presentar un capítulo como autor dentro del manuscrito.
6. No se aceptan manuscritos de libros publicados por otras editoriales tanto de modo impreso como digital
7. Para el caso de libros publicados en otros idiomas y que son de relevancia académica o científica, los autores interesados asumen los costos de la traducción al castellano y la corrección de estilo. Los costos de diagramación e impresión pueden ser compartidos con la EDU según disponibilidad presupuestal. Asimismo, firman carta de cesión de derechos a la EDU.

RECOMENDACIONES PARA LOS EDITORES DE REVISTAS CIENTÍFICA UNIFÉ

1. Las políticas de edición de las revistas deben señalar en los artículos escritos por dos o más autores, el rol de cada uno de ellos en la investigación del respectivo artículo.
2. No se debe aceptar ningún artículo cuyo anotación e interpretación de datos cuantitativos o cualitativos y las conclusiones sean hechos por la Inteligencia Artificial (IA).

SOBRE EL PROCESO DE PRESENTACIÓN A EDICIÓN DE LIBROS

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

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

SOBRE LA DIFUSIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES

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

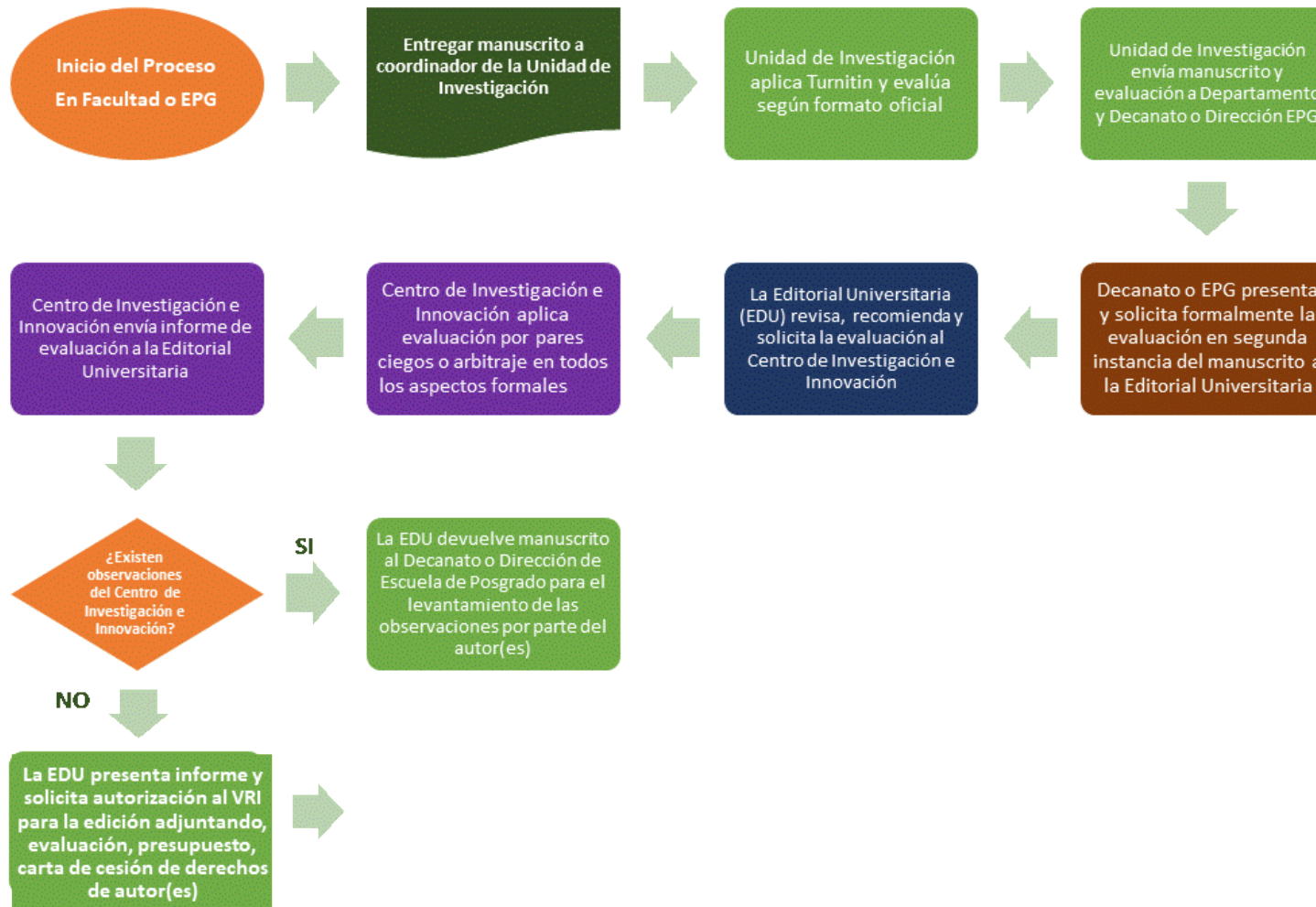
Reglamento de la Editorial Universitaria Unifé (EDU)

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

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

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

28.1. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y EDICIÓN DE MANUSCRITOS



28.2. EVALUACIÓN POR UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

Presentación de Libro a la Editorial Universitaria

Formato que debe presentar el Director(a) de Departamento Académico a la Facultad de la cual procede el o los docentes, o de la Escuela de Posgrado, a la Editorial Universitaria UNIFÉ.

Revisión y verificación de datos académicos	Sí	No	Observaciones
Presentación de Libro			
1. Título completo del libro (no abreviaturas).			
2. Se revisó y verificó los datos personales de los integrantes:			
a. Nombres y apellidos completos de los integrantes.			
b. Perfil en Google Académico de los integrantes.			
c. Código de registro en ORCID de los integrantes.			
d. CTI -Vitae de los integrantes.			
3. Línea de investigación: Facultades. Se ha verificado que la línea de investigación del libro corresponde a las líneas de investigación de su Facultad.			
4. Línea de investigación: Centro de Investigación e Innovación. Se ha verificado que la línea de investigación del libro corresponde a las líneas de investigación del Centro de Investigación e Innovación.			
5. Turnitin: Se ha revisado el libro con el software Turnitin.			
6. Turnitin:			
a) Obtuvo un 15% de similitud (o menos) con otras fuentes.			
b) Ha acreditado a todos los autores citados (todas las citas tienen su correspondiente referencia).			
7. Turnitin: Se ha entregado el reporte de Turnitin a VRI.			
8. El presente libro ha sido entregado a otra editorial en una anterior oportunidad.			

Firmas:

Coordinador de la Unidad de Investigación:

Director de Departamento Académico:

Fecha: _____

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

Título de la **Publicación**:

ISSN / **ISBN**

Unidad Académica

Volumen: N.º

Meses y año:

Ejemplares Fecha:

Imprenta:

Ingreso Almacén UNIFÉ:

Ejemplo:

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

NOTA: Toda Publicación UNIFÉ; es un activo Institucional.



28.4. 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.....

28.5. CARTA DE CESIÓN DE DERECHOS DE LIBRO

Fecha:

SEÑORES
EDITORIAL UNIVERSITARIA - UNIFÉ
 UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN
 Presente.-

Por medio de la presente yo:

Nombres y Apellidos:	
DNI N° / Documento Nacional de identidad:	
Domicilio:	
Distrito:	Departamento:
Provincia:	País:
Teléfono / Celular:	
Correo electrónico:	

Cedo de forma exclusiva los derechos patrimoniales a la Universidad Feminina del Sagrado Corazón - UNIFÉ sobre:

a) Mi obra original (libro) titulada:	
---------------------------------------	--

b) Mi texto académico titulado:	
Para ser incluidos en el libro:	
Siendo el Coordinador/Compilador de la obra el Sr(a):	
Siendo el Editor de la obra el Sr(a):	

En ese sentido, declaro:

Que soy propietario integral de los derechos de autor correspondientes a la obra (libro) y/o textos(s) académico(s) a publicarse.

Que la obra presentada es un trabajo original y que no ha sido previamente publicado bajo ninguna modalidad, ni remitido simultáneamente para su publicación a otra editorial.

Que soy responsable del contenido de la obra/texto académico que presento:

- De manera independiente	
---------------------------	--

- De manera conjunta con: (indicar los nombres y apellidos)	
quien(es) presentará(n) su(s) respectiva(s) carta(s) de cesión de derechos.	

Que, la cesión exclusiva de los derechos patrimoniales de autor comprende su edición, publicación, reproducción (en cualquier forma o procedimiento), distribución en copias, difusión, promoción y comercialización en librerías, presentaciones formales en centros culturales y otros medios nacionales o internacionales sea presencial o virtual, para esta edición y futuras ediciones y reimpressiones que pudieran hacerse, tanto físicas como electrónicas; así como su inclusión en índices nacionales e internacionales o bases de datos. Asimismo, de ser el caso, autorizo al (a) responsable que asume el rol de Coordinador(a)/ Compilador(a) del libro la reproducción de mis textos académicos por cualquier forma o procedimiento, su comunicación al público por cualquier medio para esta edición y futuras reimpressiones tanto físicas como electrónicas.

Que, la UNIFÉ no comparte necesariamente las afirmaciones que manifiesta(n) el(los) autor(es) en su obra.

Que, al ser el propietario integral de la obra a publicarse, responderé por cualquier denuncia o reclamo que en materia de derechos de autor se pueda presentar, exonerando de cualquier responsabilidad al (a la) responsable Coordinador(a)/ Compilador(a) del libro y al Fondo Editorial de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Nombre y Apellido del autor(a)	
Firma	

29. LABORATORIOS Y TALLERES

Los **21** laboratorios y **6** talleres forman parte de la estructura orgánica del Vicerrectorado de Investigación. Cada Laboratorio tiene como responsable a un coordinador de área designado por la autoridad competente.

El Reglamento General de Laboratorios y Talleres, tiene por finalidad establecer las políticas, lineamientos y procedimientos generales que regirán para el uso adecuado de los materiales, equipos e instalaciones de los Laboratorios, Talleres y Salas de Informática y de la UNIFE por parte de las estudiantes, técnicos, docentes y usuarios autorizados
https://www.unife.edu.pe/vicerrectorado_investigacion/vri3/vri_reglamento_laboratorios.pdf


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

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

Catálogo de laboratorios y talleres:

<https://sway.cloud.microsoft/4YuikNT9nMmuSHdy?ref=Link>

29.1. FICHA TÉCNICA LABORATORIOS

 UNIFÉ VICERRECTORADO ACADÉMICO VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN	Pabellón:
		Aforo:
	FICHA TÉCNICA LABORATORIOS ..., FICHA TÉCNICA TALLER..... (colocar el nombre según corresponda)	Fecha:

FACULTAD	
ESCUELA PROFESIONAL	
DESCRIPCIÓN	

FUNCIÓN	Actividades académicas	Ejemplo: dictado de clases, elaboración de planos.....
	Actividades de investigación	Ejemplo: investigación formativa.....


IMPLEMENTACIÓN ACTUAL	Mobiliario	Ejemplo: 28 tableros de dibujo, 28 bancas, 1 pizarra... (indicar lo existente).....
	Equipos	Ejemplo: 1 Proyector multimedia, 1 computador, ... (indicar lo existente).....
	Software	Ejemplo: 1 software Autocad 2021(indicar lo existe)
	Insumos/materiales	Ejemplo: No aplica. (colocar en caso aplique)

NORMATIVA	Colocar el nombre de la norma interna con la que cuentan en estos momentos. Ejemplo: Manual de procedimientos ...	Ejemplo: Resolución N° o Consejo de Facultad N° o documento de aprobación. De no contar con la norma....puede indicar que se encuentra en elaboración.
-----------	--	---

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACTIVOS	Renovación de licencia software	Ejemplo: Autocad (colocar fecha de vencimiento de licencia)
	Mantenimiento mobiliario	Semestral
	Mantenimiento de equipos	Semestral

DIRECTO(A) DE ESCUELA PROFESIONAL Nombre, firma y sello	DECANO(A) DE LA FACULTAD Nombre, firma y sello
--	---

29.2. FORMATO DE MANEJO DE EQUIPOS DE LABORATORIO

 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Código Laboratorio:
	Nombre del laboratorio:
	Escuela y Facultad:
	FORMATO DE MANEJO DE EQUIPOS DE LABORATORIO
NOMBRE DEL EQUIPO	
MARCA - MODELO	
NÚMERO DE REGISTRO	
FUNCIÓN	
UBICACIÓN	
FECHA DE MANTENIMIENTO	
RESPONSABLES	

CONDICIONES PARA LA OPERACIÓN DEL EQUIPO
<ul style="list-style-type: none"> • Para la operación del equipo se trabaja con los EPP requeridos. • El operador deberá cumplir con las normas internas del laboratorio y protocolos establecidas. • Sólo las personas autorizadas pueden manipular el equipo. • Las alumnas pueden manipular el equipo con supervisión.

INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DEL EQUIPO
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ASESORÍA LABORATORIOS Nombre, firma y sello	DIRECTOR(A) DE ESCUELA PROFESIONAL Nombre, firma y sello	DECANO (A) FACULTAD Nombre, firma y sello

30. OBSERVATORIO MUJER UNIFÉ (OMU)

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

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

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

- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, aprobado en Asamblea Extraordinaria del 25 de agosto 2020.
- Reglamento General de Investigación. Aprobado en Consejo Universitario N.º 1252 del 24 de agosto de 2016. (Resolución Rectoral N.º 367-2016-CU). Actualizado en el C.U. N.º 1505 del 15 de junio de 2022).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (Modificado en C.U. N.º1549 del 31 de mayo de 2022).
- Plan Estratégico Institucional UNIFÉ.
- Normas Internas de Investigación e Innovación 2023.
- Plan de Funcionamiento y Desarrollo y su presupuesto.
- Guía de Investigación del Docente
- Código de Ética de la Investigación Edición 2016, 2ª. Edición 2019.
- Políticas del Repositorio Institucional UNIFÉ (C.U. N.º 1255 del 21 de setiembre 2016). Modificado en C.U. N.º 1446 del 10 de marzo de 2021. Hay que actualizar
- Guía para la ejecución de Proyectos de Investigación en UNIFÉ.
- Normas Internas; de cada Facultad y Escuela de Posgrado, para la obtención de los Grados Académicos de Bachiller y de Título Profesional en cada unidad académica
- Reglamento de Propiedad Intelectual
- Registro de Líneas de Investigación
- Manuales del Sistema de gestión de Calidad (I + D + i).
- Lineamientos para la Asesoría y Sustentación Virtual de Tesis.
- Lineamientos para la Investigación Formativa.
- Lineamientos para los Semilleros de Investigación.
- Lineamiento para las ediciones UNIFÉ.
- Guía de Asesoría de Tesis.
- Manual de Trabajo APA.
- Directivas generales para el funcionamiento de talleres y laboratorios.
- Reglamento General sobre uso de los Laboratorios y Talleres.
- Reglamento de Integridad en la Investigación.

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

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

ANEXO 3
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 VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

ANEXO 04

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

Niveles comunes de referencia internacional: escala global

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

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

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