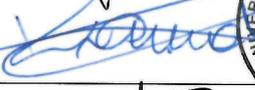
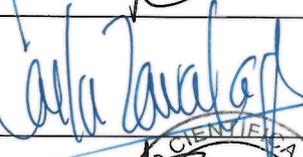


NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS

MANUAL

Elaborado por:	Helbert Rubén Borja García Coordinador de Integridad Científica y Vigilancia	
Elaborado por:	Percy Mayta Tristán Director de Gestión de Proyectos y Promoción de la Investigación	
Revisado por:	Fiorella Rita Hiyo Romero Secretaria General	
Revisado por:	Amelia Marchese Montenegro Directora de Servicios Académicos y Atención al Usuario	
Aprobado por:	Jose Ortiz Elías Director General de Gestión de la Calidad	
Aprobado por:	Carlos Zavalaga Reyes Director General de Investigación, Desarrollo e Innovación	
Aprobado por:	Jose Ortiz Elías Director General Académico	

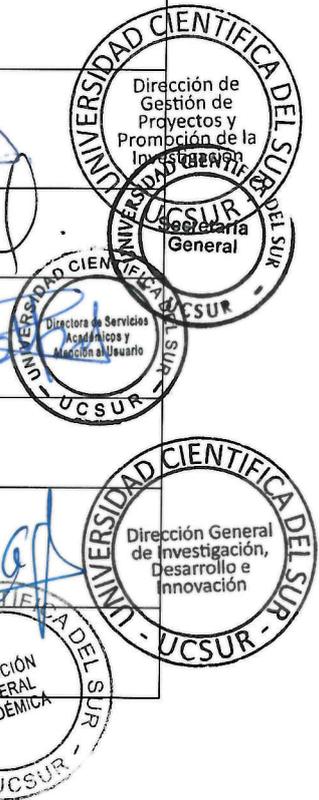


TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	4
2	ALCANCES	4
3	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
4	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	4
5	DEFINICIONES	6
6	PROCEDIMIENTOS	8
6.1	DIAGRAMA DE FLUJO: RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS.....	8
6.1.1	<i>Despliegue de actividades</i>	9
6.1.2	<i>TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER GRADO DE BACHILLER</i>	10
6.1.3	<i>INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA</i>	10
6.2	DIAGRAMA DE FLUJO: REGISTRO DE PROYECTO DE TESIS	12
6.2.1	<i>Despliegue de actividades</i>	13
6.3	DIAGRAMA DE FLUJO: REVISIÓN INDEPENDIENTE ACADÉMICA	15
6.3.1	<i>Despliegue de actividades</i>	16
6.3.2	<i>Información complementaria: comité de evaluación</i>	17
6.4	DIAGRAMA DE FLUJO: REVISIÓN INDEPENDIENTE POR COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA.....	19
6.4.1	<i>Despliegue de actividades</i>	20
6.4.2	<i>Información complementaria</i>	21
6.5	DIAGRAMA DE FLUJO: APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS.....	23
6.5.1	<i>Despliegue de actividades</i>	24
6.6	DIAGRAMA DE FLUJO: AUTORIZACIÓN DEL USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD PARA INVESTIGACIÓN.....	26
6.6.1	<i>Despliegue de actividades</i>	27
6.7	DIAGRAMA DE FLUJO: EXTENSIÓN DE PLAZO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS.....	29
6.7.1	<i>Despliegue de actividades</i>	30
6.8	DIAGRAMA DE FLUJO: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS.....	32
6.8.1	<i>Despliegue de actividades</i>	33
6.9	DIAGRAMA DE FLUJO: SOLICITA FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS.....	35
6.9.1	<i>Despliegue de actividades</i>	36
6.10	DIAGRAMA DE FLUJO: ENVÍO DE TESIS A REPOSITORIO	41
6.10.1	<i>Despliegue de actividades</i>	42
7	ANEXOS	45
7.1	ANEXO N° 1: PAUTAS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS	45
7.2	ANEXO N° 2: CARTA DE VALIDACIÓN DE ENVÍO (ASESOR) *	48
7.3	ANEXO N° 3: CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE PLAGIO.....	49
7.4	ANEXO N° 4: SOLICITUD DE REVISIÓN ACADÉMICA DEL PROYECTO DE TESIS*	51
7.5	ANEXO N° 5: DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE REVISIÓN INDEPENDIENTE ACADÉMICA*	52
7.6	ANEXO N° 6: FORMATO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE ACADÉMICA*	53
7.7	ANEXO N° 7: SOLICITUD DE EVALUACIÓN POR COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN*	54
7.8	ANEXO N° 8: SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS*	55
7.9	ANEXO N° 9: ACEPTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS Y NOMBRAMIENTO DEL ASESOR DE TESIS.....	56
7.10	ANEXO N° 10: SOLICITUD DE USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD*.....	57

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

7.11	ANEXO N° 11: RESPUESTA A LA SOLICITUD DE USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD*	58
7.12	ANEXO N° 12: SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS *	59
7.13	ANEXO N° 13: RESPUESTA A LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL TIEMPO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS... ..	60
7.14	ANEXO N° 14: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DE LA TESIS *	61
7.15	ANEXO N° 15: RESPUESTA A MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DE LA TESIS.....	62
7.16	ANEXO N° 16: SOLICITUD DE FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS*	63
7.17	ANEXO N° 17: PAUTAS PARA LA REDACCIÓN DE LA TESIS	64
7.18	ANEXO N° 18: INFORME DE EVALUACIÓN PREBANCA	69
7.19	ANEXO N° 19: ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS.....	70
7.20	ANEXO N° 20: AUTORIZACIÓN DE INGRESO DE TESIS A REPOSITORIO INSTITUCIONAL	71
7.21	ANEXO N° 21: APROBACIÓN DEL PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS.....	73
7.22	ANEXO N° 22: SOLICITUD DE INGRESO DE TESIS A REPOSITORIO.	74
7.23	ANEXO N° 23: MODELO DE CARÁTULA.	75

1 Objetivo

Este documento tiene como objetivo describir los procedimientos que todo estudiante de la Universidad Científica del Sur debe realizar para obtener un grado académico (bachiller, maestría o doctorado) o título profesional a través de la presentación de una tesis.

2 Alcances

El alcance del presente documento incluye a todos los estudiantes de pre y posgrado que presenten trabajos de investigación o tesis conducentes a la obtención de un grado académico o título profesional, del mismo modo, alcanza a las áreas involucradas en proceso respectivo.

3 Documentos de Referencia

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- [Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos](#)
- [Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales](#)
- [Reglamento general](#)
- [Reglamento de estudios de pregrado](#)
- [Reglamento de estudios de posgrado](#)
- [Reglamento de investigación](#)
- [Código de ética en investigación](#)
- [Reglamento del comité de integridad científica](#)
- [Reglamento del institucional de ética en investigación](#)
- [Reglamento de ética en investigación con animales y biodiversidad](#)

4 Disposiciones complementarias

4.1 Las modalidades permitidas y la cantidad de personas que pueden presentar un trabajo de investigación o tesis conducentes a un grado académico o título profesional son normadas por cada programa académico, teniendo en consideración los siguientes parámetros:

	Bachiller	Título profesional	Segunda Especialidad *	Maestría	Doctorado
Modalidades permitidas					
Trabajo académico			Sí		
Trabajo de investigación	Sí			Sí†	
Tesis		Sí	Sí	Sí‡	Sí‡
Tesis formato artículo		Sí	Sí	Sí	Sí
Suficiencia profesional		Sí			
Número de integrantes	1 a 5	1 a 2	1 a 2	1†	1

* En el caso de residentado médico, se rige por sus propias normas.

† Para maestrías de especialización puede aplicar el trabajo de investigación en forma individual o en grupos de hasta dos personas.

‡ La presentación de la tesis en formato tradicional no exime al estudiante de acreditar el envío de su investigación a una revista indizada en Scopus o *Science Citation Index Expanded* (requisito válido para ingresantes a partir del año 2018).

4.2 La modalidad de tesis formato artículo tiene ciertas variantes según el grado académico o título profesional, las cuales se muestran a continuación:

	Título	Segunda Especialidad	Maestría	Doctorado
Orden de autoría	Primer autor*	Primer autor*	Primer autor*	Primer autor
Autor corresponsal	No necesariamente†	No necesariamente†	No necesariamente†	En al menos un artículo
Número de artículos	1	1	1	2
Envío a publicar	Sí	Sí	Sí	Sí
Aceptado para publicar o ya publicado	No necesariamente	No necesariamente	Sí	Sí
Indización de la revista	Determinado por la Carrera	SciELO, Scopus, SCIE	Scopus, SCIE	Scopus, SCIE
Cuartil o impacto	No requerido	No requerido	No requerido	Al menos uno en Q1 o Q2

SCIE: *Science Citation Index Expanded*

* Si es más de un tesista, deben ser consecutivamente los primeros autores.

† Podría ser otro investigador el que sea autor corresponsal, principalmente cuando el proyecto ha sido subvencionado con fondos externos, o los datos o línea de investigación pertenecen al autor corresponsal.

4.3 Las normas específicas en cuanto a idioma, extensión, contenido, referencias bibliográficas, número de tablas y gráficos se rigen según las instrucciones para los autores revista elegida.

4.4 Cada Carrera Profesional debe normar, mediante Resolución del Director Académico de Carrera o de Facultad cuando corresponda, los procedimientos, modalidades y estructura de los trabajos de investigación, trabajos de suficiencia profesional, trabajo académico para segunda especialidad, o alguna especificación que sea necesaria para las tesis en relación al campo del conocimiento respectivo, sin contravenir la naturaleza de la Ley N° 30220 (Ley Universitaria) y las normas internas de la Universidad.

5 Definiciones

Los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se detalla para efectos de este documento¹:

- **Asesor.** Profesional con el mismo grado académico o superior al que opta el asesorado con su tesis. Pueden existir un asesor externo a la universidad cuando se requiera, compartiendo la asesoría con un profesor de la universidad quien firma los documentos requeridos. Es responsable de la coherencia, ética y validez metodológica y científica de la tesis, junto con los estudiantes a cargo.
- **Coordinador de investigación.** Docente representante de la Dirección Académica de Carrera, encargado de coordinar y facilitar la adecuada realización de los procedimientos que son obligatorios para alcanzar el título profesional o grado académico.
- **Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación (DGIDI).** Autoridad institucional encargada del registro y seguimiento de los proyectos de investigación.
- **Informe final.** Documento que resume la ejecución del proyecto de tesis y que ha sido evaluado por el asesor del tesista. Es el material que revisa el Jurado de tesis previo a la sustentación.
- **Proyecto de investigación.** Documento que detalla la información necesaria para el desarrollo de una investigación que tiene como producto final una tesis. Debería incluir, al menos (pero no se limita a): introducción, justificación, objetivos y/o hipótesis, metodología (diseño, población, variables, procedimientos, aspectos éticos, plan de análisis de datos, cuando corresponda), limitaciones del estudio, cronograma, presupuesto, referencias bibliográficas y anexos (instrumentos de recolección de datos y otros documentos pertinentes).
- **Proyecto de tesis.** Proyecto de investigación conducente a una tesis para optar el título profesional o grado académico de magister o doctor.
- **Revista científica.** Publicación periódica que tiene como contenido principal productos de investigación, se publica con regularidad, tiene un ISSN y somete a revisión por pares los artículos que recibe para decidir su publicación.
- **Revista científica indizada.** Revista científica que ha sido evaluada, aceptada para ser parte de la base de datos SciELO, Scopus o *Science Citation Index Expanded* y se mantiene vigente en estas.
- **Trabajo de investigación.** Documento que implica la generación de conocimiento en un campo de estudio. Tiene un propósito definido, se apoya en el conocimiento existente, aplica una metodología determinada, aporta evidencia verificable y proporciona explicaciones objetivas, racionales y demostrables. Es requisito para la

¹ Adaptación en base a las definiciones descritas en el anexo N° 01. Glosario de términos RENATI – Artículo 45° de la Ley N° 30220 (Ley Universitaria).

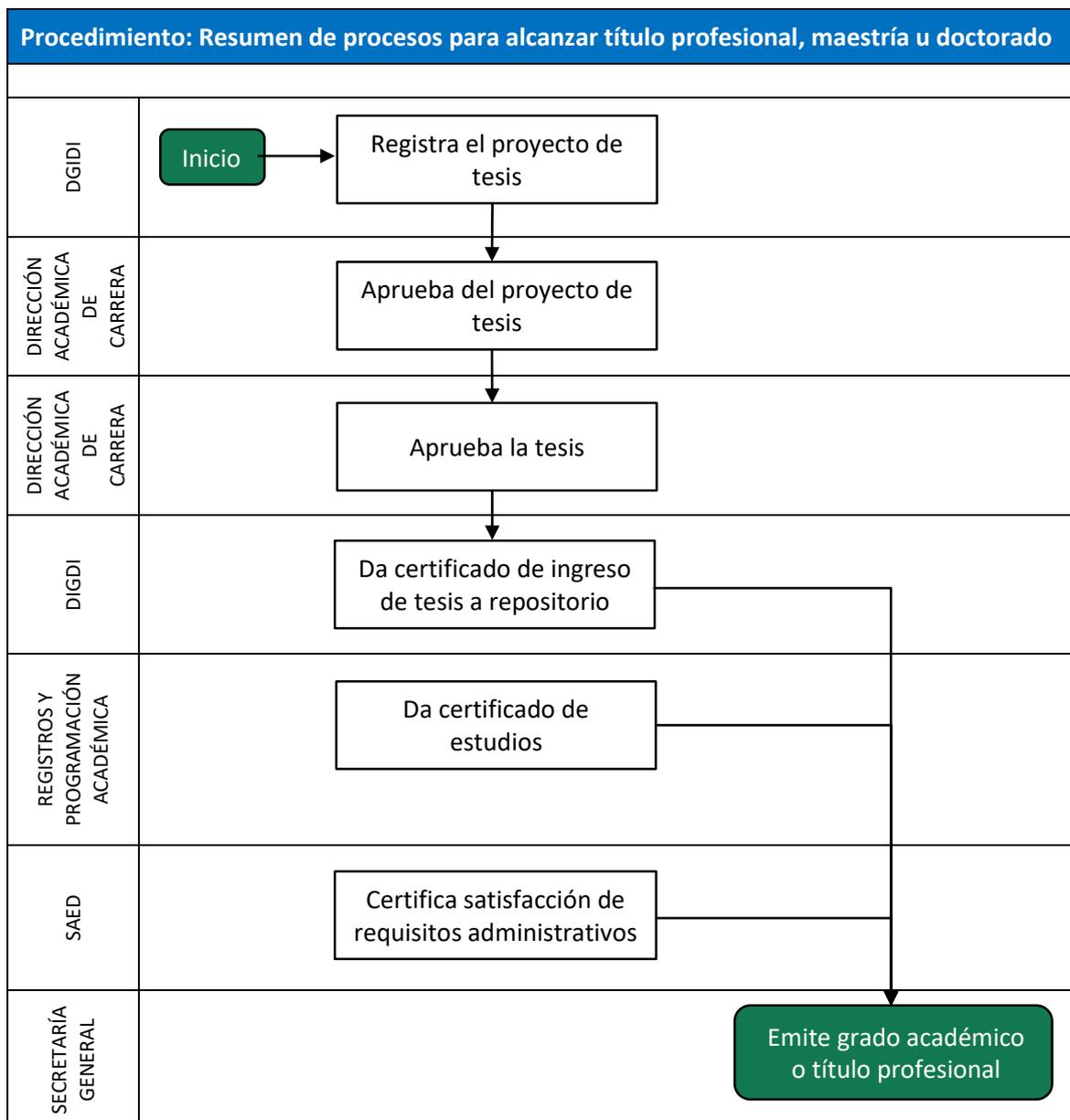
Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

obtención del grado académico de bachiller. Su estructura y características son determinadas por cada Carrera profesional.

- **Trabajo de suficiencia profesional.** Modalidad de titulación. Implica un mecanismo que permite verificar que el estudiante puede demostrar dominio de las competencias adquiridas durante la Carrera profesional. Pueden ser: estudio de casos, sustentación de expedientes, planes de negocio, exámenes estandarizados, entre otros. Su estructura y características son determinados por cada Carrera profesional.
- **Tesis.** Documento original e inédito que contiene un trabajo de investigación en torno a un área académica determinada. Implica el desarrollo de un diseño y su implementación, y contempla su defensa en un acto público. Puede ser presentada en (a) un formato tradicional que incluye un marco teórico extenso, o (b) bajo el formato de artículo científico, que se ciñe a las reglas de la revista científica elegida. En esta última modalidad se debe enviar, además, el artículo a una revista indizada antes del procedimiento de inclusión en el repositorio institucional. Independientemente del formato, toda tesis deriva de un proyecto de investigación previamente registrado.
- **Trabajo académico.** Puede tener diferentes formatos (proyecto, disertación, ensayo, monografía, etc.) con diferentes niveles de rigurosidad científica y con uso de diversas herramientas metodológicas. Incluye obligatoriamente una revisión bibliográfica adecuada y objetivos definidos.

6 Procedimientos

6.1 DIAGRAMA DE FLUJO: RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS



DGIDI: Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación; SAED: Servicios Académicos al Estudiante y Docente.

6.1.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

N°	RESPONSABLE FINAL	ACTIVIDAD FINAL	DETALLE
1.	DGIDI	Registrar el proyecto de tesis	1.1. El estudiante envía el proyecto de tesis a la DGIDI. 1.2. Se realiza evaluación para identificar plagio. 1.3. Si no hay plagio, se asigna código (registro).
2.	Dirección Académica de Carrera	Aprobar el proyecto de tesis	2.1. En la revisión independiente académica se evalúa la originalidad, pertinencia, metodología relevancia, etc. del proyecto de tesis. 2.2. El Comité Institucional de Ética evalúa principalmente aspectos éticos, y en segunda instancia metodológicos, del proyecto de tesis. 2.3. Si las evaluaciones son positivas, la Dirección Académica de Carrera aprueba el proyecto de tesis y se inicia el plazo de ejecución.
3.	Dirección Académica de Carrera	Aprobar la tesis	3.1. El estudiante solicita fecha para sustentación de tesis. 3.2. Se evalúa informe de la tesis. 3.3. Se hace la defensa pública de la tesis. 3.4. Se emite el acta de sustentación de tesis. 3.5. Se aprueba versión final de tesis.
4.	DGIDI	Ingresar la tesis a repositorio institucional	4.1. DGIDI recibe documento de aprobación de versión final de tesis. 4.2. DGIDI verifica plagio. 4.3. Si no hay plagio, DGIDI efectiviza ingreso de la tesis al repositorio institucional. 4.4. DGIDI emite constancia de ingreso a repositorio.
5.	Registros y Programación Académica	Entregar certificado de estudios	5.1. El estudiante solicita emisión de certificado de estudios a la Oficina de Registros y Programación Académica. 5.2. La Oficina de Registros y Programación Académica emite certificado de estudios si se cumplen los requisitos.
6.	SAED	Certificar satisfacción de requisitos administrativos	6.1. El estudiante recibe constancia de no tener obligaciones con la Universidad.
7.	Secretaría General	Emitir grado académico o título profesional	7.1. Se verifica el cumplimiento de los puntos 4, 5 y 6. 7.2. Secretaría emite diploma de grado académico o título profesional.

DGIDI: Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación; SAED: Servicios Académicos al Estudiante y Docente.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

6.1.2 TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OBTENER GRADO DE BACHILLER

La estructura y características del trabajo de investigación, así como los procedimientos que deben seguirse son elaborados por la Dirección Académica de Carrera y deben ser detallados en una Resolución Directoral o de Facultad, según corresponda.

Una vez aprobado el trabajo de investigación, el coordinador de investigación enviará a la DGIDI el documento final para la evaluación de plagio y posterior ingreso a repositorio institucional. Los plazos de cada actividad son los mismos que se siguen en el procedimiento “Envío de tesis a repositorio”.

6.1.3 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

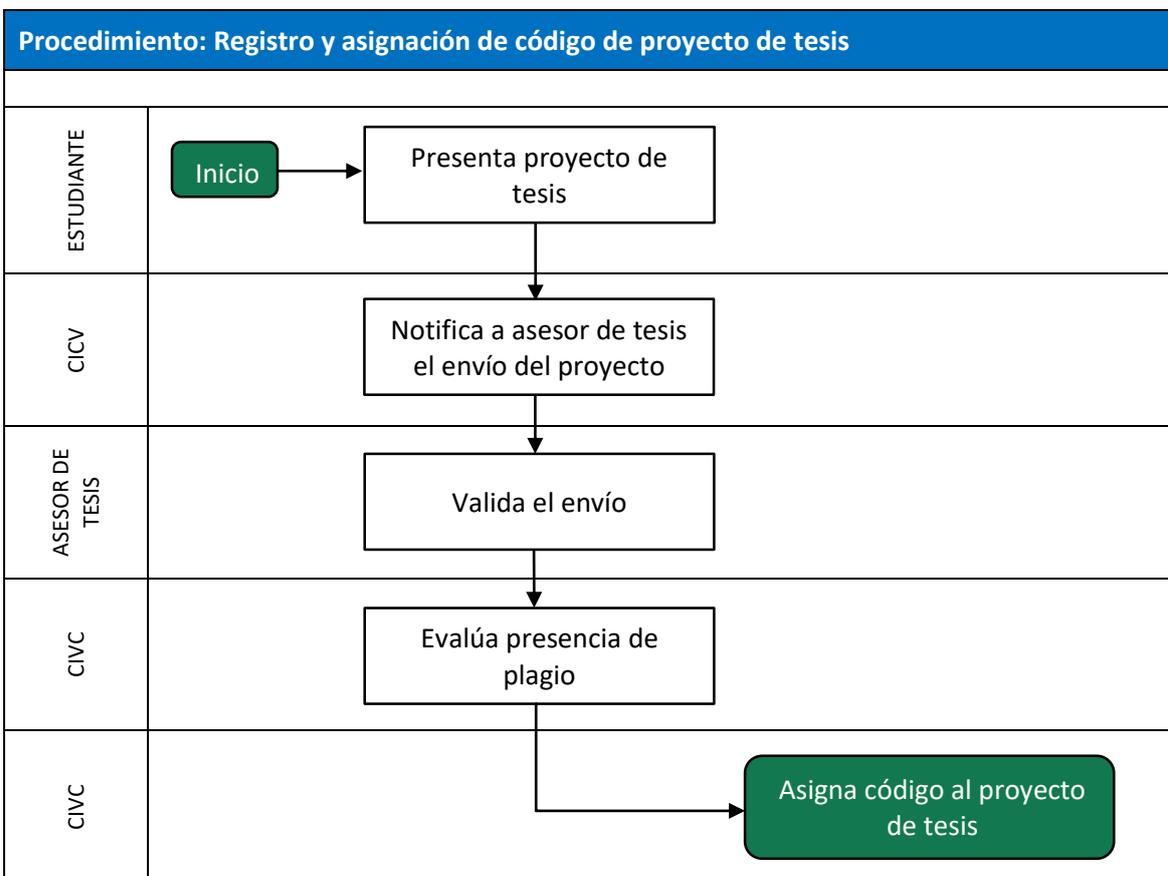
Los anexos y forma de presentación de los documentos serán reemplazados por formularios electrónicos en forma gradual hasta su completa implementación en un sistema de gestión de investigación.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 1

Registro de proyectos de tesis

6.2 DIAGRAMA DE FLUJO: REGISTRO DE PROYECTO DE TESIS



CICV: Coordinación de Integridad Científica y Vigilancia.

6.2.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Presentar proyecto de tesis para registro	1.1. El estudiante envía proyecto de tesis siguiendo las pautas dadas en el Anexo N° 1 .
2.	CICV	Notificar a asesor de tesis el envío del proyecto	2.1. La CICV remite un correo indicando la recepción del proyecto de tesis y solicita al asesor que valide el envío.
3.	Asesor	Validación del envío de proyecto de tesis	3.1. Asesor de tesis valida envío del proyecto (Anexo N° 2). La validación implica que ha evaluado documento y considera que la versión presentada cumple con criterios de pertinencia y relevancia, y no contiene faltas éticas como plagio.
4.	CICV	Evaluación de la presencia de plagio*	4.1. El CICV evalúa el proyecto de tesis con la finalidad de identificar la presencia de plagio, siguiendo las pautas del Anexo N° 3 . <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de la actividad: cinco (05) días hábiles desde la validación del asesor de tesis.</i>
5.	CICV	Asignación de código al proyecto de tesis	5.1. Descartada la presencia de plagio, la CICV asigna un código al proyecto de tesis. Este código es imprescindible para los demás procesos.

CICV: Coordinación de Integridad Científica y Vigilancia.

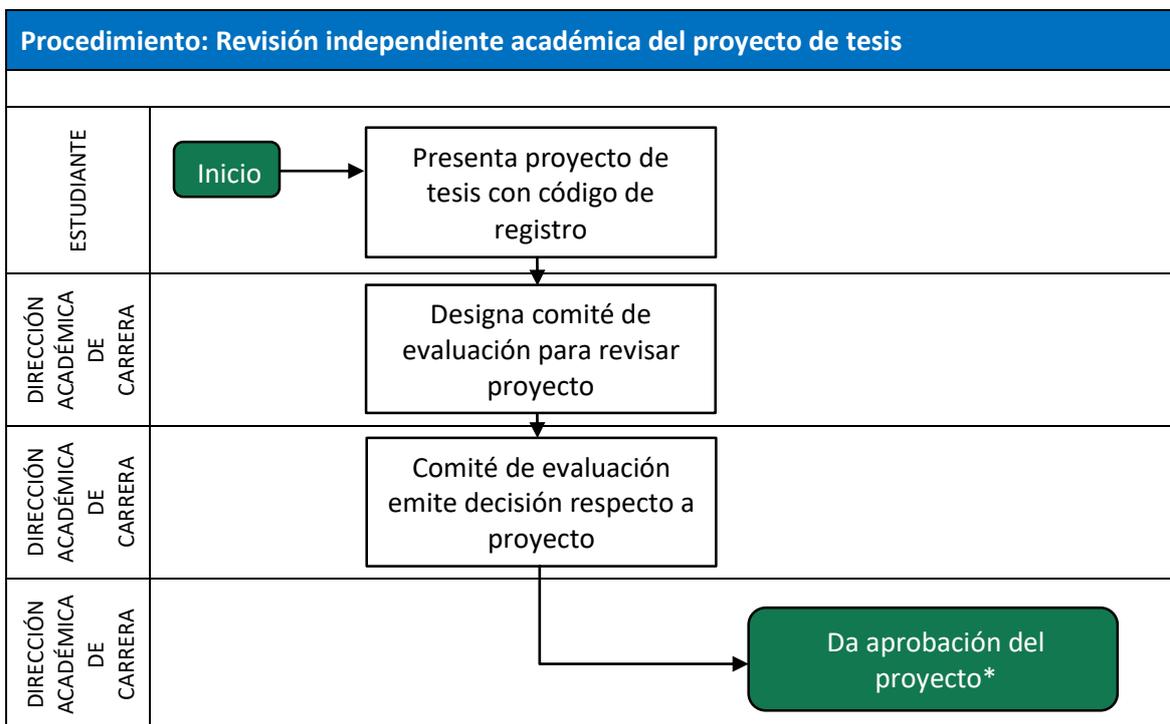
* Esta evaluación complementa a la que realiza habitualmente la Carrera Profesional dentro de su proceso formativo.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 2

Revisión independiente académica

6.3 DIAGRAMA DE FLUJO: REVISIÓN INDEPENDIENTE ACADÉMICA



* Esta aprobación implica la pertinencia temática del proyecto para su campo de conocimiento, así como del adecuado abordaje metodológico para responder a las preguntas de investigación planteadas.

6.3.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Presentar proyecto de tesis con código de registro	1.1. El estudiante envía proyecto de tesis registrado para que sea evaluado por Dirección Académica de Carrera (Anexo N° 4).
2.	Dirección Académica de Carrera	Designación de comité para evaluación del proyecto	2.1. La Dirección Académica de Carrera designa un comité de evaluación que califica el proyecto (ver 6.3.2 y Anexo N° 5). Este proceso está a cargo del coordinador de investigación de la Carrera o Facultad, según sea el caso.
3.	Dirección Académica de Carrera	Emitir decisión respecto a proyecto de tesis	<p>3.1. El proyecto puede aprobarse, desaprobarse o pueden realizarse observaciones que el estudiante debe responder antes de recibir la calificación final.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de la actividad: veintiún (21) días hábiles para emitir la primera respuesta desde la presentación de solicitud del estudiante.</i> <p>3.2. De ser el caso, el estudiante tiene veintiún (21) días hábiles para resolver las observaciones del comité de evaluación. El documento de respuesta de observaciones debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Versión corregida con cambios resaltados, Carta en la que se responda cada observación, mencionando si se acató y cómo; en caso de no acatar o hacerlo parcialmente, fundamentar con referencias su respuesta, Presentar evidencia de que ha sido aprobado previamente por el asesor de tesis. <p>3.3. La comisión evalúa nuevamente el manuscrito, teniendo catorce (14) días hábiles para emitir una respuesta; pudiendo realizar nuevas observaciones que deben ser respondidas por el estudiante, dentro del mismo plazo dado en la primera ocasión.</p> <p>3.4. En caso el estudiante no cumpla con los plazos indicados, se dará por desaprobado el proyecto de tesis.</p>
4.	Dirección Académica de Carrera	Aprobar académicamente el proyecto de tesis	<p>4.1. La Dirección Académica de Carrera informa al estudiante y a la DGIDI la decisión del comité de evaluación (Anexo N° 6).</p> <p>4.2. La aprobación del proyecto de tesis es necesaria para que pueda ser evaluado por uno de los Comités Institucionales de Ética.</p>

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

6.3.2 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA: COMITÉ DE EVALUACIÓN

La Dirección Académica de Carrera determina la estrategia más eficiente para cumplir con la revisión independiente académica del proyecto (a través de un comité permanente creado por la Carrera, uno ad-hoc para cada proyecto, etc.). Es una buena práctica que al menos uno de los calificadores del proyecto en esta etapa forme parte del Jurado de tesis.

La Dirección Académica de Carrera puede considerar realizar la revisión independiente académica previa al registro del proyecto de tesis en la DGIDI. Esto debe ser detallado en una Resolución Directoral de Carrera o Facultad, según corresponda.

La Dirección Académica de Carrera indica los puntos a considerar en la evaluación del proyecto de tesis, los cuales deberían incluir: originalidad, pertinencia, relevancia, viabilidad, validez metodológica, etc. De ser posible, se deberían tomar en cuenta las líneas de investigación institucionales y las particulares de cada Carrera.

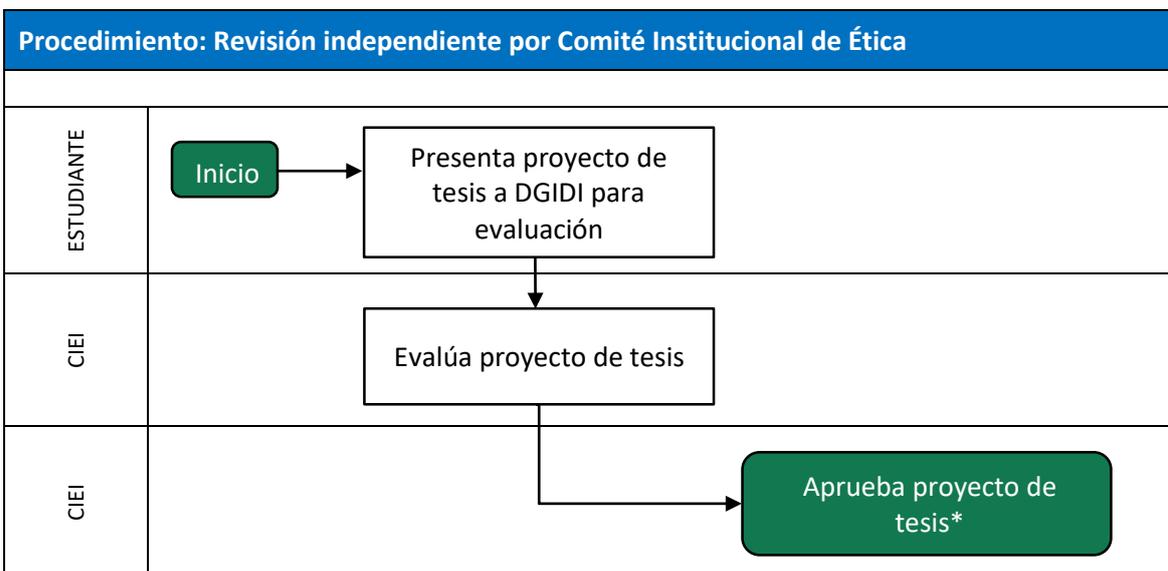
La Dirección Académica de Carrera puede omitir este procedimiento si considerase que la evaluación de los Comités Institucionales de Ética es suficiente y los procesos formativos para la elaboración y revisión de los proyectos de tesis tienen incluida la revisión independiente por investigadores que no son sus asesores. Esto debe estar adecuadamente descrito y fundamentado en una Resolución del Director Académico de Carrera o Facultad, según corresponda.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 3

Revisión independiente por Comité de Ética

6.4 DIAGRAMA DE FLUJO: REVISIÓN INDEPENDIENTE POR COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA



CIEI: Comité Institucional de Ética en Investigación.

* Esta aprobación implica la pertinencia ética del proyecto, es decir, se ha evaluado los riesgos y beneficios del proyecto y se ha asegurado la protección del sujeto u objeto de la investigación.

6.4.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Presentar proyecto de tesis	1.1. El estudiante envía el proyecto de tesis a DGIDI para evaluación por CIEI (Anexo N° 7). El proyecto de tesis debe tener aprobada la revisión independiente académica.
2.	CIEI	Evaluar proyecto de tesis	<p>2.1. El proyecto puede aprobarse, desaprobarse, exonerarse o pueden realizarse observaciones que el estudiante debe responder (ver 6.4.2).</p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo de la actividad: veintiún (21) días hábiles para emitir una primera respuesta desde la presentación del proyecto. <p>4.3. De ser el caso, el estudiante tiene veintiún (21) días para resolver las observaciones realizadas. El documento de respuesta de observaciones debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> Versión corregida con cambios resaltados, Carta en la que se responda cada observación, mencionando si se acató y cómo; en caso de no acatar o hacerlo parcialmente, fundamentar con referencias su respuesta, Presentar evidencia de que ha sido aprobado previamente por el asesor de tesis. <p>2.2. La comisión evalúa nuevamente el manuscrito, teniendo catorce (14) días hábiles para emitir una respuesta; pudiendo realizar nuevas observaciones que deben ser respondidas por el estudiante, dentro del mismo plazo dado en la primera ocasión.</p> <p>2.3. En caso el estudiante no cumpla con los plazos indicados, se dará por desaprobado el proyecto de tesis.</p>
3.	CIEI	Aprobar proyecto de tesis	<p>3.1. Si la evaluación es satisfactoria, el CIEI emite un documento que indica que el proyecto ha sido aprobado.</p> <p>3.2. La aprobación del proyecto tiene una vigencia de 18 meses, plazo en el que deberá ejecutarse el proyecto.</p> <p>3.3. El CIEI podría contemplar una ampliación de la vigencia, previa solicitud del interesado y evaluación del caso.</p>

DGIDI: Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación; CIEI: Comité Institucional de Ética en Investigación.

6.4.2 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

LA DGIDI, a través del CICV, es la responsable de la evaluación ética del proyecto de tesis. Este proceso se realiza por una de las siguientes instancias:

- Comité Institucional de Ética en Investigación (CIEI-CIENTÍFICA): Se encarga de revisar todos los proyectos de investigación que no involucren la biodiversidad – exceptuando el ser humano-, y se rige por su propio reglamento. Todos los proyectos de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias Empresariales y Ciencias Humanas se derivarán en forma prioritaria a este comité, a menos que involucren animales o biodiversidad como sujetos de estudio.
- Comité Institucional de Ética en Investigación en Animales y Biodiversidad (CIEI-AB-CIENTÍFICA): Se encarga de revisar todos los proyectos de investigación que involucren la participación de animales o el contacto con el medio ambiente; la biodiversidad, en general, y se rige por su propio reglamento. Todos los proyectos de las Facultades de Ciencias Ambientales y de Ciencias Veterinarias y Biológicas se derivarán en forma prioritaria a este comité, a menos que involucren humanos como sujetos de estudio.

Todo proyecto de tesis debe tener la autorización del CIEI-CIENTÍFICA o del CIEI-AB-CIENTÍFICA, según sea el caso, para iniciar la ejecución del estudio.

El proyecto de tesis puede ser exonerado de la evaluación del CIEI cuando:

- En su realización no involucra como sujetos de investigación a humanos (o sus muestras), animales o biodiversidad.
- Ya tiene la aprobación de un Comité de Ética que no pertenece a la Universidad.

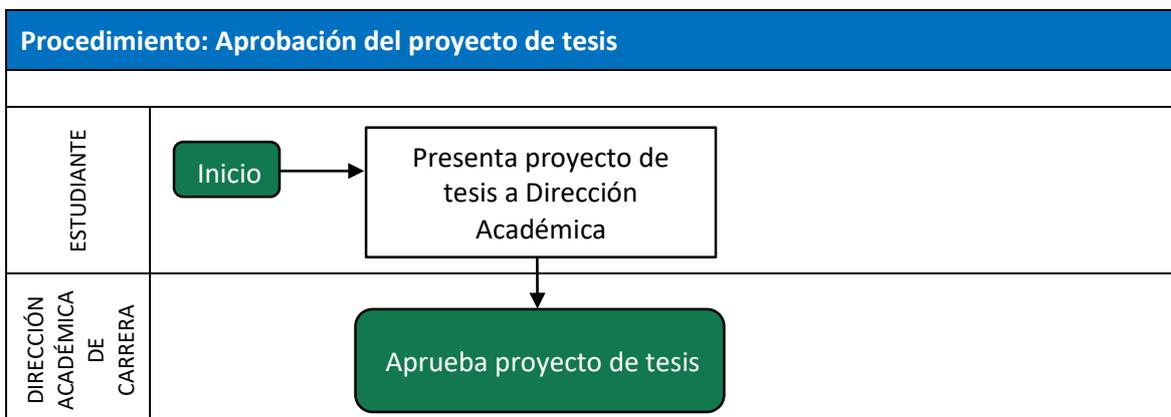
En el primer caso, el CIEI-CIENTÍFICA emitirá diligentemente un documento que indique que el estudio está exonerado de evaluación. En el segundo caso, el estudiante deberá enviar a la CICV una copia de la aprobación emitida por el Comité de Ética correspondiente.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 4

Aprobación del proyecto de tesis

6.5 DIAGRAMA DE FLUJO: APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS



6.5.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

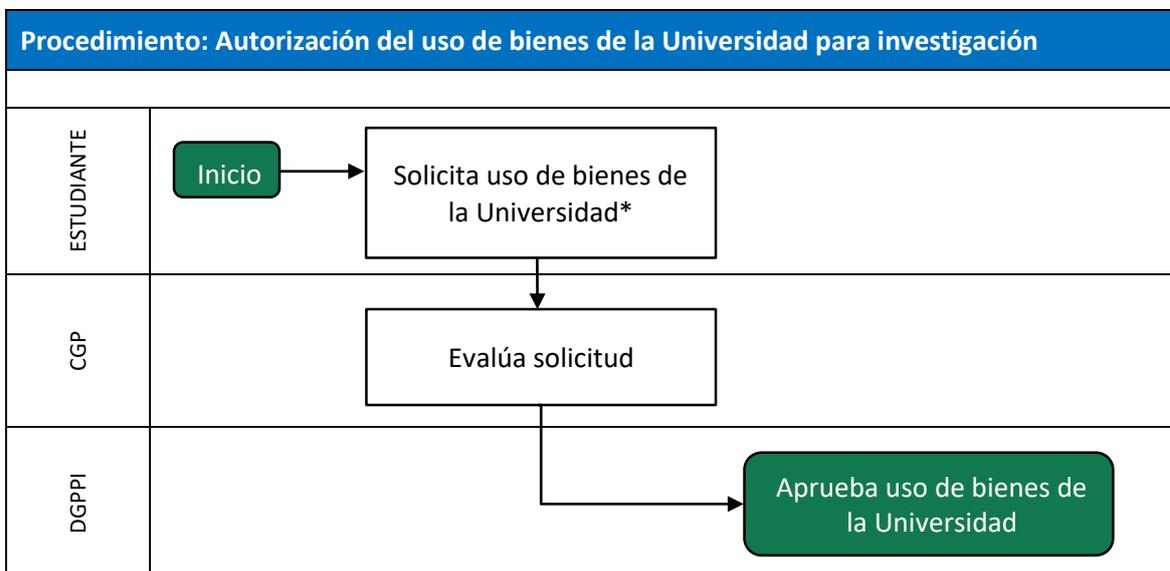
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Presentar proyecto de tesis	1.1. El estudiante envía proyecto de tesis a Dirección Académica de Carrera para aprobación (Anexo N° 8).
2.	Dirección Académica de Carrera	Aprobar proyecto de tesis	<p>2.1. Para esta etapa, el proyecto de tesis debe haber pasado satisfactoriamente los procesos de revisión independiente académica y revisión independiente por Comité Institucional de Ética.</p> <p>2.2. La Dirección Académica de Carrera aprueba el proyecto de tesis y registra la fecha de inicio de la ejecución (Anexo N° 9).</p> <p>2.3. El plazo para realizar el proyecto es de un (1) año, pudiéndose ampliar el plazo hasta en seis (6) meses, previa solicitud y justificación (ver 6.7).</p> <p>2.4. La solicitud de aprobación del proyecto de tesis deberá estar dentro de la vigencia dada por el Comité de ética.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de actividad: diez (10) días hábiles.</i>

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 5

Autorización del uso de bienes de la Universidad

6.6 DIAGRAMA DE FLUJO: AUTORIZACIÓN DEL USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD PARA INVESTIGACIÓN



CGP: Coordinación de Gestión de Proyectos; DGPPI: Dirección de Gestión de Proyectos y Promoción de la Investigación.

* En caso el tesista requiera información de la Universidad, o el uso de ambientes, laboratorios, aulas o equipamiento pertenecientes a una Carrera diferente a la del tesista o que son dependientes de la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación.

6.6.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Solicitar uso de bienes de la Universidad	<p>1.1. El estudiante solicita a la DGIDI el uso de bienes de la universidad que le servirán para la ejecución de su proyecto de tesis * (Anexo N° 10).</p> <p>1.2. No incluye la compra de insumos, viajes, viáticos, servicios u otros, los cuales son considerados como financiamiento económico.</p> <p>1.3. Este procedimiento no incluye el financiamiento económico del estudio. El financiamiento de proyectos de investigación con fondos de la Universidad se realiza únicamente mediante los concursos de financiamiento de proyectos de tesis, organizados por la DGIDI.</p>
2.	CGP	Evaluar proyecto de tesis	<p>2.1. El coordinador de Gestión de Proyectos evalúa el pedido del tesista, enfatizando su análisis en la disponibilidad de los bienes solicitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de la actividad: cinco (5) días hábiles para emitir una primera respuesta.</i> <p>2.2. El coordinador puede realizar preguntas adicionales en caso no quede claro algún punto de la solicitud. El estudiante tiene cinco (5) días hábiles para responder dichas observaciones; el coordinador tiene el mismo lapso de tiempo para responder.</p> <p>2.3. En caso el estudiante no cumpla con los plazos indicados, se negará la solicitud.</p>
3.	DGPPI	Aprobar el uso de bienes de la Universidad	<p>3.1. Si la evaluación del coordinador de Gestión de Proyectos respecto a la solicitud es favorable, la DGPPI concede la autorización para el uso de bienes de la Universidad (Anexo N° 11).</p> <p>3.2. Con dicha autorización, el estudiante coordina con el encargado del área a usar los horarios y fechas más adecuados para la ejecución del proyecto.</p>

CGP: Coordinación de Gestión de Proyectos; DGIDI: Dirección General de Investigación, Desarrollo e Investigación; DGPPI: Dirección de Gestión de Proyectos y Promoción de la Investigación.

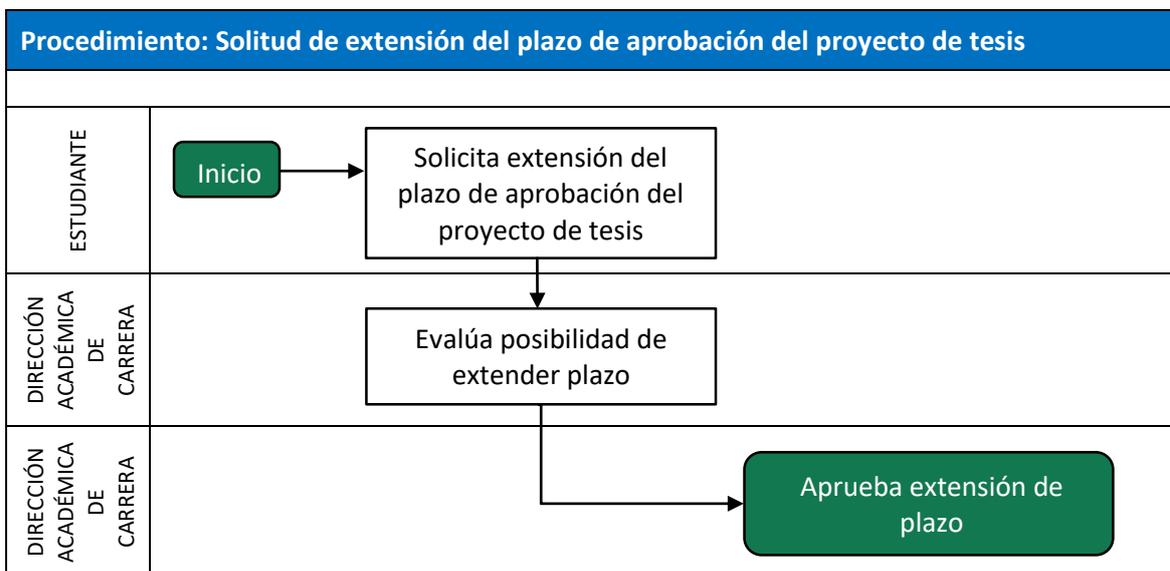
* En caso el tesista requiera información de la Universidad, o el uso de ambientes, laboratorios, aulas o equipamiento pertenecientes a una Carrera diferente a la del tesista o que son dependientes de la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 6

Extensión del plazo de ejecución del proyecto de tesis

6.7 DIAGRAMA DE FLUJO: EXTENSIÓN DE PLAZO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS



6.7.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

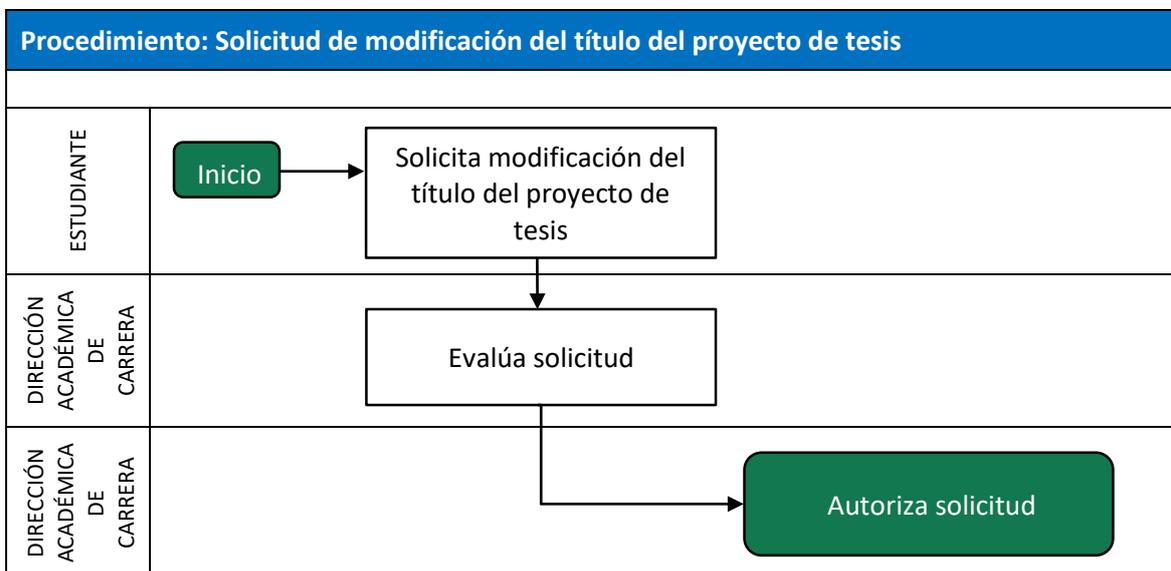
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Solicitar extensión del plazo de la aprobación del proyecto de tesis	<p>1.1. El estudiante solicita extensión de plazo a la Dirección Académica de Carrera, a través del coordinador de investigación, detallando los motivos para extender el plazo (Anexo N° 12).</p> <p>1.2. La solicitud de extensión puede ser entregada a Dirección Académica de Carrera hasta un plazo de siete (7) días antes del vencimiento de la fecha de la aprobación del proyecto de tesis.</p>
2.	Dirección Académica de Carrera	Evaluar posibilidad de extensión de plazo	<p>2.1. El coordinador de investigación evalúa la solicitud de extensión. Si considera que la solicitud es oportuna, se informa a la Dirección Académica de Carrera y esta emite un documento en donde le indique el plazo de extensión concedido. (ver 6.4.2).</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Plazo de la actividad: cinco (5) días hábiles para emitir una respuesta.</i> <p>2.2. El plazo máximo de extensión es de seis (6) meses; no obstante, dependiendo del caso y como excepción, puede establecerse un periodo mayor. Particularmente, cuando involucre los tiempos de aceptación de revistas indizadas.</p>
3.	Dirección Académica de Carrera	Aprobar extensión de plazo	<p>3.1. La Dirección Académica de Carrera emite un documento en el que indica el plazo de extensión concedido. En este documento se indican los compromisos del estudiante, por lo que deberá ser firmado por el coordinador de investigación y el estudiante, debiendo quedar una copia en la Dirección Académica de Carrera (Anexo N° 13).</p>

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 7

Modificación del título del proyecto de tesis

6.8 DIAGRAMA DE FLUJO: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS



6.8.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

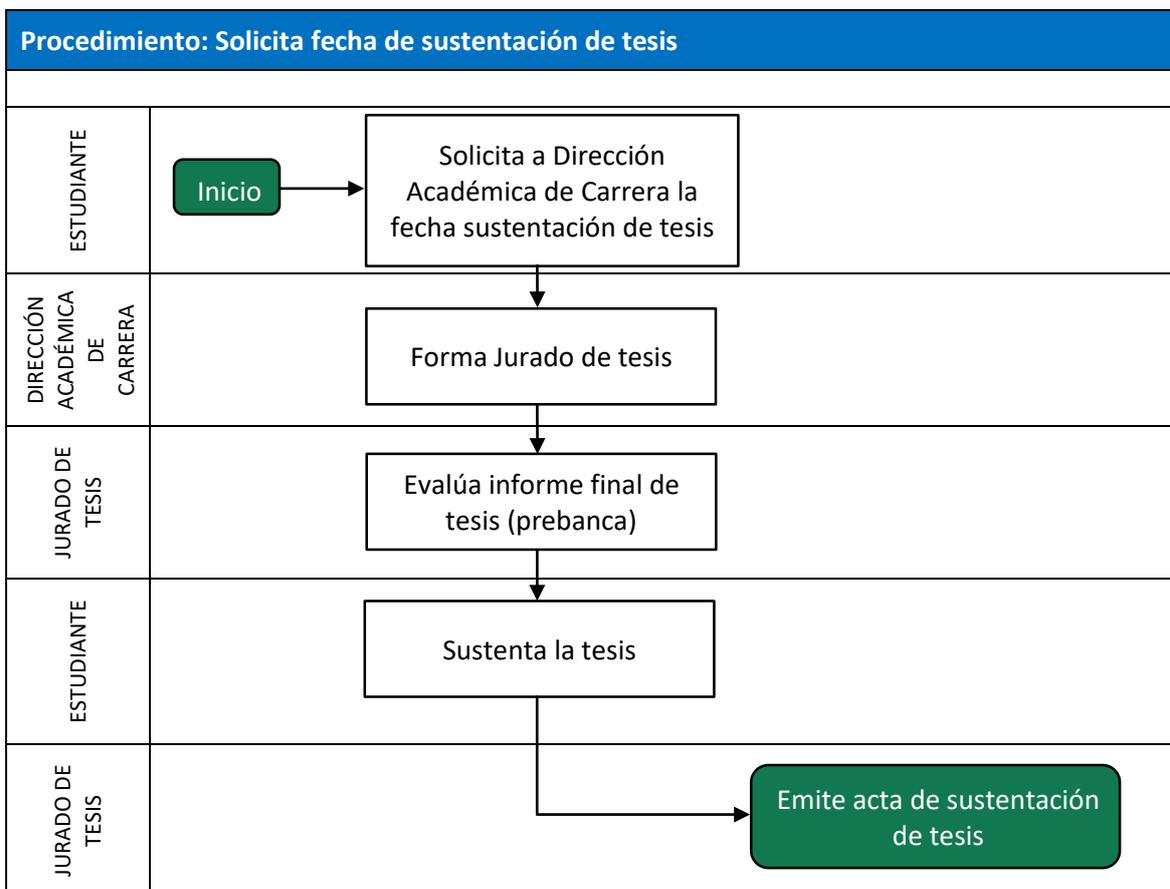
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Solicitar modificación del título del proyecto de tesis	<p>1.1. Si bien el título podría cambiar, la pregunta de investigación y los objetivos deben ser iguales a los registrados en el proyecto de tesis aprobado.</p> <p>1.2. El estudiante presenta la solicitud (ver Anexo N° 14) con el visto del asesor, indicando el motivo del cambio del título.</p> <p>1.3. En caso se haya cambiado la pregunta de investigación, esta se tomará como un nuevo proyecto, y deberá pasar todos procesos nuevamente.</p>
2.	Dirección Académica de Carrera	Evaluar solicitud	<p>2.1. El coordinador de investigación evalúa si es que la modificación es válida e indica su recomendación a la Dirección Académica de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de actividad: cinco (5) días hábiles.</i>
3.	Dirección Académica de Carrera	Autorizar solicitud	<p>3.1. La Dirección Académica de Carrera emite una resolución en la que indica la decisión respecto a la modificación solicitada (Anexo N° 15).</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de actividad: cinco (5) días hábiles.</i>

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 8

Solicitud de sustentación de tesis

6.9 DIAGRAMA DE FLUJO: SOLICITA FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS



6.9.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Solicitar fecha de sustentación de tesis	<p>1.1. El estudiante solicita la sustentación de tesis (Anexo N° 16) a la Dirección Académica de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo de la actividad: la solicitud debe ser entregada antes de la fecha de vencimiento del plazo de aprobación. <p>1.2. El estudiante entrega una (1) copia del informe final (Anexo N° 17), la solicitud de sustentación de tesis y el formato de culminación de tesis firmado por el asesor de tesis.</p> <p>1.3. En el caso de posgrado, para admitir el trámite, se verificará el requisito de tener el grado de bachiller (para el caso de maestría) o maestría (para el caso de doctorado) en la sección de grados y títulos de la SUNEDU. Este requisito aplica tanto para estudiantes nacionales como extranjeros.</p>
2.	Dirección Académica de Carrera	Formar Jurado examinador para evaluación de tesis	<p>2.1. La Dirección Académica de Carrera designa el Jurado de tesis para la evaluación del informe final de acuerdo a lo establecido en los reglamentos de pregrado y posgrado, respectivamente. En la misma fecha se establece la fecha de prebanca.</p> <ul style="list-style-type: none"> Plazo de la actividad: el establecimiento de la fecha de prebanca no superará los veintiún (21) días a partir de la fecha de entregado el material completo. <p>2.2. La Dirección Académica de Carrera envía las copias del informe final a los miembros del Jurado de tesis para su evaluación.</p> <p>2.3. En caso la tesis sea en formato artículo y ésta haya sido aceptada para publicar o ya publicada, se obviará la prebanca a menos que el estudiante la solicite expresamente.</p>
3.	Jurado de tesis	Evaluar informe final (prebanca)	<p>3.1. El día de la prebanca, el Jurado de tesis se reúne para evaluar y discutir el contenido del informe final. En esta reunión no participa el asesor de tesis ni el estudiante.</p> <p>3.2. Finalizada la primera parte de la prebanca, el Jurado de tesis invita al estudiante, le pregunta sobre las dudas que tenga y presenta las observaciones que han detectado en el informe final de la tesis. Considerando las respuestas del estudiante, así como la revisión del informe, el jurado toma una decisión por mayoría simple (Anexo N° 18), que puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe aprobado, puede realizarse la sustentación de tesis. Informe requiere que se resuelvan observaciones. Informe desaprobado. <p>3.3. El jurado entrega al estudiante y al coordinador de investigación un informe escrito o vía electrónica con la decisión y observaciones, si fuera el caso, en un plazo no mayor de (5) días hábiles.</p>

			<p>3.4. Cuando se requiera resolver observaciones, el plazo no debe exceder los veintiocho (28) días hábiles y debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La versión final con control de cambios, • Versión corregida con cambios resaltados, • Carta en la que se responda cada observación, mencionando si se acató y cómo; en caso de no acatar o hacerlo parcialmente, fundamentar con referencias su respuesta, • Firma original del asesor en el nuevo documento. <p>3.5. El coordinador de investigación, en representación de la Dirección Académica de Carrera, evalúa la versión corregida, pudiendo decidir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observaciones resueltas, no requiere reevaluación del Jurado. Se da pase para sustentación (en caso las correcciones sean menores [de forma, estructura, etc.]). • Se requiere reevaluación del Jurado de tesis. <p>3.6. La reevaluación del Jurado no debe exceder los catorce (14) días hábiles, pudiendo concluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe corregido satisfactoriamente; se da pase para sustentación. • Informe tiene aún observaciones que pueden ser corregidas. Un estudiante solo puede tener hasta tres (3) rondas de prebanca, luego de ello el informe es desaprobado. • Informe no resolvió observaciones, tesis desaprobada. <p>3.7. Cuando existan observaciones por corregir, el estudiante tiene que resolverlas en un plazo no mayor a veintiún (21) días hábiles. La reevaluación de esta versión no debe superar los catorce (14) días hábiles. Cumplido el límite de rondas prebanca, solo se podrá concluir de dos formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe corregido, se da pase para sustentación. • Informe no corregido satisfactoriamente, tesis desaprobada. <p>3.8. Concluido el proceso de revisión del informe final, el coordinador de investigación programa la fecha de sustentación en coordinación con los jurados, asesores y tesista; la fecha de sustentación no debe exceder el plazo de cuatro (4) semanas desde el pase a sustentación dado por el Jurado.</p> <p>3.9. Para la fecha de sustentación el tesista debe traer cuatro (4) copias impresas del informe final para los jurados y el asesor.</p>
4.	Estudiante	Sustentar la tesis	<p>4.1. La sustentación de tesis es un acto público, es conducido por el presidente del Jurado de tesis. La Dirección Académica de Carrera garantiza la disposición de un ambiente adecuado que permita la presencia de público, y medios visuales (proyector, etc.).</p> <p>4.2. La fecha de sustentación debe ser publicada en los medios de difusión que disponga la Dirección Académica de Carrera con el fin de garantizar el debate público.</p>

			<p>4.3. La sesión de sustentación de tesis inicia con la presentación del presidente del Jurado de tesis, en la mesa del jurado participa el asesor de la tesis.</p> <p>4.4. La exposición de la tesis es por un tiempo no mayor a 30 minutos para título profesional y maestría, en doctorado puede ser hasta 60 minutos.</p> <p>4.5. Cuando la tesis tenga más de un autor, cada uno expone de manera independiente una parte de la tesis, el orden puede ser decidido por los tesistas, pero el presidente del jurado puede cambiar el orden según considere conveniente.</p> <p>4.6. Finalizada la exposición, se iniciará la ronda de preguntas para la defensa de la tesis.</p> <p>4.7. Solo los miembros del jurado realizarán las preguntas. Excepcionalmente, el jurado puede considerar que el público realice alguna pregunta. No hay límite de tiempo en esta etapa. El asesor de tesis, previa autorización del presidente del Jurado de tesis, puede contestar algunas precisiones de la tesis.</p> <p>4.8. Al terminar, se solicitará la salida de los asistentes para iniciar el proceso de deliberación. En una primera etapa participa el asesor para absolver cualquier duda adicional del jurado, luego abandona la sesión para que el jurado discuta y tome una decisión. No hay límite de tiempo para esta etapa; no obstante, no puede suspenderse y continuarse en otra fecha.</p>
5.	Jurado de tesis	Emitir aprobación de la tesis	<p>5.1. Luego de deliberar, el jurado debe calificar la defensa considerando las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desaprobado (0-12) • Aprobado (13-15) • Aprobado con mención muy buena (16-18), • Aprobado con mención sobresaliente (19-20). <p>5.2. Para desaprobado una tesis debe haber una decisión unánime de parte del jurado, las otras calificaciones son por mayoría. En caso existir dos jurados que recomiendan desaprobado y uno aprobar, debe programarse una nueva sustentación, que será la última oportunidad de aprobarla. En ese caso no hay firma de acta, y se le deben hacer llegar nuevas observaciones como si fuese una prebanca. La nueva fecha de sustentación no debe ser mayor a los noventa (90) días desde la primera sustentación.</p> <p>5.3. Cuando hay más de un tesista, es posible tener notas diferenciadas en base a la defensa de la tesis, e incluso es posible que uno apruebe y otro deba volver a sustentar solo.</p> <p>5.4. Finalizada la deliberación se invitará al tesista y al público a pasar.</p> <p>5.5. El presidente del Jurado de tesis le indica al tesista su calificación, la misma que estará detallada en un acta de sustentación (tres ejemplares, Anexo N° 19) firmada por los miembros del Jurado de tesis y el asesor; y se envía al coordinador de investigación en plazo no mayor a tres (3)</p>

			<p>días hábiles.</p> <p>5.6. Si hubiera correcciones, se comunicarán por correo electrónico en un plazo no mayor a (5) días hábiles y deben ser resueltas en un plazo no mayor a treinta (30) días, en forma similar al paso 3.4 de la prebanca.</p> <p>5.7. La versión final es verificada por el coordinador de investigación y, cuando fuere necesario, el presidente del Jurado, certificando así que el documento final de tesis puede pasar al repositorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de actividad: catorce (14) días hábiles.</i> <p>5.8. El Presidente del jurado o el Coordinador de investigación, según sea el caso, firma la versión corregida de la tesis dando su conformidad para publicarse en el repositorio institucional. Firmará el Presidente de Jurado cuando ha habido observaciones mayores durante la sustentación, cuando son observaciones menores puede revisarlas y verificar su incorporación el Coordinador de investigación.</p> <p>5.9. Cuando la tesis es desaprobada debe iniciar el proceso registrando un nuevo proyecto de tesis.</p>
--	--	--	--

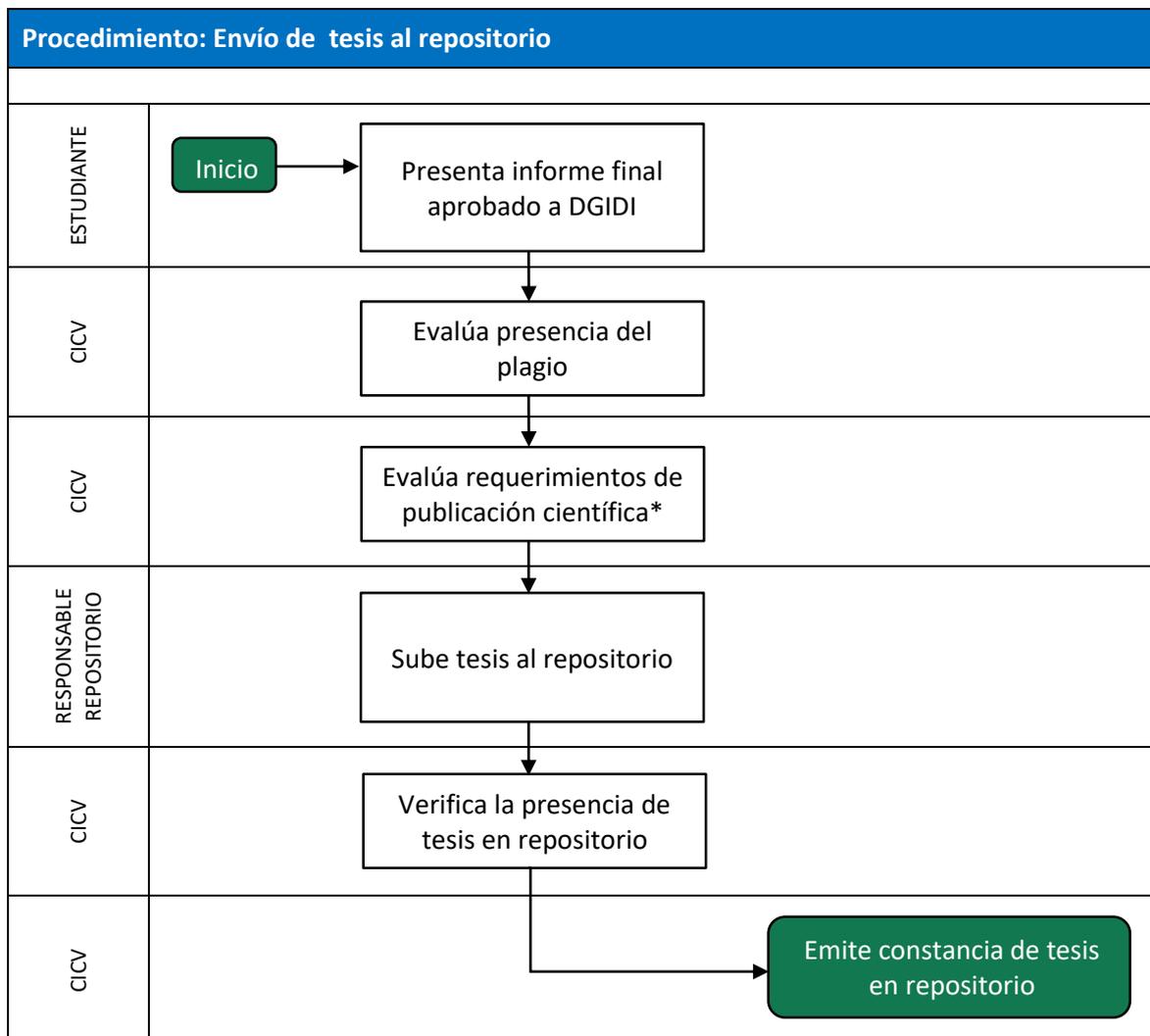
SUNEDU: Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Procedimiento 9

Ingreso de tesis a repositorio

6.10 DIAGRAMA DE FLUJO: ENVÍO DE TESIS A REPOSITORIO



CICV: Coordinación de Integridad Científica y Vigilancia.

* Para la modalidad de tesis en formato de artículo científico.

6.10.1 DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DETALLE
1.	Estudiante	Presentar informe final de tesis a DGIDI	1.1. El estudiante envía la tesis final en un medio físico (CD) en un formato legible (pdf, Word, etc.), y la autorización de sesión de derechos para publicación en repositorio (Anexo N° 20) y la carta de conformidad para publicarse dada por el presidente del Jurado de tesis (Anexo N° 21)
2.	CICV	Evaluar presencia de plagio*	2.1. Se evalúa la presencia de plagio, siguiendo las pautas dadas en el Anexo N° 3 . <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de actividad: cinco (5) días hábiles.</i>
3.	CICV	Evaluar requerimientos de publicación científica	3.1. De no haber plagio, la CICV procede a verificar si el estudiante cumple con los requisitos de publicación para los casos de maestría y doctorado, o de envío a publicación para la modalidad de tesis formato artículo. (Anexo N° 22).
4.	RESPONSABLE DE REPOSITORIO	Subir tesis al repositorio	4.1. Cumplidos los puntos 2 y 3, se envía el documento al responsable del repositorio institucional para el ingreso a repositorio. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de actividad: cinco (5) días hábiles.</i>
5.	CICV	Verificar la presencia de tesis en repositorio	5.1. Cumplido el plazo, se verifica la presencia de la tesis en repositorio. Cuando eso no ocurra, la CICV se encarga de solucionar el problema. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Plazo de actividad: cinco (5) días hábiles.</i>
6.	CICV	Emitir constancia de tesis en repositorio	6.1. La CICV emite la constancia si se cumplen los requisitos de publicación científica y que la tesis esté ingresada en el repositorio.

CICV: Coordinación de Integridad Científica y Vigilancia.

* Esta evaluación complementa a la que realiza habitualmente la Carrera Profesional dentro de su proceso formativo.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Información adicional

Resumen de periodos de respuesta máximos esperados por cada actividad a realizar y persona encargada de la actividad

Procedimiento	Actividad	Encargado	Periodo de respuesta
Registro del proyecto de investigación	Evaluación de plagio y registro	Coordinador de Integridad Científica	05 días hábiles
	Evaluación del proyecto de investigación	Dirección Académica de Carrera	21 días hábiles
Revisión independiente académica	Respuesta a observaciones	Estudiante	21 días hábiles
	Reevaluación del proyecto y emisión de respuesta	Dirección Académica de Carrera	14 días hábiles
Revisión por Comité Institucional de Ética	Respuesta a solicitud de evaluación	Comité Institucional de Ética	21 días hábiles
	Respuesta a observaciones	Estudiante	21 días hábiles
	Reevaluación y decisión	Comité Institucional de Ética	14 días hábiles
Aprobación del proyecto de investigación	Aprobación por resolución	Dirección Académica de Carrera	10 días hábiles
Autorización del uso de bienes	Evaluación y decisión	Coordinador de Gestión de Proyectos	05 días hábiles
Extensión del plazo de aprobación del proyecto de tesis	Evaluación y decisión	Dirección Académica de Carrera	05 días hábiles
Modificación del título del proyecto	Evaluación y decisión	Dirección Académica de Carrera	10 días hábiles
	Evaluación de prebanca	Jurado de tesis	21 días hábiles
Sustentación de tesis	Entrega de observaciones a informe	Jurado de tesis	05 días hábiles
	Respuesta a observaciones	Estudiante	28 días hábiles
	Reevaluación y decisión	Coordinador de investigación, Jurado	14 días hábiles
	Sustentación	Jurado de tesis, Dirección Académica	No más de 4 semanas desde reevaluación
	Observaciones a la sustentación	Jurado de tesis	05 días hábiles
	Respuesta a observaciones	Estudiante	30 días
	Reevaluación y decisión	Coordinador de investigación, Jurado	14 días hábiles
Ingreso de tesis a repositorio	Evaluación de plagio	Coordinador de Integridad Científica	05 días hábiles
	Ingreso de tesis a repositorio	Responsable del repositorio	05 días hábiles
	Verificación de ingreso, emisión de constancia	Coordinador de Integridad Científica	05 días hábiles

7 Anexos

7.1 ANEXO N° 1: PAUTAS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

ASPECTOS FORMALES

Para la redacción se usará el formato A4 (210 mm x 297 mm). El diseño de los márgenes será normal (2,5 cm en los bordes superior e inferior, 3,0 cm en los bordes derecho e izquierdo).

La numeración se realiza a partir de la sección Pregunta de Investigación, en el borde inferior derecho, usando números arábigos. La fuente a usar debe ser legible una de las siguientes: Arial, Times New Roman o Calibri, tipo normal para el texto y en negrita para los títulos y subtítulos, tamaño 12. El espaciado es doble.

La presentación debe hacerse en formato electrónico tanto en Word como en PDF.

Los títulos y subtítulos no pueden estar al final de una página; Antes del título de sección se usará nueve espacios a partir del borde izquierdo. Los títulos y subtítulos deben seguir la siguiente jerarquización y estilo:

I. TÍTULO DE SECCIÓN

1. Subtítulo de nivel 1

1.1. Subtítulo de nivel 2

a. Subtítulo de nivel 3

ESTRUCTURA DEL PROYECTO DE TESIS

1. Carátula.
2. Pregunta de investigación
3. Introducción
4. Justificación
5. Objetivos y/o hipótesis de la investigación.
6. Materiales y métodos.
7. Limitaciones del estudio.
8. Cronograma de trabajo.
9. Presupuesto.
10. Referencias bibliográficas.
11. Anexos.

INDICACIONES ESPECÍFICAS

1. Carátula.

Debe contener información de la Universidad, Facultad y Carrera (en mayúsculas), título del proyecto, nombres y apellidos del tesista(s) y asesor(es), fecha y año (ver Anexo N° 23). El título debe ser claro y conciso (no debería exceder las 24 palabras), y debe guardar coherencia con el problema identificado y los objetivos del estudio. Solo

se debe incluir el lugar y tiempo del estudio cuando este lo amerite, por ejemplo estudios para determinar frecuencias o prevalencia de eventos. Estudios experimentales deben prescindir de lugar y tiempo en el título.

2. Introducción (incluye planteamiento del problema y antecedentes)

Debe contener información sobre la situación actual del problema identificado que, a su vez, permite valorar la importancia e interés de desarrollar el estudio; además, deber delimitarse el problema. Debe presentar los antecedentes relevantes que permitan identificar qué es lo que se sabe del problema, así como la brecha del conocimiento donde aportaría esta investigación.

3. Justificación.

Debe indicar por qué es conveniente investigar el problema identificado, pudiendo usar los criterios de conveniencia, relevancia, implicancias prácticas y/o utilidad que se conseguirían si se ejecutara el estudio.

4. Objetivos y/o hipótesis de la investigación.

Debe detallar los objetivos, general y específicos o principal y secundarios según corresponda, los cuáles guían la metodología a seguir en el estudio. Cuando sea necesario, se debe incluir las hipótesis del estudio. Se debe mantener la coherencia entre la hipótesis planteada y los objetivos de la investigación.

5. Materiales y métodos.

Se debe detallar la información pertinente que permita identificar con claridad cómo se obtendrá el conocimiento. Puede contener información sobre la población que será incluida en el estudio, estrategias de muestreo, criterios de selección, definición de las variables, instrumentos de medición a utilizar, procedimientos, estrategia de análisis de los datos que se obtendrán, aspectos éticos, entre otros, según los requerimientos de cada campo de conocimiento. En esta sección también puede incluir una matriz de consistencia, tabla de operacionalización de variables, u otros aspectos que sean metodológicamente necesarios para el campo de conocimiento.

6. Limitaciones del estudio.

Dado que toda metodología presenta ciertos supuestos para que la información obtenida sea válida, el estudiante debe detallar cuáles son las limitaciones de su estudio, que podrían estar asociados con los instrumentos usados, la estrategia de medición de la variable y/o supuestos teóricos. No solo deben listarlas, sino explicar por qué no invalidarían los resultados de investigación, y si está haciendo algo para mitigar su efecto. No se consideran limitaciones aspectos específicos de disponibilidad de tiempo del tesista o similares.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

7. Cronograma de trabajo.

Debe contener información precisa de las actividades a realizar, la fecha de realización y el responsable de la actividad. Contempla desde la revisión bibliográfica hasta la presentación del informe final, idealmente hasta el envío a una revista científica para su posible publicación.

8. Presupuesto.

Presenta la descripción detallada de los costos que contempla la realización de la investigación, así como la fuente de financiamiento.

9. Referencias bibliográficas.

Para investigaciones biomédicas, la citación se utiliza el estilo Vancouver; para investigaciones realizadas en el campo de las Ciencias Biológicas, Humanidades, Administración en Ingenierías, se preferirá el estilo APA. Cada programa académico debe determinar cuál estilo de referencias será usado.

Se recomienda tener no menos de 25 referencias, al menos un 70% de estas deben provenir de artículos científicos, y que el 50% de las referencias sean de los últimos 5 años. La cita bibliográfica implica que el tesista ha leído en forma íntegra y crítica la fuente.

10. Anexos.

Contiene en detalle los instrumentos y demás documentos pertinentes que serán utilizados para la realización de la investigación.

En investigaciones con humanos debe considerarse los consentimientos/ asentimientos informados según corresponda; así mismo solicitudes de permiso cuando se trabaje en otras instituciones.

7.2 ANEXO N° 2: CARTA DE VALIDACIÓN DE ENVÍO (ASESOR) *

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

VALIDACIÓN DEL ENVÍO DE PROYECTO DE TESIS

Yo, _____, docente a tiempo
_____ de la Carrera de _____, asesor del
estudiante _____, estudiante de la Carrera de
_____ en la elaboración del proyecto de tesis titulado:

“ _____ ”

Confirmando que he revisado dicho proyecto y considero que la versión presentada puede ser sometida a evaluación por la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Integridad Científica.

Fecha de entrega: / /
Fecha de recepción: / /

Firma del asesor de tesis

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico.

7.3 ANEXO N° 3: CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE PLAGIO

El plagio es una mala conducta científica y una de las formas de fraude científico, se define como la apropiación, presentación y uso de material intelectual ajeno, sin el debido reconocimiento de su fuente original². Debido a que en la formación académica se enseña que es el plagio y cómo evitarlo, se considera la presunción de intencionalidad cuando se detecte.

Para la detección de plagio, se trabajará en dos pasos, el primero es la evaluación de similitud realizado con un *software* antiplagio a cargo de la DGIDI. El texto sometido a evaluación no incluye referencias bibliográficas, ni citas textuales cuando van entrecomilladas de ser el caso. Luego del resultado inicial, se agregará uno de los dos filtros en la evaluación: excluir fuentes que tengan menos del 1% de similitud con el texto evaluado o excluir fuentes que tuvieran similitud de al menos 8 palabras, consecutivas o no, con el texto original. Adicionalmente se excluirá de la revisión los documentos previos del estudiante disponibles en el programa.

Según el porcentaje de similitud brindado por el software, se han establecido puntos de corte para tomar decisiones sobre su siguiente revisión, ver Tabla 1.

Tabla 1. Puntos de corte y decisiones sugeridas al evaluar plagio.

Porcentaje de similitud	Decisión	
	Proyecto de Tesis	Tesis
< 10%	Baja/nula sospecha de plagio. Registrar proyecto y enviar reporte a estudiante y asesor para conocimiento.	Baja/nula sospecha de plagio. Proceder a subir a repositorio
10 - 30%	Informar al asesor para que verifique la idoneidad del trabajo, con copia a coordinador de investigación.	Informar a Director Académico de Carrera, Coordinador de Investigación, Presidente de Jurado, Tesista y Asesor. Considerar envío al CIC. No se registra en el repositorio.
> 30%	Informar al asesor, coordinador de investigación y Director Académico correspondiente. Considerar envío a CIC. Se deniega registro.	Informar a Director Académico de Carrera, Presidente de Jurado, Tesista, Asesor el pase del caso al CIC. Se anula acta de sustentación.

Porcentajes producto del consenso de la DGIDI; CIC: Comité de Integridad Científica

El segundo paso, implica la evaluación de contenido según el riesgo de plagio. Para el caso de proyectos de tesis, este será comunicado en primera instancia, al asesor y coordinador de investigación cuando la similitud sea del 10 hasta el 30%. En casos de mayor porcentaje de similitud, el Director Académico de Carrera junto con el coordinador de investigación de carrera harán un informe del caso y su recomendación o no de envío al Comité de Integridad Científica (CIC) para las indagaciones correspondientes.

² Comisión de Ética, Facultad de Medicina, Universidad de Chile. En referencia al plagio intelectual. Rev Med Chile.2008;136:653-8.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

Para el caso de informes finales de tesis, un porcentaje de similaridad mayor del 30% implica la anulación del acta de sustentación y el envío del caso al CIC. Un porcentaje de similaridad de entre 10 y 30% implica el no registro en el repositorio y la evaluación del pase o no al CIC por parte del Director Académico de Carrera.

El CIC se rige según el *Reglamento del Comité de Integridad Científica*, en donde también se encuentran tipificadas las posibles sanciones.

De identificar aspectos corregibles en cuanto a redacción y citación, la DGIDI puede comunicarse directamente con los estudiantes para que hagan las correcciones pertinentes, con copia al asesor de tesis.

7.4 ANEXO N° 4: SOLICITUD DE REVISIÓN ACADÉMICA DEL PROYECTO DE TESIS*

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

SOLICITO: PRESENTACIÓN DEL
PROYECTO DE TESIS.

Lima, de del 20

Señor,

Director Académico de la Carrera _____

Universidad Científica del Sur

Presente. -

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para presentar el proyecto de tesis titulado:
_____, con N° de registro:
_____, y solicitar la revisión académica que dispone la Dirección académica de la
Carrera de _____.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Fecha de recepción:

/ /

Firma del tesista

Nombres y apellidos:

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico al coordinador de investigación de la Carrera o Facultad.

7.5 ANEXO N° 5: DESIGNACIÓN DE COMITÉ DE REVISIÓN INDEPENDIENTE ACADÉMICA*

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

Lima, de del 20

Señor,

Presidente del Comité de evaluación

Presente. -

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted. Me comunico con usted para informarle que el proyecto de tesis:
“ _____ ” del estudiante
“ _____ ” ha sido enviado a nuestra
Dirección para su evaluación independiente académica.

En tal sentido, reconocidos de su experticia en su especialidad, le solicito la evaluación del proyecto de tesis y nos indique si es que guarda los criterios de coherencia y validez metodológica y científica.

El plazo de revisión del proyecto no puede exceder los quince (15) días hábiles, siendo su cumplimiento el : / / .

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma del coordinador de investigación

Carrera profesional de _____

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico.

7.7 ANEXO N° 7: SOLICITUD DE EVALUACIÓN POR COMITÉ INSTITUCIONAL DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN*

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

SOLICITO: EVALUACIÓN ÉTICA DE
PROYECTO DE TESIS

Lima, de del 20

Señor,

Director General de Investigación, Desarrollo e Innovación
Universidad Científica del Sur
Presente. -

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para presentar el proyecto de tesis titulado:
_____, con N° de registro:
_____, y solicitar la evaluación ética por parte del Comité Institucional de Ética
_____.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Fecha de recepción:
/ /

Firma del tesista
Nombres y apellidos:

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico al Comité de Ética correspondiente.

7.8 ANEXO N° 8: SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS*

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

SOLICITO: APROBACIÓN DE
PROYECTO DE TESIS

Lima, de del 20

Señor,

Director Académico de la Carrera _____
Universidad Científica del Sur
Presente. -

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para presentar el proyecto de tesis titulado:
_____, con N° de registro:
_____, que cuenta con la aprobación del Comité Institucional de Ética
_____ con número de documento _____ de fecha _____, para solicitar
que apruebe dicho proyecto, con la finalidad de iniciar el proceso de ejecución.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Fecha de recepción: / /

Firma del tesista
Nombres y apellidos:

Adjunto:
Proyecto de tesis
Carta de aprobación de Comité de Ética
Carta de aprobación académica.

7.9 ANEXO N° 9: ACEPTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS Y NOMBRAMIENTO DEL ASESOR DE TESIS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° ____ - 20____

FACULTAD/ ESCUELA

Lima ____ de ____ del ____

VISTO:

El informe de revisión independiente académica y la aprobación de un Comité de Ética del proyecto de tesis titulado: _____, presentado por:

-
-

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al Reglamento General de la Universidad Científica del Sur y los reglamentos de pre/posgrado para obtener el título profesional/ grado académico de Maestro/ grado académico de Doctor en la Facultad de _____, se debe desarrollar un trabajo de investigación.

Que, de acuerdo a la normativa vigente de la Universidad Científica del Sur, en uso de las atribuciones conferidas al Director Académico de Carrera.

SE RESUELVE:

Aprobar e inscribir el proyecto de tesis titulado: _____ con N° de registro: _____, y establecer el inicio del periodo de ejecución del mencionado proyecto.

Nombrar al docente (indicar grado académico) _____ como asesor para el desarrollo de la tesis en cuestión.

Regístrese, comuníquese y archívese,

Director Académico de Carrera

7.10 ANEXO N° 10: SOLICITUD DE USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD*

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

SOLICITO: AUTORIZACIÓN PARA USO
DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD

Lima, de del 20

Señor,

Director de Investigación, Desarrollo e Innovación
Universidad Científica del Sur
Presente. -

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para presentar el proyecto de tesis titulado:
_____, con N° de registro:
_____ y autorización del Comité de Ética N° _____, con la finalidad de
solicitarle el uso de bienes de la Universidad que serán utilizados durante la ejecución del
mencionado proyecto.

Adjunto la lista de bienes a utilizar, así como una copia del proyecto y de la autorización emitida
por el Comité de Ética.

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Fecha de recepción: / /

Firma del tesista
Nombres y apellidos:

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico.

7.11 ANEXO N° 11: RESPUESTA A LA SOLICITUD DE USO DE BIENES DE LA UNIVERSIDAD*

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

Señor tesista,

Universidad Científica del Sur

Presente. -

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted en respuesta a su solicitud enviada a nuestra coordinación para el uso de bienes de la Universidad Científica del Sur para la ejecución del proyecto titulado: _____, podemos indicarle que el pedido:

Es favorable (...) No es favorable ()

En caso fuera favorable, le pido coordine con: _____ para la disposición de los bienes requeridos. En caso no fuera favorable, le indico a continuación las razones:

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

**Director de Gestión de Proyectos y Promoción
de la Investigación**

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico.

7.12 ANEXO N° 12: SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL PLAZO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS *

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

SOLICITO: EXTENSIÓN DE PLAZO
PARA LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

Lima, de del 20

Señor,

Director Académico de la Carrera _____

Universidad Científica del Sur

Presente. –

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para presentar el proyecto de tesis titulado: _____, con N° de registro: _____ y autorización del Comité de Ética N° _____, con la finalidad de solicitarle una extensión en el plazo para la sustentación de tesis.

Fecha límite dado en la aprobación del proyecto de tesis: / /
Motivo que justifica la extensión del plazo:

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Fecha de recepción:
/ /

Firma del tesista
Nombres y apellidos:

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico al Coordinador de Investigación de Carrera o Facultad.

7.13 ANEXO N° 13: RESPUESTA A LA SOLICITUD DE EXTENSIÓN DEL TIEMPO DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° ____ - 20____

FACULTAD/ ESCUELA

Lima ____ de ____ del ____

VISTO:

La solicitud presentada por: _____ con el fin de extender la fecha de aprobación del proyecto de tesis titulado: _____, previamente fijada el día: ____ de _____ de _____.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en los reglamentos de pre y posgrado de la Universidad Científica del Sur (artículos 93 y 46, respectivamente): "... el tesista tiene como máximo un (1) año para la ejecución y sustentación de la tesis, pudiendo solicitar una prórroga a la Dirección Académica de Carrera hasta por seis (6) meses, previa justificación".

Qué, recibida la justificación del tesista en donde indica los motivos que sustentan su solicitud a la extensión del plazo para la sustentación de tesis.

SE RESUELVE:

Aprobar/No aprobar la solicitud para la extensión del plazo de la aprobación del proyecto de tesis titulada: _____, indicando como fecha final para la presentación del informe final de tesis el día: __ de _____ de ____.

Regístrese, comuníquese y archívese,

Director Académico de Carrera

7.14 ANEXO N° 14: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DE LA TESIS *

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

SOLICITO: MODIFICACIÓN DEL
TÍTULO DE LA TESIS

Lima, de del 20

Señor,

Director Académico de la Carrera de _____
Universidad Científica del Sur
Presente. –

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para solicitar la modificación del título de mi tesis considerando lo siguiente:

Fecha de aprobación de proyecto: / /
Título original:
Título modificado:
Motivo de cambio de título: Sugerencia del jurado () Proceso de revisión en revista () Otro () _____

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Fecha de recepción: / /

Firma del tesista
Nombres y apellidos:

Firma del asesor
Nombres y apellidos:

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico al Coordinador de Investigación de Carrera o Facultad.

7.15 ANEXO N° 15: RESPUESTA A MODIFICACIÓN DEL TÍTULO DE LA TESIS

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° ____ - 20 ____

FACULTAD/ ESCUELA

Lima ____ de ____ del ____

VISTO:

La solicitud presentada por: _____ con el fin de modificar el título _____ de _____ la _____ tesis: _____ por _____.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en las Normas y Procedimientos de los Trabajos de Investigación para la Obtención de Títulos Profesionales y Grados Académicos, se admite el cambio del título de la tesis dados motivos que justifican el cambio.

Que, de acuerdo a la normativa vigente de la Universidad Científica del Sur, en uso de las atribuciones conferidas al Director Académico de Carrera.

SE RESUELVE:

Aprobar el cambio del título de la tesis titulada: _____ por _____.

Regístrese, comuníquese y archívese,

Director Académico de Carrera

7.16 ANEXO N° 16: SOLICITUD DE FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS*

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

SOLICITO: FECHA DE SUSTENTACIÓN
DE TESIS

Lima, ____ de _____ del 20__

Señor,

Director Académico de la Carrera _____

Universidad Científica del Sur

Presente. –

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted con el fin de solicitarle la sustentación de la tesis, realizada de manera individual/grupal, titulada: _____
_____, para optar el título profesional/grado académico de: _____.

Apellidos y nombres (integrante 1):		
Código:	DNI:	Teléfono:
Carrera profesional:		Correo:

Apellidos y nombres (integrante 2):		
Código:	DNI:	Teléfono:
Carrera profesional:		Correo:

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Firma integrante 1

Firma del asesor de tesis

Nombres y apellidos:

Firma integrante 2

7.17 ANEXO N° 17: PAUTAS PARA LA REDACCIÓN DE LA TESIS

ASPECTOS FORMALES

Para la redacción e impresión de la tesis se usará el formato A4 (210 mm x 297 mm), en papel de 80 gramos. El diseño de los márgenes, será normal (2,5 cm en los bordes superior e inferior, 3,0 cm en los bordes derecho e izquierdo).

La numeración se realiza a partir de la Introducción, en el borde inferior derecho, usando números arábigos. Salvo se indique lo contrario, la fuente debe facilitar su lectura (Arial, Times New Roman, Calibrí), tipo normal para el texto y en negrita para los títulos y subtítulos, tamaño 12. El espaciado es doble.

Los títulos y subtítulos no pueden estar la final del texto de una página; Antes del título de sección se usará nueve espacios a partir del borde izquierdo. Los títulos y subtítulos deben seguir la siguiente jerarquización y estilo:

I. TITULO DE SECCIÓN

1. Subtítulo de nivel 1

1.1. *Subtítulo de nivel 2*

a. *Subtítulo de nivel 3*

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

La presentación de la tesis se puede realizar en tres formatos y la estructura dependerá de cada tipo. Estos son:

- Tesis en formato tradicional.
- Tesis en formato de artículo científico no publicado.
- Tesis en formato de artículo aceptado para publicar o ya publicado.

TESIS EN FORMATO TRADICIONAL

Toda tesis en formato tradicional debe seguir la siguiente estructura:

1. Carátula (tapa o pasta)
2. Hoja en blanco
3. Carátula interior
4. Copia de acta de sustentación
5. Dedicatoria
6. Agradecimientos
7. Índice general
8. Índice de figuras
9. Índice de tablas
10. Índice de anexos
11. Resumen
12. Abstract
13. Planteamiento del problema
14. Marco teórico
15. Objetivos/hipótesis

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

16. Metodología
17. Resultados
18. Discusión
19. Referencias bibliográficas
20. Abreviaturas
21. Anexos

Especificaciones.

1. Carátula exterior (tapa o pasta) (ver Anexo N° 23). Debe contener la siguiente información:
 - a. Logotipo completo de la Universidad Científica del Sur
 - b. Nombre de la Facultad y Escuela profesional (tamaño 16 puntos).
 - c. Título de la tesis. En mayúsculas y entre comillas (tamaño 14 puntos).
 - d. Grado académico al que se aspira. "Tesis para optar el Título profesional o Grado académico de ..." (tamaño 14 puntos).
 - e. Nombres y apellidos del tesista. En mayúsculas, tamaño 14 puntos.
 - f. Lugar. En mayúsculas (Lima, Perú), tamaño 14 puntos.
 - g. Año de sustentación.

2. Carátula interior. Debe contener la misma información y estructura que la carátula exterior.

Cada sección se imprimirá en una nueva página. La impresión será en una sola cara, con tinta "negra", calidad y densidad "alta". La numeración será con números romanos y se colocará en la parte inferior derecha.

3. Acta de sustentación. Copia del acta de sustentación de tesis, que lleva las firmas del Jurado y asesor de tesis, así como la calificación final de la sustentación.
4. Dedicatoria. Opcional.
5. *Agradecimientos*. Opcional. Sección en la que el(los) autor(es) agradece(n) la colaboración de aquellas personas y/o instituciones que han contribuido en el desarrollo de la tesis. No deberá exceder una página.
6. Índice general. Numeración de página correspondiente a los capítulos y subcapítulos.
7. Índice de figuras. Numeración correspondiente a las figuras, esquemas, diagramas, fotos, etc., contenidos en la tesis. El título de las mismas debe ser presentado en su integridad.
8. Índice de tablas. Numeración a las tablas contenidas en la tesis. El título de las mismas debe ser presentado en su integridad.
9. Índice de anexos. Numeración de los anexos contenidos en la tesis. El título de las mismas debe ser presentado en su integridad.

10. *Resumen en español y en inglés (abstract)*. Deberá escribirse siguiendo la estructura de: objetivo (detalla la finalidad del estudio), materiales y métodos (los métodos usados para resolver el problema estudiado), resultados (los desenlaces obtenidos producto de la aplicación del método) y conclusiones (que deberán desprenderse directamente de los resultados). El texto no deberá exceder las 250 palabras.

En esta sección también se deberán incluir palabras clave en español e inglés (*Keywords*), en un número no mayor de cinco.

11. *Planteamiento del problema*. Describe información sobre la situación actual del problema identificado que, a su vez, permite valorar la importancia e interés de desarrollar el estudio; además, deber delimitar el problema. Permite identificar qué es lo que se sabe del problema, así como la brecha del conocimiento donde aportaría esta investigación.
12. *Marco teórico*. Incluye una descripción de la base teórica, así como los antecedentes relevantes para la investigación. La descripción de los antecedentes no debe ser la copia de los resúmenes de los artículos usados.
13. *Objetivos/hipótesis*. Detalla los objetivos, general y específicos o principal y secundarios según corresponda, que guían la metodología a seguir en el estudio. Cuando sea necesario, se debe incluir las hipótesis del estudio. Se debe mantener la coherencia entre la hipótesis planteada y los objetivos de la investigación.
14. *Metodología*. Puede incluir características de la población, estrategia de muestreo, definiciones operacionales de las variables, instrumentos utilizados para la medición, plan estadístico y aspectos éticos.
15. *Resultados*. Describe los principales hallazgos de la investigación haciendo uso de textos, tablas y figuras.
16. *Discusión*. Incluye información destacable del estudio, donde compara los resultados con otras investigaciones similares y explica (interpreta) las razones de los resultados encontrados en el contexto de la información actual disponible, presenta las fortalezas y debilidades de la investigación.
17. *Conclusiones*. Resume los hallazgos más importantes del estudio.
18. *Recomendaciones*. Puede sugerir nuevas líneas de investigación, estrategias de investigación para futuras investigaciones, así como intervenciones que podrían surgir de los resultados del estudio.
19. *Referencias bibliográficas*. Para investigaciones biomédicas, la citación se hará usando el estilo Vancouver; para investigaciones realizadas en el campo de las Ciencias Biológicas, Humanidades, Administración en Ingenierías, se preferirá el estilo APA. Cada programa académico debe determinar cuál estilo de referencias será usado.

Se recomienda tener no menos de 30 referencias, al menos un 70% debería corresponder a artículos científicos; al menos la mitad de las mismas debería haberse publicado dentro de los últimos cinco años. La cita bibliográfica implica que el tesista ha leído en forma íntegra y crítica la fuente.

20. *Abreviaturas*. Presenta las abreviaturas usadas en la tesis.

21. *Anexos*. Debe incluir instrumentos de recolección de datos, aprobaciones obtenidas, consentimientos (de ser el caso) y otros materiales que considere conveniente que ayuden a la transparencia de lo realizado en el estudio o complementen la información presentada.

TESIS EN FORMATO DE ARTÍCULO CIENTÍFICO -AÚN NO PUBLICADO-

El expediente de entrega debe incluir:

1. Carátula (ver Anexo N° 23).
2. Hoja en blanco
3. Carátula interior
4. Copia de acta de sustentación
5. Dedicatoria (opcional)
6. Agradecimientos (opcional)
7. Resumen
8. Abstract
9. Artículo enviado a publicar (la estructura dependerá de la revista elegida).
Generalmente la estructura incluye:
 - a. Introducción
 - b. Métodos
 - c. Resultados
 - d. Discusión
 - e. Referencias bibliográficas
 - f. Figuras y tablas
10. Anexos:
 - Evidencia del envío a revista científica
 - Copia de carta de aprobación académica
 - Copia de documento de aprobación de comité de ética
 - Copia de resolución de aprobación del proyecto de tesis
 - Instrumentos usados en la investigación y demás información de utilidad

En el caso que el artículo haya sido enviado a una revista que publica en inglés u otro idioma, el estudiante deberá adjuntar, además, el artículo traducido al español.

Los tesistas deben ser primeros autores del artículo e incluir en forma clara como afiliación institucional: Universidad Científica del Sur, Lima, Perú, pudiendo incluir la Carrera Profesional o Facultad a la que pertenecen. No se debe traducir el nombre de la Universidad.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

TESIS EN FORMATO DE ARTÍCULO CIENTÍFICO ACEPTADO PARA PUBLICACIÓN O YA PUBLICADO.

El expediente de entrega debe incluir:

1. Carátula (ver Anexo N° 23)
2. Hoja en blanco
3. Carátula interior
4. Copia de acta de sustentación
5. Dedicatoria (opcional)
6. Agradecimientos (opcional)
7. Resumen
8. Abstract
9. Versión aprobada para publicar (la estructura dependerá de la revista elegida)
10. Versión inicial enviada a publicar
11. Copias de cartas de respuesta a las observaciones de los revisores
12. Versión en español (en caso haya sido aceptada en otro idioma)
13. Abreviaturas
14. Anexos:
 - Prueba de imprenta del artículo o carta de aceptación de ser el caso
 - Copia de carta de aprobación académica
 - Copia de documento de aprobación de comité de ética
 - Copia de resolución de aprobación del proyecto de tesis
 - Instrumentos usados en la investigación y demás información de utilidad

Los tesisistas deben ser primeros autores del artículo e incluir en forma clara como afiliación institucional: Universidad Científica del Sur, Lima, Perú, pudiendo incluir la Carrera profesional o Facultad a la que pertenecen. No se debe traducir el nombre de la Universidad.

7.18 ANEXO N° 18: INFORME DE EVALUACIÓN PREBANCA

INFORME DE EVALUACIÓN PREBANCA*

Lima, ____ de ____ de 20____.

Título de la tesis: _____.

Tesistas:

-
-

Luego de haber revisado el informe final, se resuelve que la tesis:

APTA PARA SUSTENTACIÓN ()

REQUIERE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES ()

DESAPROBADA ()

En caso se requiera el levantamiento de observaciones, estas se detallan en un archivo aparte.

Atentamente,

Presidente del Jurado de tesis

Nombres y apellidos:

* Este documento puede ser reemplazado por un correo electrónico al Coordinador de Investigación de Carrera o Facultad.

7.19 ANEXO N° 19: ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Lima, ____ de ____ de 20 ____.

Los integrantes del Jurado de tesis:

Presidente:
Integrante:
Integrante:

Se reúnen para evaluar la tesis titulada:

Presentada por los estudiantes:

-
-

Para optar el Título Profesional de _____

Asesorada por:

-

Luego de haber evaluado el informe final de tesis y evaluado el desempeño de los estudiantes en la sustentación, concluyen de manera unánime () por mayoría simple () calificar a:

Integrante 1:			Nota (escrito):
Aprobado ()	Aprobado - Muy buena ()	Aprobado - Sobresaliente ()	Desaprobado ()

Integrante 2:			Nota (escrito):
Aprobado ()	Aprobado - Muy buena ()	Aprobado - Sobresaliente ()	Desaprobado ()

Los miembros del jurado firman en señal de conformidad.

Presidente del Jurado

Miembro del Jurado

Miembro del Jurado

Asesor

7.20 ANEXO N° 20: AUTORIZACIÓN DE INGRESO DE TESIS A REPOSITORIO INSTITUCIONAL.

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

Autorización para la publicación tesis en el repositorio institucional

1. Título de la tesis:

2. Autores (estudiantes):

Apellidos y nombres: _____

Correo electrónico: _____

Apellidos y nombres: _____

Correo electrónico: _____

Tipo de tesis: tradicional () formato artículo de investigación ()

4. Tipo de acceso

a) El artículo ya ha sido publicado en una revista indizada ()

El acceso a texto completo depende de la autorización de la revista. Si la revista es acceso abierto se debe proporcionar los datos de publicación (volumen, número, páginas).

b) Tesis en formato artículo pero aún no ha sido publicado en una revista indizada ()

El artículo está en periodo de embargo por 24 meses; luego, si el artículo no logra ser publicado, la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación (DGIDI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional. Es deber del tesista informar a la DGIDI (investigación@cientifica.edu.pe) cuando el artículo se publique.

c) Tesis con información confidencial de empresas con información confidencial ()

El artículo estará en periodo de embargo por 5 años; luego la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación (DGIDI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional.

c) Tesis con información confidencial en ruta a patente ()

El artículo estará en periodo de embargo por 5 años; luego la Dirección General de Investigación, Desarrollo e Innovación (DGIDI) autoriza el acceso completo a través del repositorio institucional. Es deber del tesista informar a la DGIDI (investigación@cientifica.edu.pe) cuando se logre la patente.

Documento	DGI-ICV-MAN-01
Fecha	16/02/18
Versión	1.0

5. Documentos adjuntos:

- Artículo científico en formato Word.
- Documentación presentada a la Facultad para la obtención del título (en PDF).

Los autores firmantes, **autorizan la publicación la tesis** en el repositorio institucional de la Universidad Científica del Sur y a su vez en el Registro Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI.

Lima, ____ de ____ de 20__

Firma

Nombres y apellidos:

Firma

Nombres y apellidos:

7.21 ANEXO N° 21: APROBACIÓN DEL PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS

UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR

Lima, ____ de _____ del 20__

Señor,

Director General de Investigación, Desarrollo e Innovación
Universidad Científica del Sur
Presente. –

De mi consideración,

Es grato dirigirme a usted para enviarle la versión definitiva de la tesis titulada _____, presentada por el/los estudiantes:

Apellidos y nombres (integrante 1):	
Código:	Carrera profesional:

Apellidos y nombres (integrante 2):	
Código:	Carrera profesional:

Con el fin de que pueda ser evaluada por su Dirección y sea publicada en el repositorio institucional de nuestra Universidad de cumplir los requisitos adicionales que se encuentran en el reglamento correspondiente.

Atentamente,

**Presidente del Jurado de tesis/
Coordinador de Investigación**

Nombres y apellidos:

7.22 ANEXO N° 22: SOLICITUD DE INGRESO DE TESIS A REPOSITORIO.**UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL SUR**SOLICITO: INGRESO DE TESIS A
REPOSITORIO

Lima, de del 20

Señor,

Director de Investigación, Desarrollo e Innovación
Universidad Científica del Sur
Presente. -

De mi consideración,

Es muy grato dirigirme a usted para presentar la versión final de la tesis titulada: _____, con la finalidad de solicitarle el ingreso de la misma al repositorio institucional.

Adjunto la versión final aprobada por el presidente de tesis en CD, carta de aprobación firmada por el presidente de tesis/coordinador de investigación. Además, detallo mis publicaciones científicas, requisito indispensable para que se me expida el certificado de tesis en repositorio institucional en caso estuviera aspirando a obtener el grado de Maestro o Doctor.

Título de publicación 1:	
Nombre de revista:	indexada en:
Título de publicación 2:	
Nombre de revista:	indexada en:
Título de publicación 3:	
Nombre de revista:	indexada en:
Título de publicación 4:	
Nombre de revista:	indexada en:

Es propicia la ocasión para reiterarle mi estima y consideración personal.

Atentamente,

Fecha de recepción: / /

Firma del tesista
Nombres y apellidos:

7.23 ANEXO N° 23: MODELO DE CARÁTULA.



FACULTAD DE _____

ESCUELA PROFESIONAL DE _____

“TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS”

Proyecto de tesis para optar el grado de:

NOMBRE DEL GRADO A OBTENER

Presentado por:

Nombres y apellidos de tesista

Asesor:

Nombres y apellidos de asesor

Lima – Perú

20__