

NORMAS INTERNAS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN 2024

(Aprobado en C.U. N.º 1572 del 6 de diciembre de 2023)

| | |
|--|---|
| Liberado de Lectura | |
| Se aprobó en CU N° | 1572 |
| | 06 de diciembre de 2023 |
|   |  |

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

Enero – Diciembre 2024



INDICE

Pág.

| | |
|---|----|
| Presentación | 5 |
| 1. Bases Legales | 6 |
| 2. Objetivo..... | 7 |
| 3. Horas de Investigación en carga académica | 8 |
| 4. Docente investigador | 9 |
| 4.1. Perfil del Docente Investigador de la UNIFE | 9 |
| 4.2. Programa de Reconocimiento y estímulo a la investigación y publicación científica del docente Renacyt con filiación principal en UNIFE | 11 |
| 5. Líneas de investigación | 15 |
| Lineamientos para la actualización de las líneas de investigación UNIFE | 17 |
| 5.1. Formato de registro de las líneas de investigación | 17 |
| 6. Proyectos de investigación | 18 |
| 6.1. Convocatorias..... | 18 |
| 6.2. Evaluación de la investigación: Procedimiento por etapas..... | 19 |
| • Estructura del proyecto de investigación | 19 |
| • Procedimiento de presentación y evaluación de los proyectos de investigación por | 20 |
| • Evaluación de informe de avance e informe final de investigación..... | 20 |
| 6.3. Formatos de proyectos de investigación | 21 |
| FPI01 Formato para el registro de proyectos de investigación | 22 |
| FPI01A Formato: Guía de evaluación de registro de proyectos de investigación | 29 |
| FPI01B Criterios de evaluación para los proyectos de investigación -CEI | 32 |
| 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 | 34 |
| FPI02 Formato para el informe de avance de proyectos de investigación | 36 |
| FPI03 Formato de informe final de proyectos de investigación..... | 39 |
| FPI03A Formato: Guía de evaluación del informe final de los proyectos de investigación | 42 |
| FPI03B Formato: Evaluación de proyectos de investigación por las unidades de investigación | 45 |
| FPI04 Formato de entrega de resultados de proyectos de investigación a las unidades académicas | 47 |
| FPI05 Proyectos de investigación: presupuesto | 49 |
| FPI05A Modelo de presupuesto proyecto de investigación..... | 50 |
| 6.4. Canales para acceder a proyectos de investigación | 51 |
| 7. Trabajo de Investigación para obtener el grado académico de bachiller | 52 |
| 7.1. Procedimientos para la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional en UNIFE..... | 52 |
| 7.2. Declaratoria de Originalidad del Asesor | 53 |
| 7.3. Modelo de informe como docente informante..... | 54 |
| 8. Lineamientos para la autorización de aplicación de proyectos de investigación e instrumentos de evaluación a miembros de la comunidad UNIFE | 55 |
| 9. Taller de tesis | 56 |
| 10. Asesoría de tesis | 56 |
| 11. Revistas científicas UNIFE | 57 |
| 11.1. Revistas: criterios SciELO Perú para admisión de revistas Científicas | 57 |
| 11.2. Publicaciones: Criterios de la Web of Science y Scopus para la selección de publicaciones: Scopus..... | 59 |
| 11.3. Procedimiento: Edición y obtención del código DOI de los artículos de revistas UNIFE. | 61 |
| 11.4. ISSN de revistas impresas y digitales | 62 |
| 11.5. Política de preservación digital para los artículos de revistas científicas | 63 |
| 11.6. Normas para el registro de los nombres de las revistas UNIFE ante INDECOPI | 63 |
| 11.7. Flujograma del proceso de gestión editorial | 67 |
| 12. Centro de Investigación e Innovación | 68 |
| 13. Unidades de investigación | 68 |
| 13.1. Semilleros de investigación | 69 |
| Lineamientos generales para la conformación de los Semilleros de Investigación | 70 |
| 15.1.1 Formato de Registro del Semillero de Investigación..... | 71 |
| 13.2. Grupos de investigación | 72 |
| 15.2.1. Proyecto de elaboración de un libro – Grupos de Investigación | 73 |

| | | |
|---------|---|-----|
| 14. | Propiedad intelectual | |
| 14.1. | Normas para el uso de obras protegidas por derechos de autor en clases presencia y Virtuales para docentes y estudiantes | 75 |
| 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..... | 77 |
| 14.3. | Infografía | 79 |
| 15. | Comité de Ética de la Investigación | 80 |
| 15.1. | Lineamientos éticos para las publicaciones UNIFÉ | 81 |
| 15.2. | Aspectos éticos que se podrían tener en cuenta en los proyectos de investigación disciplinar y multidisciplinar | 85 |
| 15.3. | Formato revisión de investigación por el CEI..... | 86 |
| 15.4. | Asentimiento informado | 88 |
| 15.5. | Consentimiento informado | 89 |
| 15.6. | Declaración voluntaria de consentimiento informado | 90 |
| 15.7. | Modelo para solicitar autorización uso de instrumento de evaluación | 91 |
| 15.8. | Modelo de instrumento: solicitud criterio de jueces (referencial) | 92 |
| 15.9. | Modelos de instrumento; solicitud criterio de jueces (referencial) | 93 |
| 16. | Comité de Emprendimiento, Transferencia Tecnológica e Innovación (COETTI) | 94 |
| 17. | Comité de Integridad académica | 94 |
| 17.1. | Procedimiento de revisión de tesis de pregrado y posgrado en el Repositorio Institucional . | 94 |
| 17.1.1. | Formato de revisión de tesis del Repositorio: Licenciatura, Maestría y Doctorado ... | 95 |
| 17.1.2. | Formato de revisión del trabajo de investigación para obtener el Grado Académico de Bachiller | 96 |
| 17.1.3. | Formato de evaluación del trabajo de investigación para obtener el Título de Segunda Especialidad | 97 |
| 17.1.4. | Flujograma del proceso de verificación de Comité de Integridad Académica y de Publicación de tesis en el Repositorio Institucional..... | 98 |
| 17.1.5. | Procedimiento de la revisión de la Integridad Académica de tesis por el Comité De Integridad Académica | 99 |
| 17.2. | Manual Turnitin | 101 |
| 18. | Comité de Seguridad Química, Biológica y Radiológica – CSQBR - UNIFÉ | 101 |
| 19. | Biblioteca | 101 |
| 19.1. | Reglamento de la Biblioteca Central | 104 |
| 19.2. | Políticas y procedimientos de entrega de donaciones | 104 |
| 19.3. | Donación de publicaciones..... | 107 |
| 19.4. | Datos del Donante | 108 |
| 19.5. | Carta de aceptación y agradecimiento | 109 |
| 19.6. | Carta de no aceptación y agradecimiento | 110 |
| 20. | Repositorio Institucional | 111 |
| 20.1. | Guía de uso del repositorio institucional UNIFÉ | 117 |
| 21. | Consultoría – producción de servicios | 117 |
| 22. | Difusión de la investigación | 118 |
| 23. | Pasantías en investigación / proyectos de investigación por convenios | 119 |
| 24. | Eventos de investigación | 119 |
| 25. | Reconocimiento de la producción intelectual | 119 |
| 26. | Investigación formativa | 120 |
| 26.1. | Formatos de la evaluación de investigación formativa | 121 |
| | IF-01 Cuadro de investigación formativa | 122 |
| | IF-02 Matriz de consistencia | 123 |
| | IF-03 Cuadro de seguimiento de métodos de docentes de E-A | 124 |
| | IF-04 Seguimiento de docentes a cargo de las asignaturas | 125 |
| | Evaluación sobre investigación y producción científica de las Facultades y Escuela de Posgrado | 126 |
| 27. | Editorial Universitaria UNIFÉ (EDU) | 127 |
| 27.1 | Flujograma del proceso de evaluación y edición de manuscritos | |
| 27.2. | Evaluación por Unidades de Investigación para presentación de Libro..... | 130 |
| 27.3. | Reporte y seguimiento de edición de libros en la Editorial UNIFÉ | 131 |
| 27.4. | Lineamientos para evaluar la calidad de un libro | 133 |
| 27.5. | Carta de cesión de derechos de libro | 134 |
| 28. | Laboratorios y talleres | 136 |
| 28.1. | Ficha Técnica Laboratorios | 137 |
| 28.2. | Formato de manejo de equipos de laboratorio | 138 |

29. Observatorio Mujer UNIFÉ 139

30. Documentos generales de UNIFÉ en el área de Investigación 139

31. Redes de comunidad académica y científica del país 139

ANEXOS

ANEXO 01 : 12

 Tabla 1: Criterios de evaluación y puntaje por ítem para calificación y Clasificación, renovación y promoción en el Renacyt 12

 Tabla 2: Criterio de evaluación e ítems de verificación para mantenerse Activo en el Renacyt 13

 Tabla 3: Niveles y puntaje para la calificación y clasificación en el Renacyt 14

ANEXO 02 : Lista de verificación del trabajo conducente a un grado o título profesional antes de publicarse en el Repositorio 116

ANEXO 03 : Provisión de carga académica–horas no lectivas de Investigación 141

ANEXO 03A: Provisión de carga académica–horas no lectivas de Investigación Centro de Investigación e Innovación 142

ANEXO 03B: Provisión de carga académica–horas no lectivas del Vicerrectorado de Investigación 143

ANEXO 04 : Niveles del idioma inglés para certificación del dominio de lenguas extranjeras para la obtención de los grados académicos: bachiller, maestría y doctorado 144



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 académica y la propiedad intelectual para el correcto desarrollo de las líneas de investigación aprobadas.

El presente documento orientará las prácticas investigativas y la producción científico-humanística durante el 2024 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.º 1522 del 9 de noviembre de 2022.
- Reglamento de Propiedad Intelectual, actualizado en el C.U. n.º 1501 del 18 de mayo de 2022.
- Código de Ética de Investigación UNIFÉ (C.U. n.º 1391 del 04 de diciembre de 2019)
- Manuales de Procesos (I + D + i). Sistema de Gestión de Calidad UNIFÉ, 2019.
- Reglamento de calificación, clasificación y registro de los investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación tecnológica (Reglamento RENACYT) del 02.09.2021.
- Guía Alicia 2.0.1. Directrices para repositorios institucionales de la Red Nacional de Repositorios Digitales de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso abierto (RENARE) enero 2021.
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD: Reglamento Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos - RENATI (17 agosto del 2022).
- Reglamento 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° 1535 del 22 de febrero de 2023.

2. **OBJETIVO**

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

3. **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 V° B° 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 las áreas de investigación, como capacitación y evaluación de la investigación.
- **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.

POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN

La investigación en UNIFÉ tiene como fines el desarrollo del conocimiento, el avance de la ciencia y tecnología, la promoción humana y la contribución de un nuevo orden social.

- Los temas a investigar responden a las líneas de investigación de las Facultades y Escuela de Posgrado, sin perjuicio de otros temas de libre elección del investigador que sean concordantes con los fines y objetivos de la UNIFÉ.
- El Centro de Investigación e Innovación capacita y convoca a concurso de proyectos de investigación y evalúa la presentación de investigaciones disciplinarias e interdisciplinarias.
- La investigación especializada se realiza en las Facultades y en la Escuela de Posgrado.
- La UNIFÉ apoya y estimula a los docentes y estudiantes investigadores a desarrollar sus prácticas investigativas y difundir y publicar sus resultados en revistas indexadas de alto impacto.
- El Vicerrectorado de Investigación de UNIFÉ, vela por el cumplimiento de los principios éticos y de protección a la producción científica mediante el Comité de Integridad Académica, Comité de Propiedad Intelectual y el Comité de Ética de la Investigación.



- La investigación en la UNIFÉ se realiza por medio de grupos de investigación, los cuales están conformados por docentes, estudiantes y tesis de las diversas unidades académicas.
- El Vicerrectorado de Investigación otorga reconocimientos e incentivos a la productividad científica de los docentes que realizan investigación en las Facultades y Escuela de Posgrado acorde con su programa de reconocimiento y apoyo sostenible a los docentes ordinarios y contratados que se califican ante el RENACYT con filiación principal UNIFÉ y con el propósito de promover e incrementar la producción científica. Este programa incluye reconocimientos honoríficos, apoyos de publicación y participación en congresos nacionales o internacionales y estímulos económicos según disponibilidad presupuestal.

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

1. PRESENTACIÓN:

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

2. JUSTIFICACION:

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

3. OBJETIVO:

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

4. COMPROMISO DEL DOCENTE INVESTIGADOR UNIFÉ:

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

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

- Mujer
- Realidad Nacional
- Valores
- Proyección Social



5. APOYO SOSTENIBLE DE LA UNIFÉ:

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

- Recibirá hasta un mínimo de 10 horas semanales para ejecutar el proyecto de investigación al postular a la Convocatoria anual. Si es contratado, puede coordinar, por excepción, un grupo de investigación, siempre y cuando mantenga la filiación y carga lectiva hasta por 2 años en 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.
- Recibirá apoyo económico para inscribirse en un Congreso Nacional o Internacional con ponencia aprobada y con filiación principal UNIFÉ. La cantidad dependerá de la disponibilidad presupuestal.
- Asimismo, recibirá apoyo básico en la traducción de su artículo al inglés para ser presentado a una Revistas Scopus.
- Los beneficios antes mencionados para los docentes Renacyt se refieren exclusivamente a las investigaciones que sean parte o el todo de un proyecto de investigación aprobado que desarrolla una línea de investigación en y desde el grupo de investigación al que pertenecen tales docentes.
- Estos apoyos deberán contar con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación y rige a partir del 2024, será en última instancia ratificado por el 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 o JCR) | 5 | Sin puntaje total máximo | 6 |
| | | Scopus / WoS (Cuartil Q2 de Scimago o JCR) | 4 | | |
| | | Scopus / WoS (Cuartil Q3 de Scimago o JCR) | 3 | | |
| | | Scopus / WoS (Cuartil Q4 de Scimago o JCR) | 2 | | |
| | | Conference Proceedings (Scopus o WoS) / SciELO | 1 | | |
| | C. Registros de propiedad intelectual, concedidas y registradas en INDECOPI, SCOPUS u otras fuentes internacionales equivalentes. | Patente de invención o Certificado de Obtentor o Paquete tecnológico | 3 | Sin puntaje total máximo | |
| | | Patente de modelo de utilidad o certificado de derecho de autor por software | 1 | | |
| | D. Publicaciones de libros y/o capítulos de libro en su especialidad indizados en bases de datos bibliográficas o que cumplan con un proceso de revisión de pares externos y otros estándares. | Libro | 2 | 10 | |
| | | Capítulo de libro | 1 | | |
| | E. Índice h (Scopus) | Valor del índice h \geq 10 | No tiene puntaje | De cumplimiento obligatorio únicamente para el Nivel "Investigador Distinguido" | |
| Asesoría | F. Haber asesorado o co-asesorado tesis sustentadas y aprobadas de pregrado y/o posgrado. | Para la obtención del Grado de Doctor | 2 | 10 | 0 |
| | | Para la obtención del Grado de Magíster | 1 | | |
| | | Para la obtención del Grado de Bachiller o Título Profesional | 0.5 | | |

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

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

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

| Criterio | Indicador | Ítem |
|--|---|--|
| Productividad en los últimos 3 años (***) | G. Publicaciones científicas y producción tecnológica en los últimos 3 años. | Scopus / WoS (Cuartil Q1 de Scimago o JCR) |
| | | Scopus / WoS (Cuartil Q2 de Scimago o JCR) |
| | | Scopus / WoS (Cuartil Q3 de Scimago o JCR) |
| | | Scopus / WoS (Cuartil Q4 de Scimago o JCR) |
| | | Conference Proceedings (Scopus o WoS) / SciELO |
| | | Patente de invención o Certificado de Obtentor o Paquete tecnológico |
| | | Patente de modelo de utilidad o certificado de derecho de autor por software |
| | | Libro |
| | 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 ACTUALIZACIÓN DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN UNIFÉ (Aprobada en C.U. N°. 1515 del 14 de setiembre de 2022)

I.- FINALIDAD:

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

II.- ALCANCE:

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

III.- PROCEDIMIENTO

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



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



5.1.- FORMATO DE REGISTRO DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

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



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 los proyectos de investigación en primera instancia. El Centro de Investigación e Innovación evaluará todos los proyectos en segunda instancia.

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

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

Los proyectos ejecutados o terminados se presentan considerando el formato de informe final, para su evaluación y publicación en revistas indexadas de alto impacto. Sin embargo, 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, de avance y de informe final, deben ser enviados en forma impresa y digital.

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

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



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 diciembre, para ser elegidos en febrero del año próximo y con una asignación horaria de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

Estas convocatorias otorgan horas de investigación para la investigación a los docentes en la carga académica. De acuerdo a la temática, el impacto social y la evaluación pertinente se puede solicitar el apoyo económico para materiales y equipos. (ver formato de Proyectos de Investigación: Presupuesto, Normas Internas de Investigación e Innovación vigentes).

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

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 UNIFE.

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

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

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

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, de las Facultades y Escuela de Posgrado aprobadas.
 - La organización y redacción deberá ceñirse al formato establecido por el Centro de Investigación y aprobado por el Vicerrectorado de investigación.
 - En el proyecto se debe tener en consideración los lineamientos éticos, de integridad y de propiedad intelectual. (Ver formatos).



- **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 en primera instancia, evalúa según guías aprobadas para su recomendación.

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 para la respectiva revisión y posterior derivación al Centro de Investigación e Innovación
- 8) El Centro de investigación e Innovación, evaluará en segunda instancia con el apoyo del Comité de ética y de Integridad Académica. Terminada la evaluación el Centro de Investigación e Innovación emitirá un informe al Vicerrectorado de Investigación solicitando la resolución respectiva.
- 9) Una vez aprobado el proyecto de investigación, el Vicerrectorado de Investigación asignará las horas según la disponibilidad presupuestal en coordinación con la Facultad y /o Escuela de Posgrado.

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

- 1) Los investigadores deben presentar el avance del proyecto para la evaluación de integridad académica de acuerdo con lo establecido establecido en las normas internas de investigación e innovación del Vicerrectorado de Investigación.
- 2) El informe de avance del proyecto de investigación se presenta considerando el respectivo formato (FPI02).
- 3) El informe final de investigación se presenta según el formato correspondiente (FPI03).
- 4) Todos los informes finales deben tener el reporte TURNITIN antes de postular a una revista científica, cuya responsabilidad estará a cargo del Coordinador de la Unidad de investigación.
- 5) El Vicerrectorado de Investigación comunica al investigador (formato FPI04) sobre los resultados de la evaluación del informe final de investigación y acerca de las recomendaciones a través de la Dirección del Departamento Académico.



- 6) 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. 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) |
| Criterios de evaluación para los proyectos 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) |
| Informe Final de Proyectos de Investigación | (FPI03) |
| Guía de Evaluación de Informe Final de los Proyectos de Investigación | (FPI03A) |
| Evaluación de proyectos de investigación por las Unidades de Investigación | (FPI03B) |
| Entrega de Resultados de Proyectos de Investigación a las Unidades Académicas | (FPI04) |
| Modelo Presupuesto Proyecto de Investigación | (FPI05) |
| Proyectos de Investigación: Presupuesto * | (FPI05A) |



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

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

1. Datos generales

a. Título del Proyecto (máximo 16 palabras)

| |
|--|
| |
|--|

b. Nombre del Grupo de Investigación (corto y creativo)

| |
|--|
| |
|--|

c. Unidad de investigación (Facultad, Escuela de Posgrado o Centro de Investigación e Innovación)

| |
|--|
| |
|--|

d. Línea de investigación de la Facultad, Escuela de Posgrado o Centro de Investigación e Innovación (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:

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

b. Miembros del Grupo de Investigación:

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

| Nombre y Apellidos: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|-------------|----------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| DNI: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dedicación: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Horas: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado académico: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Universidad</th> <th style="padding: 5px;">Grado y título</th> <th style="padding: 5px;">Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | | Universidad | Grado y título | Año | | | | | | | | | | | | |
| Universidad | Grado y título | Año | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Profesional: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección electrónica (URL) de su perfil en Google Scholar Citations (Google Académico): | | | | | | | | | | | | | | | | |



| |
|---|
| Código de registro en ORCID: |
| Dirección electrónica (URL) del CTI Vitae – hojas de Vida Afines a la Ciencia y la Tecnología (antes Dina): |

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

| Nombre y Apellidos: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------|----------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| DNI: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dedicación: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Horas: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado académico: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 0 auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Universidad</th> <th style="width: 30%;">Grado y título</th> <th style="width: 20%;">Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Universidad | Grado y título | Año | | | | | | | | | | | | | |
| Universidad | Grado y título | Año | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Experiencia Profesional: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección electrónica (URL) de su perfil en Google Scholar Citations (Google Académico): | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Código de registro en ORCID: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección electrónica (URL) del CTI Vitae – hojas de Vida Afines a la Ciencia y la Tecnología (antes Dina): | | | | | | | | | | | | | | | | |



Estudiante

| | | |
|----------------------|--|--|
| Nombre y Apellidos: | | |
| DNI: | | Código Estudiante: |
| Horas de apoyo | | |
| Escuela Profesional: | | Ciclo: |
| Función: | | |
| Orcid: | | |

***La información debe ser actualizada**

3. El proyecto

a. Resumen: Presentación, naturaleza, método 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.

c. Objetivos

i. Objetivo principal

ii. 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

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

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

e.3. Participantes:

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

e.4. Instrumentos:

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

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

g. Lineamientos éticos

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

h. Producto a publicar como informe final del proyecto ejecutado:

| | | | | | |
|---------------------|--|--------------------|--|-------|--|
| ARTÍCULO CIENTIFICO | | ARTICULO ACADÉMICO | | LIBRO | |
|---------------------|--|--------------------|--|-------|--|

Los proyectos de investigación inician con la aprobación señalada en la respectiva resolución. Y terminan con la publicación del informe final (en formato artículo científico/académico o libro), la cual es gestionada por el grupo de investigación ante una Revista Scielo/Scopus o ante la Editorial Unifé, si trata de un 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):



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

TÍTULO DEL PROYECTO:

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN:

INVESTIGADOR PRINCIPAL:

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



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

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

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



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

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

RECOMENDACIÓN FINAL

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

Fecha de evaluación:

Nombre del evaluador:

Firma del evaluador:

**(FPI01B) CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
FORMATO DE REVISIÓN DE INVESTIGACIÓN POR EL CEI ¹**

Título:

Investigadores

Coordinador (a):

Miembros:

| CRITERIOS | SÍ | NO | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| <p>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.</p> | | | |
| <p>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.</p> <p>1. Descripción del problema, pregunta de investigación y justificación.</p> <p>a. ¿La descripción del problema es pertinente? ¿Presenta brechas en el conocimiento?</p> <p>b. La pregunta de investigación es factible de ser respondida?, ¿es interesante?, ¿novedosa?, ¿ética?, ¿relevante?</p> <p>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?</p> <p>d. ¿El proyecto identifica las limitaciones de la metodología a usar?</p> <p>2. Objetivo general y objetivos específicos</p> <p>a. ¿El objetivo general es coherente con la pregunta de investigación?</p> <p>b. ¿Los objetivos específicos en su conjunto permiten responder la pregunta de investigación?</p> <p>c. ¿El objetivo general y los específicos son consistentes en cuanto a redacción y pertinencia?</p> <p>3. Marco teórico</p> <p>a. ¿Las bases teóricas presentan una descripción del estado del arte pertinente y útil?</p> <p>b. ¿Los antecedentes están bien seleccionados y presentados?</p> | | | |

¹ 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 |
|---|----|----|---------------|
| <p>c. ¿La hipótesis corresponde a la pregunta de investigación? (en caso de que en el estudio exista hipótesis)</p> <p>4. Conceptos</p> <p>a. ¿Las variables del estudio se encuentran listadas o identificadas?</p> <p>b. ¿Las definiciones operacionales aseguran la validez externa del estudio?</p> <p>5. Métodos.</p> <p>a. ¿El diseño del estudio seleccionado es coherente con la pregunta de investigación?</p> <p>b. ¿Se establece el diseño y tamaño muestral?, ¿se establecen los criterios de inclusión y exclusión del estudio?</p> <p>c. ¿Describe los procedimientos y actividades a seguir?</p> | | | |
| <p>III. Relación balance beneficio/riesgo</p> <p>a. ¿A qué riesgos físicos, psicológicos, sociales y/o económicos se exponen los participantes de la investigación?</p> <p>b. Si hubiera riesgos, ¿es factible minimizar su efecto?</p> | | | |
| <p>IV. Selección equitativa de los sujetos de investigación</p> <p>a. ¿La selección de los participantes es justa?</p> <p>b. ¿Su inclusión y exclusión se determinan con criterios científicos?</p> <p>c. ¿Se minimizan riesgos y maximizan beneficios?</p> | | | |
| <p>V. Proceso de consentimiento informado adecuado</p> <p>¿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?</p> | | | |
| <p>VI. Respeto por las personas: protección de la intimidad y confidencialidad de los datos de los participantes en investigación.</p> <p>a. ¿Se garantiza la confidencialidad de sus datos y/o respuestas que brinden en la investigación? (que sus datos quedarán resguardados)</p> <p>b. ¿Queda claro que el participante puede retirarse del estudio en el momento que crea apropiado?</p> | | | |

Conclusión:

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

Recomendaciones:

.....

Fecha de presentación:

Fecha de revisión:

(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. | | | |
| b. Se cuenta con la autorización de las instituciones en las que se aplicarán los instrumentos. | | | |



| (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 |
| 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) FORMATO DE INFORME FINAL DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

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

1. Introducción

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

2. Lineamientos metodológicos

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



3. Lineamientos éticos

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

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

4. Resultados

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

5. Discusión

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

6. Referencias (estilo APA o Vancouver)

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

7. Cumplimiento del plan de trabajo / cronograma

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

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



8. Gasto e Inversión (Detallar)

Materiales/equipos

Otros

9. Fondos utilizables (detallar)

Recursos UNIFÉ

Recursos propios de la Unidad

Fondos concursables

Beca

Otros

Coordinador del proyecto

Coordinador/a de Unidad de Investigación

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

Decano/a

Fecha de entrega: _____



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

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

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



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

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



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

Fecha de evaluación:

Nombre del evaluador:

Firma del evaluador:



(FPI03B) 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) FORMATO DE ENTREGA DE RESULTADOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN A LA UNIDADES ACADÉMICAS

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



Se adjunta proyectos

Otros

FIRMA:

FECHA:



(FPI05) MODELO PRESUPUESTO PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

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

Firma Coordinador Proyecto

Fecha:



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

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

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



6.4. CANALES PARA ACCEDER A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

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





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 el 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.

Asimismo, la estudiante puede 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.

- 7.1.** 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.

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



7.2. DECLARATORIA DE ORIGINALIDAD DEL ASESOR

| | |
|---|---|
| Facultad o Escuela de Posgrado: | |
| Escuela Profesional o Programa Académico: | |
| Dependencia al 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 |
| Nº de trabajo en Turnitin: (10 dígitos) | |
| Porcentaje de <u>similitud</u> detectado: | % |
| Fuentes originales de las similitudes detectadas: | Fuentes de internet = % Publicaciones = % Trabajos del estudiante = % |
| (imagen del % similitud y fuentes detectadas) | |
| El docente asesor declara ha 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. | |
| Fecha de aplicación en Turnitin: (dd-mm-aaaa) | |



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

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

DE :
Docente informante

ASUNTO : Informe revisión de tesis

FECHA :

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

observamos que:

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

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

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

Atentamente,

Docente Informante



8. LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIFÉ

I.- FINALIDAD:

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

II.- ALCANCE:

Todas las Facultades y Escuela de Posgrado de la UNIFÉ.

III.- PROCEDIMIENTO

1. Las solicitudes de autorización para la aplicación de proyectos de investigación y para el uso de instrumentos de evaluación a miembros de la comunidad universitaria UNIFÉ serán presentadas ante el Vicerrectorado de Investigación por los Decanos o Director de la Escuela de Posgrado. Se debe adjuntar los proyectos de investigación y la respectiva opinión favorable como primera instancia de aceptación (**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.

10. **ASESORÍA DE TESIS**

La asesoría de tesis en pregrado y posgrado durante el 2024 se realizará mediante la plataforma Microsoft Teams.

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

- Asimismo, 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 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 UNIFE, sin embargo, para las referencias y citaciones 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 2024.
- 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.

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

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>

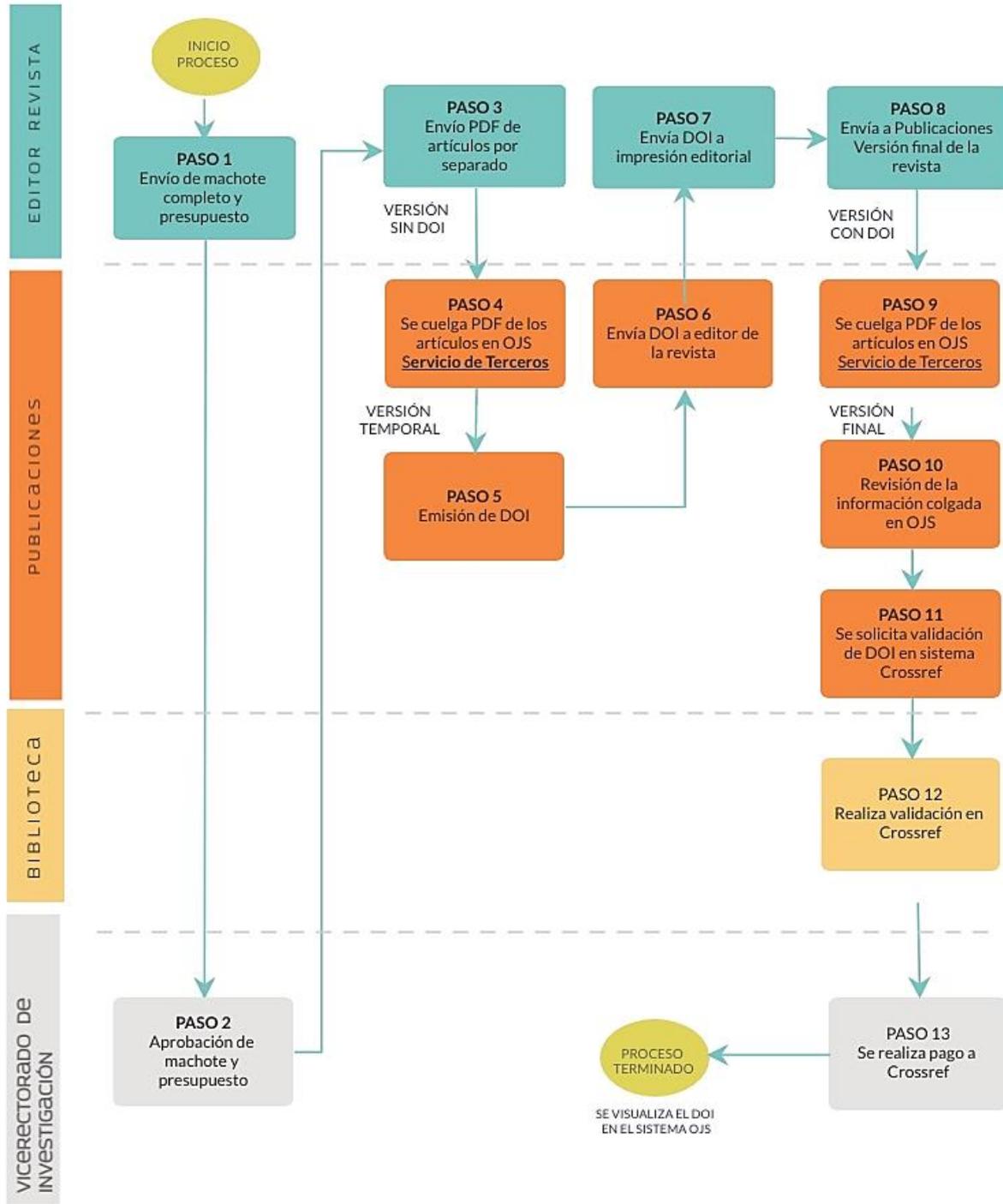
Web of Science:

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

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

PROCEDIMIENTO

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



Fuente: Área de Publicaciones -VRI - 2020

11.4. ISSN DE REVISTAS IMPRESAS Y DIGITALES

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

| REVISTA | UNIDAD ACADÉMICA | ISSN IMPRESO | ISSN DIGITAL |
|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| Arquitectura | Arquitectura | En proceso | En proceso |
| Avances en Psicología | Psicología | 1812-9536 | 2708-5007 |
| Comunifé | Comunicaciones | 1810-6994 | 2708-6399 |
| Educación | Educación | 1813-3363 | 2708-5074 |
| Lumen | Derecho | 2225-0840 | 2708-5031 |
| Mantsiari | Traducción | En proceso | En proceso |
| Phainomenon | Filosofía y Teología | 1819-1983 | 2708-5023 |

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

11.5. POLÍTICA DE PRESERVACIÓN DIGITAL PARA LOS ARTÍCULOS DE REVISTAS CIENTÍFICAS

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

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

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

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

I. FINALIDAD

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

II. ALCANCE

Editores de las revistas UNIFÉ.

III. PROCEDIMIENTO

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

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

Puede ser un:

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



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



Imagotipo: Cuando la representación gráfica de la marca se muestre mediante una o varias palabras junto a un 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>

The screenshot shows the Indecopi search interface for 'BÚSQUEDA POR DENOMINACIÓN'. At the top, there is a search bar with the text 'busca tu MARCA' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the title 'BÚSQUEDA POR DENOMINACIÓN' is displayed with a magnifying glass icon. A subtitle reads: 'Consulta si la denominación de tu propuesta está incluida o coincide de forma "exacta" con alguna marca registrada o solicitada con anterioridad.' The form contains the following fields and options:

- Denominación / Marca (*):** A text input field containing 'LUMEN'.
- Clase de producto o servicio (*):** A dropdown menu showing '16,41'.
- Vigencia de marca (*):** Radio buttons for 'Vigente', 'No Vigente', and 'Todos (Vigente y No Vigente)'. The 'Todos' option is selected.
- Confirme la denominación a buscar (*):** Radio buttons for 'LUMEN' and an empty option. The 'LUMEN' option is selected.

At the bottom, there are two buttons: 'Buscar' and 'Limpiar'. A note at the bottom left says '(*) Los campos son obligatorios.'

traron 10 resultados.

The screenshot shows the Indecopi search interface for 'BÚSQUEDA FONÉTICA'. At the top, there is a search bar with the text 'busca tu MARCA' and a magnifying glass icon. Below the search bar, the title 'BÚSQUEDA FONÉTICA' is displayed with a magnifying glass icon. A subtitle reads: 'Consulta si tu propuesta suena igual o parecido a alguna marca registrada o solicitada con anterioridad.' The form contains the following fields and options:

- Denominación / Marca (*):** A text input field containing 'LUMEN'.
- Clase de producto o servicio (*):** A dropdown menu with the text 'Agregue las clases'.
- Vigencia de marca (*):** Radio buttons for 'Vigente', 'No Vigente', and 'Todos (Vigente y No Vigente)'. The 'Todos' option is selected.
- Confirme la denominación a buscar (*):** Radio buttons for 'LUMEN' and an empty option. The 'LUMEN' option is selected.

At the bottom, there are two buttons: 'Buscar' and 'Limpiar'. A note at the bottom left says '(*) Los campos son obligatorios.'



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:

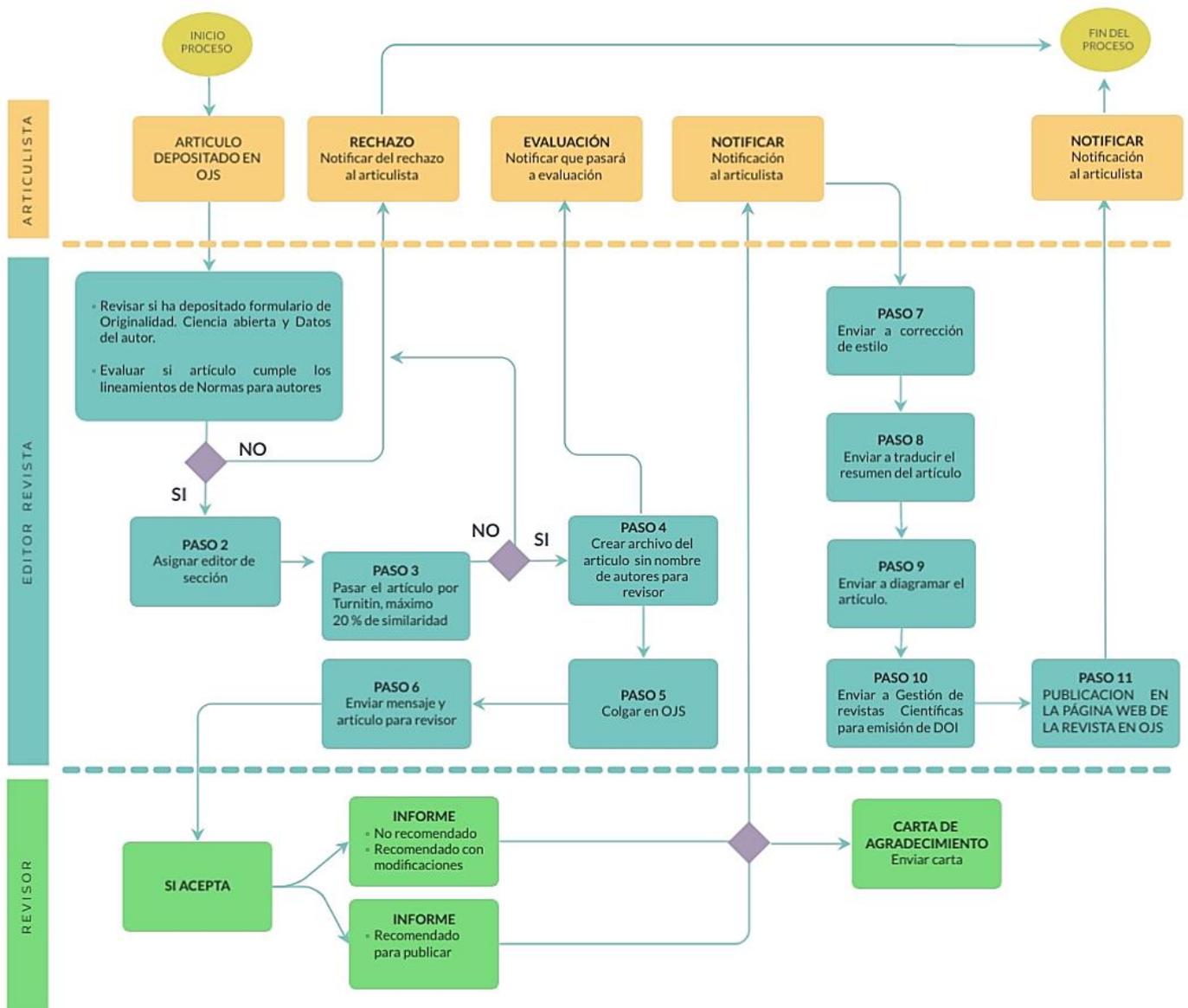
- a) Copia simple de la partida registral y el asiento del representante de la UNIFE.
- b) El pago por derecho de tramitación (el que corresponde por cada clase, conforme el TUPA de la entidad).

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.



11.7. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN EDITORIAL DE REVISTAS UNIFÉ EN OJS



Quezada, 2023

Made with VISME



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



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

I.- FINALIDAD:

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

II.- ALCANCE:

Todas las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos y Facultades de la 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, a quien se le asignará 02 a 04 horas semanales, dependiendo del número de Semilleros aprobados.
3. Los Semilleros de investigación son eminentemente disciplinares y se conforman en función de una línea de investigación y tener la aprobación del Consejo de Facultad con el visto bueno del Vicerrectorado de Investigación.
4. El Semillero de Investigación está conformado por un mínimo de tres estudiantes integrantes en donde una ejercerá la función de coordinación o de responsabilidad. Las estudiantes deben estar matriculadas a partir del V ciclo y no exceder preferentemente del VIII ciclo de una Escuela Profesional, por tratarse de estudiantes que llevan cursos de la especialidad. Se entiende que durante los dos últimos ciclos toda estudiante deberá dedicarse a la elaboración de sus respectivas tesis.
5. El Semillero de Investigación para ser registrado y aprobado debe tener un proyecto de investigación sea de tipo cualitativa, cuantitativa o mixta; y considerando siempre una línea de investigación aprobada, cuya ejecución no deberá exceder de dos años académicos o cuatro ciclos (de marzo a diciembre). Dicho proyecto deberá tener la firma del Docente monitor, del Coordinador de unidad de investigación, del Director de Escuela Profesional, del Director de Departamento Académico y del Decano.
6. Una vez conformado el Semillero de Investigación con sus integrantes y proyecto de investigación, la Directora de Escuela Profesional solicitará al Consejo de Facultad la aprobación respectiva sustentando su conformación y presentando el formato adjunto de inscripción y registro del Semillero.
7. Una vez aprobado por el Consejo de Facultad, el Decano deberá solicitar al Vicerrectorado de Investigación el visto bueno para fines de registro en el centro de Investigación e Innovación y su posterior reconocimiento y evaluación.



13.1.1. FORMATO DE REGISTRO DEL SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN

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

Firma del Docente Monitor: _____

Firma Coordinador de Unidad de Investigación: _____

Firma del Director de la Escuela Profesional: _____

Firma del Director de Departamento Académico: _____

Firma del Decano: _____



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 tesis 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.
- La UNIFÉ fomentará el respeto y buenas prácticas del Derecho de la Propiedad Intelectual; en tal sentido, tomará las medidas necesarias para prevenir y cautelar que, en su campus universitario, actividades académicas y administrativas o de otra índole, se aliente o se tolere la infracción de los Derechos de Propiedad Intelectual.
- Establecer reglas de participación sobre los beneficios económicos (derechos patrimoniales) que corresponderían tanto a la universidad como al autor de una obra (tercero) como consecuencia de la generación de elementos protegidos por Derecho de Propiedad Intelectual, manteniendo a su vez el respeto de los derechos morales correspondientes.
- Salvaguardar las medidas necesarias a fin que en sus contratos con terceros se incluya cláusulas de Propiedad Intelectual que cautelen los intereses de la UNIFÉ, así como cláusulas que protejan los derechos de Propiedad Intelectual que conforme a ley corresponderían a la contraparte contractual.
- Promover la protección de su producción académica y/o científica de la UNIFÉ.
- Promover la publicación parcial o total de las creaciones protegidas por Propiedad Intelectual que previamente hayan sido evaluados y aprobados por un equipo ad hoc.
- Informar acerca de los trámites de los registros correspondientes para la protección de todo elemento protegido por Propiedad Intelectual que se produzca en las unidades académicas y administrativas de la universidad, con la finalidad que se genere un activo intangible con valor económico y en beneficio de la UNIFÉ.
- Incentivar la generación, fomento, difusión de la creación intelectual y el respeto de los derechos del autor en la comunidad universitaria.
- Impulsar la capacitación en Propiedad Intelectual en la comunidad universitaria.
- Estimular la creación de obras, y demás elementos protegidos por derechos de la Propiedad Intelectual, que contribuyan al desarrollo científico del área y aporten a la creación de soluciones a las problemáticas del país.
- Realizar las medidas necesarias para el mejor aprovechamiento económico de las creaciones y elementos protegidos de Propiedad Intelectual para beneficio del titular y de la comunidad en general.
- Realizar actividades de promoción, protección, difusión y concientización sobre la Propiedad Intelectual y su importancia, a través de su Comisión de Propiedad Intelectual.



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

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, 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.



Universidad Femenina
del Sagrado Corazón
Campaña 2023



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 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

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.



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



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

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

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 UNIFE.
- Resaltar el sentido ético de las publicaciones en coherencia con COPE y normas internas específicas de UNIFE.

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:

Investigadores

Coordinador (a):

Miembros:

| CRITERIOS | SÍ | NO | Observaciones |
|---|----|----|---------------|
| <p>II. 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.</p> | | | |
| <p>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.</p> <p>3. Descripción del problema, pregunta de investigación y justificación.</p> <p>a. ¿La descripción del problema es pertinente? ¿Presenta brechas en el conocimiento?</p> <p>b. La pregunta de investigación es factible de ser respondida?, ¿es interesante?, ¿novedosa?, ¿ética?, ¿relevante?</p> <p>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?</p> <p>d. ¿El proyecto identifica las limitaciones de la metodología a usar?</p> <p>4. Objetivo general y objetivos específicos</p> <p>a. ¿El objetivo general es coherente con la pregunta de investigación?</p> <p>b. ¿Los objetivos específicos en su conjunto permiten responder la pregunta de investigación?</p> <p>c. ¿El objetivo general y los específicos son consistentes en cuanto a redacción y pertinencia?</p> <p>3. Marco teórico</p> <p>d. ¿Las bases teóricas presentan una descripción del estado del arte pertinente y útil?</p> <p>e. ¿Los antecedentes están bien seleccionados y presentados?</p> <p>f. ¿La hipótesis corresponde a la pregunta de investigación? (en caso de que en el estudio exista hipótesis)</p> | | | |

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 |
|---|----|----|---------------|
| <p>4. Conceptos</p> <p>a. ¿Las variables del estudio se encuentran listadas o identificadas?</p> <p>b. ¿Las definiciones operacionales aseguran la validez externa del estudio?</p> <p>5. Métodos.</p> <p>d. ¿El diseño del estudio seleccionado es coherente con la pregunta de investigación?</p> <p>e. ¿Se establece el diseño y tamaño muestral?, ¿se establecen los criterios de inclusión y exclusión del estudio?</p> <p>f. ¿Describe los procedimientos y actividades a seguir?</p> | | | |
| <p>IV. Relación balance beneficio/riesgo</p> <p>c. ¿A qué riesgos físicos, psicológicos, sociales y/o económicos se exponen los participantes de la investigación?</p> <p>d. Si hubiera riesgos, ¿es factible minimizar su efecto?</p> | | | |
| <p>IV. Selección equitativa de los sujetos de investigación</p> <p>a. ¿La selección de los participantes es justa?</p> <p>b. ¿Su inclusión y exclusión se determinan con criterios científicos?</p> <p>c. ¿Se minimizan riesgos y maximizan beneficios?</p> | | | |
| <p>V. Proceso de consentimiento informado adecuado</p> <p>¿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?</p> | | | |
| <p>VI. Respeto por las personas: protección de la intimidad y confidencialidad de los datos de los participantes en investigación.</p> <p>a. ¿Se garantiza la confidencialidad de sus datos y/o respuestas que brinden en la investigación? (que sus datos quedarán resguardados)</p> <p>b. ¿Queda claro que el participante puede retirarse del estudio en el momento que crea apropiado?</p> | | | |

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. 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

Estimada Sra. / Srta.

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

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

.....

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

Atentamente,

Firma

Nombres y apellidos completos del autor o editor



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 fotocopie sus documentos personales. | ① ② ③ ④ ⑤ | ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ |
| | ① ② ③ ④ ⑤ | ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ |

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Estructura de la tesis de pregrado y posgrado

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

| |
|------------------|
| Turnitin: |
|------------------|

| |
|--------------------------------------|
| Detalle de las observaciones: |
|--------------------------------------|

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

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFE



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

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

TESINA

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

Estructura de la Tesina

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

Turnitin:

Detalle de las observaciones:

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

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFÉ



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

TIPO: PROPUESTA PEDAGÓGICA

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

Estructura de la Propuesta Pedagógica

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

Turnitin:

Detalle de las observaciones:

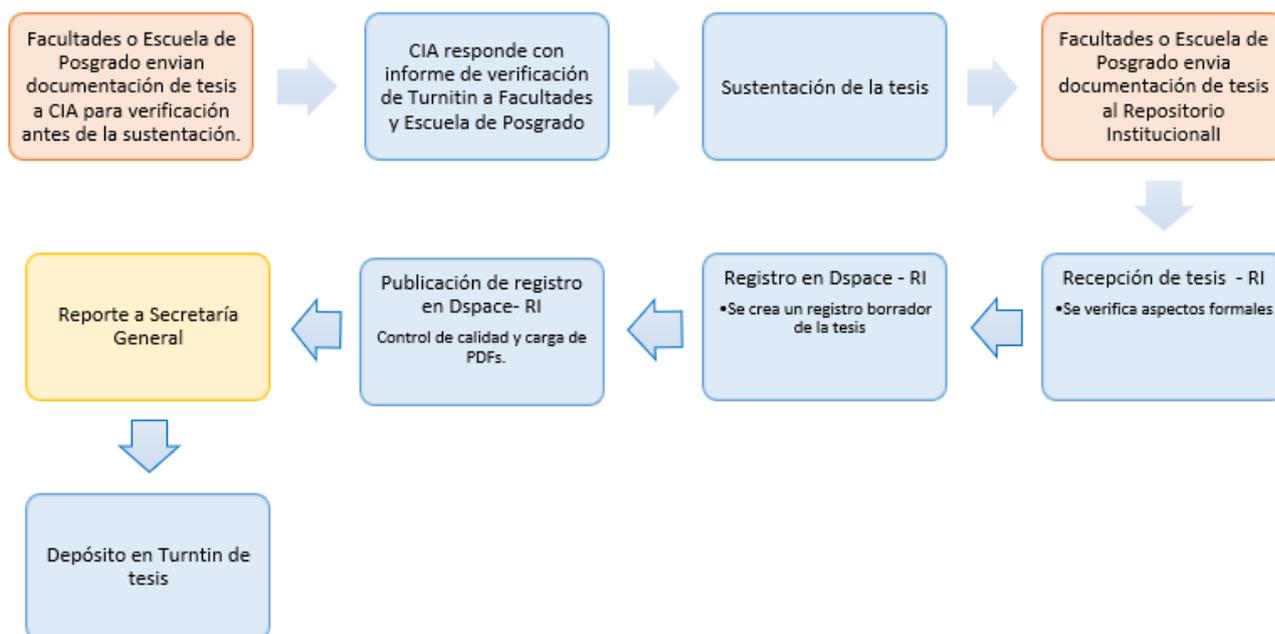
| | |
|--|---------------|
| Revisora: (colocar el código del evaluador) | Fecha: |
|--|---------------|

Recepción del formato de revisión:

Responsable del Repositorio Institucional UNIFÉ

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

(Aprobado en C.U. 1548 del 24.05.2023)



Cabe destacar que el Repositorio Institucional recibe tres documentos:

1. Tesis (incluye la Declaratoria de originalidad del asesor).
2. Informe completo de Turnitin.
3. Formulario de Cesión de derechos de autor.

La Molina, mayo 2023



17.1.5 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)

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 |
| N° de trabajo en Turnitin: (10 dígitos) | |
| Porcentaje de similitud detectado: | % |
| Fuentes originales de las similitudes detectadas: | Fuentes de internet = % Publicaciones = % Trabajos del estudiante = % |
| (imagen del % similitud y fuentes detectadas) | |
| El docente asesor declara ha 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. | |
| Fecha de aplicación en Turnitin: (dd-mm-aaaa) | |

- 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 **20** 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.



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

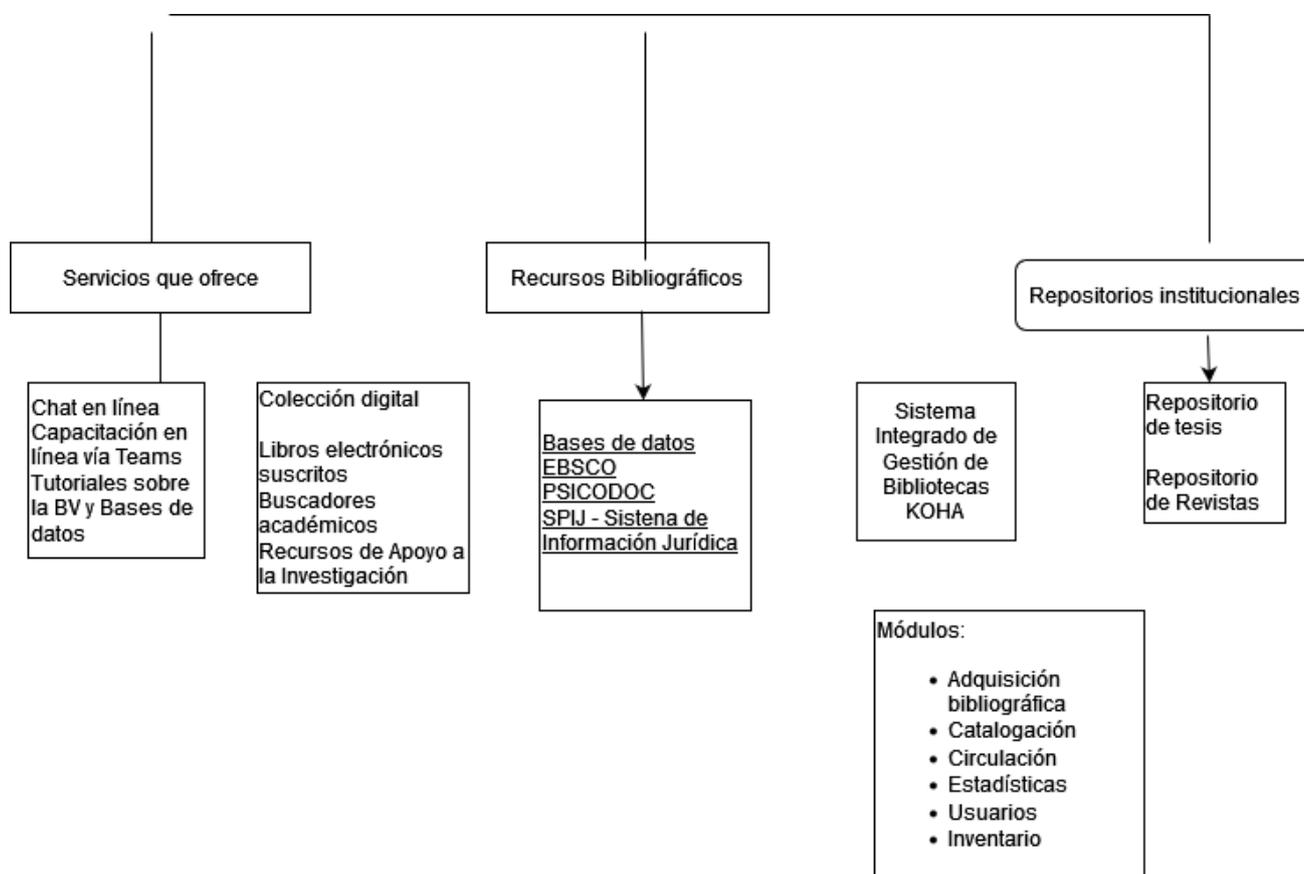
La Biblioteca Central ha puesto a disposición la nueva Biblioteca Virtual con la finalidad de que estudiantes y docentes puedan continuar con sus estudios, trabajos académicos y de investigación de manera remota.

Sus objetivos principales son:

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

El ingreso es a través de la página web de la universidad/sección Biblioteca, el sistema le solicitará su correo institucional y contraseña o a través del siguiente enlace:
<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio>

Fuente: Biblioteca Unifé.



Los servicios que ofrece son:

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



Catálogo de Biblioteca:

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

Bases de datos suscritas:

EBSCO HOST, base de datos multidisciplinaria:

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

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Base-de-Datos.aspx>

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

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Libros-e.aspx>

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

Recursos web: recursos en línea sobre Traducción y Psicología.

Chat en línea a través de la plataforma TEAMS.

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

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

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

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

Buscadores académicos en acceso abierto: ScienceDirect, Scopus, IOP Science, DOAJ, Congreso de la República (Archivo digital – Legislación del Perú) Perú Compendio Estadístico, Scielo, Redalyc.org, Dialnet, Refseek, Microsoft Academic, Jurn, INEI, Catálogo de publicaciones y servicios. WorldWide Science.org

<https://unifedupe.sharepoint.com/sites/Biblio/SitePages/Recursos-en-l%C3%ADnea.aspx?CT=1667634440784&OR=OWA-NT&CID=fbe0f8b6-16ee-62b6-6414-4626b58456fc>

Bibliotecas Digitales: Biblioteca Nacional del Perú, ODUCAL

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Correos electrónicos:

biblio@unife.edu.pe para consultas bibliográficas.

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

constanciabiblio@unife.edu.pe

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 recibirlas.

No se aceptarán:

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



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

Criterios de selección:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

19.3. 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 revistas científicas principalmente y con ello las normas relacionadas al repositorio en la universidad. Entre ellas tenemos:

- Políticas del Repositorio Institucional (C.U. N°1522 del 9 de noviembre del 2022).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. N°1549 del 31 de mayo de 2023).
- Normas Internas de Investigación e Innovación (C.U. N°1525 del 7 de diciembre 2022).
- Guía del uso de repositorio (C.U. N°1439 del 6 enero del 2021).
- Adhesión a la Declaración de Budapest (C.U. N°1520 del 19 octubre del 2022).
- Ley N° 30035: El Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto (4 junio del 2013).
- Resolución de Presidencia N° 048-2020-CONCYTEC-P: Directiva que regula el Repositorio Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de acceso Abierto (ALICIA) administrado por el Pliego Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC (2 junio del 2020).
- Resolución de Consejo Directivo N° 084-2022-SUNEDU/CD: Reglamento Nacional de Trabajos Conducentes a Grados y Títulos - RENATI (17 agosto del 2022).

2. Definición.

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

3. Objetivos.

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

4. Alcance.

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



5. Responsables.

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

6. Contenido.

6.1. Tipo de material.

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

- 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. **Proyectos de Investigación:** contiene los informes de los proyectos de investigación financiados por la universidad.
- c. **Revistas:** contiene los artículos de las revistas científicas editadas por las unidades académicas.
- d. **Publicaciones en bases indexadas:** contiene artículos, libros o conferencias publicados en bases de datos internacionales (Scopus, Web of Science, Springer, McGrawHill, Medline, Scielo, DOAJ, Redalyc, ProQuest) de autores o coautores explícitamente afiliados a UNIFÉ.
- e. **Capítulos de libros:** contiene el capítulo 1 del libro publicado por la Editorial Universitaria UNIFÉ. Dicho libro debe ser autorizados por escrito a publicarse por el autor y editor.
- f. **Biblioteca Central:** contiene normas y material de difusión de la biblioteca y del repositorio.

6.2. Formato de fichero.

El Repositorio Institucional UNIFÉ, promueve la publicación de archivos digitales en PDF, para todos los tipos de materiales.



6.3. Metadatos.

- a. El Repositorio Institucional UNIFÉ utilizará para el registro de la información el esquema de metadatos Dublin Core y se alineará con las normas estipuladas por el CONCYTEC para su registro.
- b. 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, asesor, ORCID del asesor, número de documento de identidad del asesor, tipo de trabajo de investigación, nombre de grado, nombre de programa, código de programa, institución otorgante del grado, jurado.
- c. Los metadatos pueden accederse sin restricción alguna y es de uso gratuito.
- d. Los metadatos recolectados por agregadores o recolectores de servicio no podrán usarse para fines comerciales.
- e. Los metadatos pueden reutilizarse siempre y cuando citen y reconozcan la propiedad de los datos a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.
- f. Las autoras del trabajo conducente a un grado o título profesional podrán pedir modificar los metadatos correspondientes a nombres y apellidos, denominación del grado académico o título profesional a través de una solicitud, cuyo formato existe aprobado, que harán llegar a su Facultad o Escuela de Posgrado y éstas lo derivarán al Repositorio.

6.4. Tipo de acceso.

El Repositorio Institucional UNIFÉ se alinea con la Declaración de Budapest. También en concordancia a la Ley N°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, excepcionalmente algunos trabajos conducentes a grados o títulos tendrán **"acceso embargado"** por un periodo máximo de 24 meses. Finalizado dicho tiempo cambiará al "acceso abierto".

7. 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 Escuelas Profesionales / Facultades o Escuela de Posgrado y éstas envían al Repositorio: la versión final del texto completo de la tesis en PDF, el "Formulario de Cesión de Derechos de Autoría para la Publicación Digital de Trabajo conducente a un Grado o Título Profesional" en PDF y el informe de originalidad completo de Turnitin en PDF. Estos dos últimos documentos se publicarán en "acceso restringido" en sustento a la Resolución de Consejo Directivo N°084-2022-SUNEDU/CD.
- b. **Para las revistas editadas por UNIFÉ:** los autores entregan sus artículos al editor de la revista y al área de Gestión de Revistas Científicas para hacer los trámites de registro en OJS y Crossref.
- c. **Para los proyectos de investigación:** los docentes investigadores envían a Vicerrectorado de Investigación los informes, los cuales son derivados al área de Evaluación de la Investigación del Centro de Investigación e Innovación para ser validados y posteriormente difundidos.



- d. **Para capítulos de libros:** la Editorial Universitaria (EDU) enviará en formato PDF hasta el capítulo 1 del libro y el formato de cesión de derechos de autor.
- e. **Para publicaciones en bases indexadas:** se registrará documentos cuyos autores afiliados explícitamente a la universidad hayan publicado en bases internacionales. Se procederá a registrarlo como "acceso restringido". Dichas publicaciones se registrarán respetando los derechos y licencias originales del editor externo y haciendo mención a la fuente principal en los metadatos.

El repositorio excluirá publicar:

- Documentos sin autorización formal de autores o editores.
- Documentos que no 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.

8. Derechos de autor y distribución.

- a. La universidad acorde con las políticas de Propiedad Intelectual respeta el Derecho del Autor establecido en la legislación peruana que se indica en el Reglamento de Propiedad Intelectual y el Código de Ética de Investigación de la universidad.
- 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, trabajo académico e informes de proyectos de investigación.
- d. La autenticidad y/o violación a los derechos de autor serán de responsabilidad de los(as) autores(as).

9. Retiro y cancelación.

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

- 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.

10. Preservación.

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

11. Monitoreo externo del Repositorio.

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

ANEXO 02

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

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



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

1. ¿QUÉ ES UN REPOSITORIO?

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

2. ¿QUÉ INFORMACIÓN PUEDO ENCONTRAR?

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

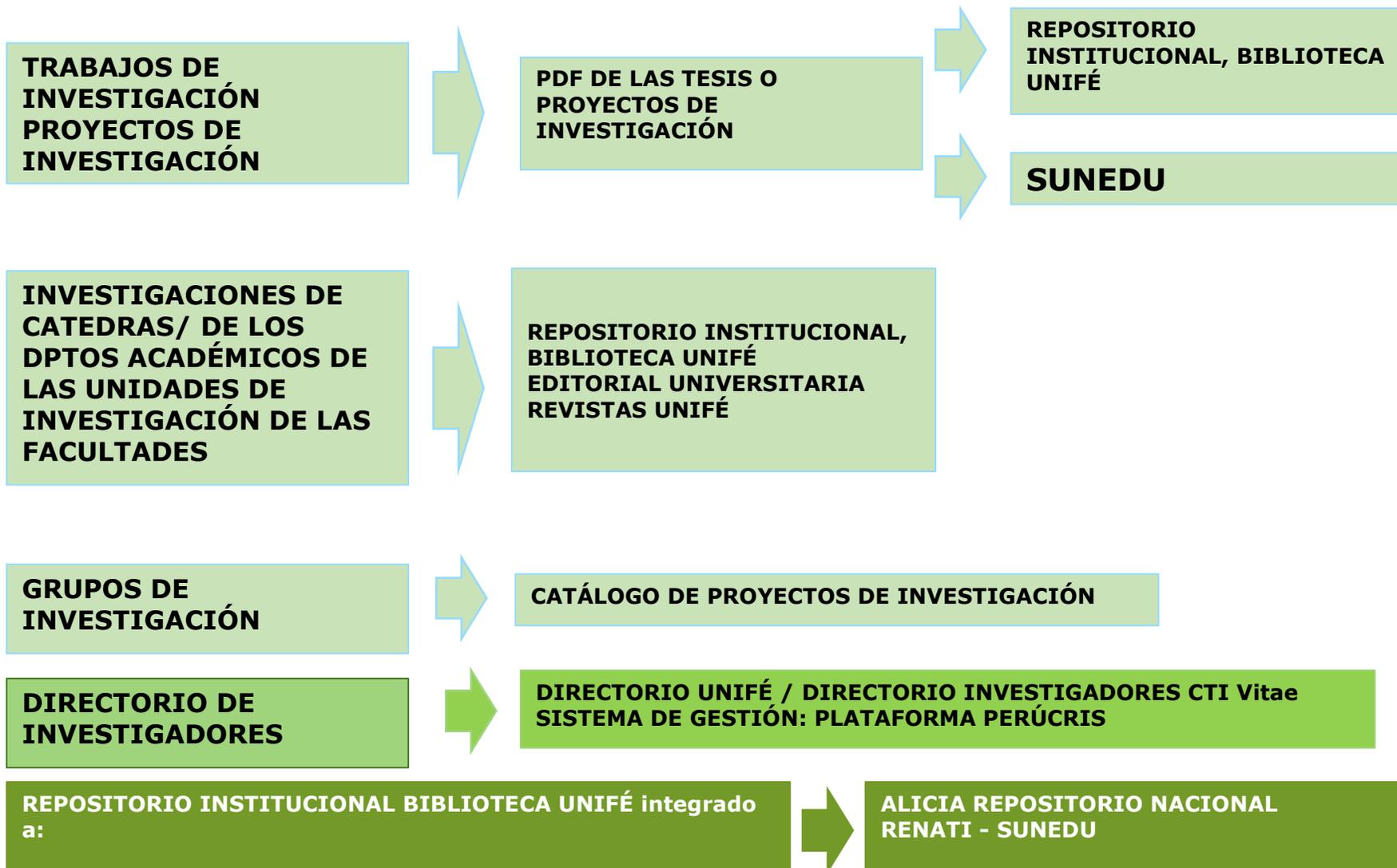
3. ¿CÓMO PUEDO INGRESAR AL REPOSITORIO UNIFÉ?

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

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 2024

- 4 y 5 de marzo: Conferencia de Ética e Integridad en la Investigación
- 26 de abril: Día de la Propiedad Intelectual
- Del 11 al 14 de noviembre: Semana de la Investigación e Innovación 2024.

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:

- a. Docente asesor de tesis de pregrado y/o posgrado, con tres tesis sustentadas consecutivamente, con el calificativo de 19 cada una y con el visto bueno del Comité de Integridad Académica (CIA) del Centro de Investigación e Innovación.
- b. Docente Scopus, que ha publicado en una revista indexada en la base de datos Scopus o Web of Science y tiene carga académica en el ciclo del reconocimiento respectivo.
- c. Docente RENACYT con carga académica en el ciclo del reconocimiento respectivo. En el caso de que un docente Scopus sea al mismo tiempo docente RENACYT recibirá el reconocimiento solo por esta última categoría. En estas dos últimas categorías se exige la filiación explícita por la UNIFÉ y ser docente UNIFÉ desde el año académico anterior al reconocimiento.



- d. Un bono económico semestral al docente que acredite ser calificado como investigador ante el Registro Nacional de Ciencia y Tecnología (RENACYT) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONCYTEC) y evidencie su permanente filiación principal por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón. Este bono económico es solo para los docentes RENACYT, nombrados y contratados, que mantengan su calificación ante el RENACYT hasta el final de cada semestre y tengan un proyecto de investigación aprobado con Resolución del Consejo Universitario. Asimismo, dicho bono se sumará al único bono de reconocimiento anual, que reciben los docentes RENACYT durante la Semana de Investigación e Innovación, por su respectiva producción científica.

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 UNIFÉ 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

26.1. FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA



IF – 01 CUADRO DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Escuela Profesional: _____

| | | | | | |
|-----------------------|--|--|--|--|--|
| Asignatura | | | | | |
| Silabo | | | | | |
| Objetivos | | | | | |
| Competencias | | | | | |
| Indicadores | | | | | |
| Producto final | | | | | |

Firma Director(a) Escuela Profesional

Fecha:



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

Departamento Académico: _____

| ASIGNATURA | CICLO | DOCENTE | MÉTODO DE ENSEÑANZA DE APRENDIZAJE | TIPO DE EVALUACIÓN |
|------------|-------|---------|------------------------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Firma Director(a) Departamento Académico

Fecha:



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

| | FACULTAD o ESCUELA DE POSGRADO: | Nº |
|-----|--|-----------|
| 1. | Número de Normas sobre investigación (Incluye normas sobre 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 2023 | |
| 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 alto 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



27. EDITORIAL UNIVERSITARIA UNIFÉ (EDU)

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

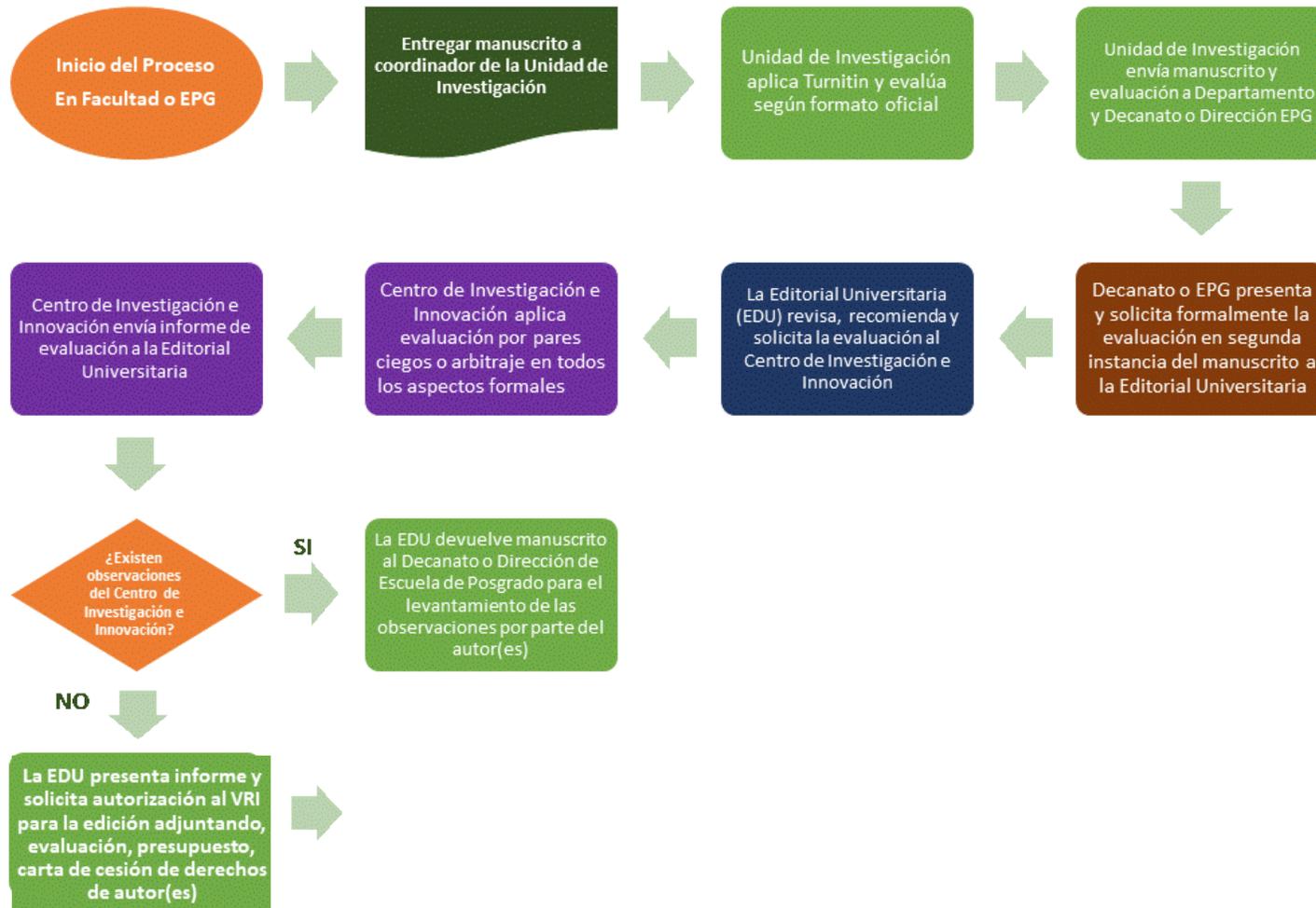
1. La Editorial Universitaria UNIFÉ publicará catálogos digitales, los mismos que pondrá a disposición de la Comunidad Universitaria UNIFÉ y otras universidades, en los que dará a conocer la actividad editorial mencionando las publicaciones realizadas y en stock, así como los proyectos que están en edición 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

27.1. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y EDICIÓN DE MANUSCRITOS





27.2. EVALUACIÓN POR UNIDADES DE INVESTIGACIÓN

Presentación de Libro a la Editorial Universitaria

Formato que debe presentar el coordinador de la Unidad de Investigación de la Facultad de la cual procede el o los docentes, o de la Escuela de Posgrado, al Vicerrectorado de Investigación.

| 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: _____



27.3. 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.



27.4. 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 |
|---|----------|----------|----------|
| <ol style="list-style-type: none"> 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. | | | |
| <p>II. CONTENIDO</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 | | | |
| <p>III. REFERENCIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las referencias utilizadas son actuales y pertinentes. 2. Se muestra rigurosidad en la selección y uso de las referencias | | | |
| <p>IV. ORIGINALIDAD</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. | | | |
| <p>V. TEMÁTICA</p> <p>De actualidad, de impacto social, coincide con las líneas de investigación institucionales.</p> | | | |

Observaciones:

.....
.....

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



27.5. 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 Femenina 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 la) 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 | |



28. LABORATORIOS Y TALLERES

Los 19 laboratorios y 7 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

28.1. 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 |
|---|--|



28.2. FORMATO DE MANEJO DE EQUIPOS DE LABORATORIO

| | |
|--|--|
|  UNIFE VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN | FACULTAD DE ESCUELA DE |
| | 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. | |
| DOCENTE ENCARGADO O COORDINADOR DEL LABORATORIO Nombre, firma y sello | DIRECTOR(A) DE ESCUELA PROFESIONAL Nombre, firma y sello |

29. 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/>

7

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

- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, aprobado en Asamblea Extraordinaria del 25 de agosto 2020.
- Reglamento General de Investigación. Aprobado en Consejo Universitario N.º 1252 del 24 de agosto de 2016. (Resolución Rectoral N.º 367-2016-CU). Actualizado en el C.U. N.º 1505 del 15 de junio de 2022).
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (Modificado en C.U. N.º 1549 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.

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

- Biblioteca UNIFÉ / Enlaces de interés:
<http://www.unife.edu.pe/biblioteca/enlaces.html>
- Repositorio Institucional UNIFÉ
<http://repositorio.unife.edu.pe/repositorio/>
- Políticas del Repositorio
<http://repositorio.unife.edu.pe/politicas.pdf>



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



I 03

PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS NO LECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

DEPARTAMENTO ACADÉMICO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

| Docente Propuesto | Horas | UNIDAD QUE SOLICITA | ACTIVIDAD |
|----------------------|-------|---------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

FIRMA DIRECCION DEPARTAMENTO ACADÉMICO

FIRMA VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN



ANEXO 03A

PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS NO LECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN CENTRO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

| Docente Propuesto | Horas | UNIDAD QUE SOLICITA | ACTIVIDAD |
|----------------------|-------|---------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

FIRMA VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN



ANEXO 03B
PROVISIÓN DE CARGA ACADÉMICA – HORAS NO LECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

DIRECCIÓN CENTRO QUE SOLICITA: _____

FECHA: _____

| Docente Propuesto | Horas | UNIDAD QUE SOLICITA | ACTIVIDAD |
|----------------------|-------|---------------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

FIRMA VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

ANEXO 04

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)