Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO

Lima, 18 de febrero del 2020

Se ha expedido: ***RESOLUCION RECTORAL Nº 00744-R-20***

Lima, 18 de febrero del 2020

Vistos los expedientes con registros de Mesa de Partes General N.ºs 01030 y 00903-SG-20 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre aprobación de Directiva.

CONSIDERANDO:

Que con Decreto Supremo Nº 016-2015-MINEDU de fecha 25 de setiembre de 2015, se aprobó la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria que promueve la organización sistémica de todos los actores involucrados en la educación superior universitaria y el desarrollo de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad, que permita una óptima provisión del servicio educativo en este nivel;

Que mediante Resolución Rectoral Nº 01827-R-17 del 11 de abril de 2017, se aprobó el REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS con el objetivo de normar el procedimiento para conferir los grados y títulos profesionales de conformidad con la Ley Universitaria Nº 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y demás normas aplicables;

Que con Resolución del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Nº 174-2019-SUNEDU/CD, publicada en el diario oficial "El Peruano" el 26 de diciembre de 2019, se modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales - RENATI;

Que mediante Oficio Nº 91-VRAP-2020, el Vicerrectorado Académico de Pregrado remite para su aprobación el proyecto de DIRECTIVA GENERAL PARA REALIZAR, PRESENTAR Y SUSTENTAR EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, LA TESIS O EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA UNMSM, con la finalidad de establecer las normas y los procedimientos que regirán a los estudiantes que ingresaron a partir del año 2016 o se han incorporado a los planes de estudios del año de referencia;

Que la Comisión Permanente de Normas del Consejo Universitario mediante Oficio Nº 011-CPN-CU-UNMSM/2020, da cuenta que en su sesión de fecha 4 de febrero de 2020, con el quórum de ley y por unanimidad de sus miembros acordó recomendar: "1. Aprobar la DIRECTIVA GENERAL PARA REALIZAR, PRESENTAR Y SUSTENTAR EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, LA TESIS O EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, la cual consta de dieciséis (16) folios, en el sentido que se indica: 2. INCLUIR el Trabajo de Suficiencia Profesional en el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos en el capítulo y artículo pertinente; 3. INCLUIR el Trabajo de Suficiencia Profesional en el título del Capítulo IV y en el Artículo 14º del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, quedando de la siguiente manera:
Capítulo IV
DE LA CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, LA TESIS Y EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.
Artículo 14º. La escala de calificación del Trabajo de Investigación para obtener el Grado de Bachiller, así como la Tesis y el Trabajo de Suficiencia Profesional para el título profesional, es vigesimal de cero (0) a veinte (20), como se indica a continuación:

- *0 a 10 Desaprobado*
- *11 a 15 Aprobado*
- *16 a 18 Aprobado con mención honrosa*
- *19 y 20 Aprobado con máximos honores"*

Que el Consejo Universitario ordinario en su sesión de fecha en su sesión de fecha 12 de febrero de 2020, acordó aprobar la DIRECTIVA GENERAL PARA REALIZAR, PRESENTAR Y SUSTENTAR EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, LA TESIS O EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS;

Que con Oficio Nº 179-VRAP-2020, el Vicerrectorado Académico de Pregrado remite la versión modificada y final de la referida Directiva General, incluyendo los acuerdos aprobados en la sesión del Consejo Universitario de fecha 12 de febrero de 2020; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

1º *Aprobar la* ***DIRECTIVA GENERAL PARA REALIZAR, PRESENTAR Y SUSTENTAR EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCION DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, LA TESIS O EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS****, que en fojas dieciséis (16) forma parte de la presente resolución.*

2º *Encargar al Vicerrectorado Académico de Pregrado, Facultades y dependencias respectivas, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

ELIZABETH AURORA ECHEVARRIA SALVADOR
Jefa (e) de la Secretaría Administrativa

cvr

DIRECTIVA GENERAL PARA REALIZAR, PRESENTAR Y SUSTENTAR EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, LA TESIS O EL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN LA UNMSM

1. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos para la realización, presentación y sustentación de:

- Trabajo de Investigación para la obtención del Grado Académico de Bachiller.
- Tesis para la obtención del Título Profesional.
- Trabajo de Suficiencia Profesional para la obtención del Título Profesional.

Que regirá a los estudiantes que ingresaron a partir del 2016 o se han incorporado a los planes de estudios del año de referencia.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 30220. Ley Universitaria.
- Ley N° 28518. Ley sobre modalidades formativas laborales.
- Ley N° 30035. Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y su Reglamento: DS N° 006-2015-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU-Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
- Decreto Supremo N° 006-2015-PCM. Reglamento que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto.
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI.
- Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD. Modifican el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – RENATI
- Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Resolución Rectoral N° 01827-R-17, Reglamento General de Grados y Títulos

3. ALCANCE

Comprende a los estudiantes o egresados y a las dependencias que intervienen en los procedimientos del trabajo de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional.

4. DEFINICIONES

4.1. JURADO EVALUADOR

Son responsables de evaluar la defensa del trabajo de investigación, tesis o el trabajo de suficiencia profesional, presentado por el estudiante o egresado. Está conformado por tres (3) docentes ordinarios designados por la Escuela Profesional (EP).

4.2. PROYECTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O DE TESIS

Es un documento que se elabora para sustentar los objetivos y detallar los procedimientos y metodología para realizar la investigación, propone un cronograma de ejecución con metas cuyo cumplimiento puede ser supervisado administrativamente. Una vez aprobado el proyecto de trabajo de investigación o de tesis es depositado en el repositorio institucional.

4.3. TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (TI)

Es la actividad de investigación formativa, se realiza de manera individual, implica la aplicación de la actividad en un determinado campo de ejercicio profesional y está orientado a contribuir con la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS). Como actividad investigativa tiene objetivos claramente definidos, se apoya en el conocimiento existente, aplica una metodología determinada para el análisis de la información recolectada y una exposición de resultados, proporciona explicaciones racionales manteniendo un espíritu autocrítico. Concluye con la elaboración y sustentación del Informe de TI; la respectiva Acta de sustentación constituye la prueba del cumplimiento de un requisito para obtener el grado académico de bachiller.

En el caso que la EP reglamente que el TI pueda ser un proyecto de tesis, éste también debe ser desarrollado individualmente.

Las EP según la complejidad del caso, pueden disponer excepcionalmente que el TI se realice por dos estudiantes.

4.4. TESIS (T)

Es una actividad de naturaleza formativa que consolida el logro de competencias investigativas, cuya aplicación debe permitir al egresado afrontar los vacíos del conocimiento o los problemas propios de las disciplinas ejes de la carrera. Tiene como propósito generar un nuevo conocimiento orientado a contribuir con el desarrollo del país aplicando el método científico. Concluye con la elaboración y sustentación del Informe de T; la respectiva Acta de sustentación constituye la prueba del cumplimiento de un requisito para obtener el título profesional.

Según la complejidad puede ser realizado hasta por tres personas. La tesis puede ser la continuación del TI que fue sustentado para la obtención del grado académico de bachiller.

4.5. TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP)

Es la actividad de desempeño laboral que realiza el egresado en una(s) institución(es) reconocida(s) por la EP, lo cual se acredita con el respectivo(s) certificado(s) al final de la actividad para demostrar y documentar, en el Informe de TSP, el dominio y la aplicación de las competencias profesionales adquiridas durante su formación en la carrera profesional. El Informe de TSP se complementa con la sustentación pública que incluye una evaluación mediante un balotario con preguntas sobre las asignaturas terminales o concentradoras *(capstone)* de la especialidad de la carrera.

Las EP son las responsables de determinar las características de las actividades de suficiencia profesional, así como los procedimientos para la realización, el seguimiento, la sustentación pública del informe de TSP y la evaluación en base al balotario.

5. RESPONSABILIDADES

Las dependencias y los actores que a continuación se indican tienen las siguientes responsabilidades:

Vicerrectorado Académico de Pregrado

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de la presente Directiva en todos sus aspectos de gestión académico-administrativa a cargo de autoridades: Decanos, vicedecanos académicos, directores de EP, de departamentos académicos, docentes y estudiantes.

Vicerrectorado de Investigación y Posgrado

- Supervisar y evaluar el cumplimiento de la presente Directiva en todos los aspectos relacionados a la investigación universitaria, componentes y actividades de soporte.

Decanato de la facultad

- Supervisar y evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos y procedimientos de las escuelas relacionados al trámite académico-administrativo de los TI, T y TSP.
- Supervisar y evaluar la implementación y realización oportuna de todos los procesos y procedimientos a cargo de las dependencias de la facultad, señalados en la Directiva, con el apoyo de sus vicedecanos y directores.
- Celebrar convenios específicos para la realización de actividades laborales con entidades que reúnen los requisitos establecidos en la normativa específica de la EP.

Dirección de la Escuela Profesional

- Ejecutar y supervisar el cumplimiento de la normativa específica de la EP para el TI, TT y TSP.
- Publicar en la página web de la facultad la relación de asesores y de los temas o problemas posibles a investigar.
- Implementar y dirigir la modalidad de titulación mediante el TSP, así como gestionar el banco de preguntas que recibirá de los departamentos académicos.
- Identificar las entidades que reúnen los requisitos para la realización del TSP y colabora con el decanato para la celebración de los respectivos convenios específicos, así como difundir la información entre los estudiantes y docentes de la facultad.

Depositar los TI, T y TSP en el repositorio institucional.

Dirección de la Unidad de Investigación

- Remitir a solicitud de los directores de cada EP la relación de temas o problemas de investigación para la elaboración de proyecto de TI y T. Asimismo, la relación de asesores y los requerimientos del GI.
- Establecer cronogramas y monitorear el avance de los TI o T hasta la sustentación.
- Coordinar con el vicedecanato de investigación y posgrado de su facultad la realización de actividades de difusión de los TI y T, concluidos o en desarrollo.

Publicar los TI y T calificadas con mención honrosa y máximos honores.

Vicedecanato de Investigación y Posgrado

- Coordinar permanentemente con el director de la UI acerca de la convocatoria para recibir la relación de temas o problemas de parte de los GI de la facultad.
- Establecer los mecanismos que faciliten la gestión del financiamiento, materiales y demás requerimientos necesarios para la ejecución del TI y TT, en concordancia con la normatividad de la universidad.
- Solicitar el informe de los TI y TT al director de la unidad de investigación que abarque los temas o problemas, asesores, cursos implicados, requerimientos gestionados y estado de los mismos.
- Vigilar que los proyectos de TI y TT se encuentren depositados en el repositorio de la universidad y en el RAIS.
- Realizar actividades de difusión de los TI y TT en coordinación con la dirección de la UI.

Vicedecanato Académico

- Elaborar el cronograma de las actividades involucradas con la presente Directiva en coordinación con la dirección de la EP y verificar el cumplimiento del mismo.
- Supervisar las actividades laborales relacionadas al TSP se realicen de acuerdo a la normativa específica de la facultad.

Dirección de Departamento Académico

- Asignar la carga académica: horas no lectivas para la realización de los TI, T y TSP.
- Supervisar y evaluar el desempeño docente en las actividades comprometidas para el TI, T y TSP.
- Solicitar a los docentes responsables y colaboradores de las asignaturas terminales o concentradoras *(capstone)* de la especialidad, la elaboración de preguntas relacionadas con las competencias adquiridas, con la finalidad de constituir un banco de preguntas y ponerlas a disposición de las respectivas direcciones de las EP para su utilización en las evaluaciones de suficiencia profesional.

Coordinación del grupo de investigación (GI)

- Elaborar la relación de temas o problemas de investigación y de los asesores, en coordinación con los docentes investigadores del GI.
- Remitir a solicitud de la unidad de investigación de manera oportuna, la relación de temas o problemas entre todos los miembros del GI y asesores.

Docente asesor del Grupo de Investigación

- Proponer temas o problemas de investigación y remitir al coordinador del GI al cual pertenece.
- Orientar y acompañar al estudiante o egresado en la elaboración del TI, T y/o TSP.
- Asesorar al estudiante o egresado en la preparación y publicación del producto resultante del TI y T como artículo de investigación, ponencias a congreso y/o libro. El estudiante o egresado será el primer autor y el docente asesor será autor corresponsal o coautor.

Jurado evaluador

- Evaluar el TI, T y/o TSP, y la sustentación respectiva de acuerdo a la normativa específica de la EP.

Estudiante o egresado

- Seleccionar uno de los temas o problemas de investigación publicados en la página web de su facultad.
- Realizar el TI, T o TSP según la normativa específica que corresponda.
- Elaborar el documento correspondiente a TI, T o TSP y sustentarlo.
- El estudiante solo podrá ser asesorado por el docente cuya propuesta de investigación haya elegido para realizar su TI o TT. De ninguna manera tomará propuesta de investigación y solicitará la asesoría de otro docente de la facultad o de otras facultades de la universidad.
- Cumplir la presente Directiva y la normativa específica de la EP.

- **Áreas de soporte**

Dirección General de Administración

- Facilitar la disponibilidad, mantenimiento y mejora de los recursos de apoyo para la realización de las actividades y procedimientos establecidos, tales como el acceso a bases bibliográficas y uso de software de gestores bibliográficos en el sistema de bibliotecas, así como otros servicios que resulten necesarios.
- Disponer las coordinaciones, medidas correctivas y prioridades necesarias para que las dependencias a su cargo aseguren el apoyo que garantice la adecuada y oportuna realización de los procesos y procedimientos establecidos en la presente Directiva.

Secretaría General

- Precisar, supervisar y evaluar los procesos y requisitos para la expedición de las resoluciones de decanato y rectorales que otorgan y confieren los grados y títulos en la UNMSM, normalizando los modelos y los controles de calidad pertinentes.
- Mejorar el proceso de registro de grados y títulos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, asegurando su fluidez y prontitud.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Gratuidad para el TI, T y TSP

La universidad garantiza el derecho a la gratuidad que tiene el estudiante, por una sola vez, para el asesoramiento, elaboración y sustentación del TI, T y TSP.

6.2. Asignación de horas no lectivas a docentes

Al docente que participa como asesor en el TI, T o TSP, se le asignará actividad no lectiva, conforme al reglamento de actividad académica docente.

6.3. Normatividad específica a cargo de la facultad

La facultad aprueba la normativa específica, considerando las características y disciplinas eje de la carrera, los GI y sus líneas de investigación vinculadas a los ODS, que dan soporte académico científico a la carrera, para la realización, elaboración y sustentación del TI, T y TSP, previa conformidad del Vicerrectorado Académico de Pregrado.

También debe establecer la estructura del cuerpo de los documentos correspondientes al TI, TT y TSP, para los fines de elaboración, evaluación y sustentación.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Trabajo de Investigación (TI)

Realización

a) El TI puede es individual. Las EP según la complejidad del caso, pueden disponer excepcionalmente que el TI se realice por dos estudiantes.
b) El TI se debe iniciar en los dos últimos semestres en el régimen semestral o en el último año en el régimen anual, de su plan de estudios.
c) El estudiante selecciona un tema o problema a investigar de la relación publicada por la EP en la página web de la facultad.
d) Cuando el tema o problema a investigar no figura en la relación arriba indicada, el estudiante coordinará previamente con un docente para incluir su tema o problema en la relación, siempre y cuando el tema esté dentro de las líneas de investigación de la facultad y acordes con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
e) La EP designa como asesor del TI al docente cuya propuesta ha sido seleccionada por el estudiante.
f) El estudiante elabora el proyecto del TI.
g) Con la conformidad del proyecto por parte del asesor, el estudiante desarrolla el TI.
h) Una vez finalizado el TI el estudiante elaborará el informe de TI con la conformidad de su asesor.

Presentación

a) El estudiante presentará a la EP el informe del TI que deberá ser certificado como original.
b) La EP designa al jurado evaluador.

Sustentación

a) El TI se sustentará en acto público, ante el jurado evaluador.
b) La calificación se realizará conforme al Art. 14 del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNMSM.
c) La calificación de la sustentación del TI constará en un acta suscrita por los miembros del jurado.
d) Su realización debe ser registrada en el sistema RAIS para los fines de autoría, trazabilidad y administración de los procesos y sus productos.

El TI, así como los documentos requeridos serán depositados en el Repositorio Institucional.

7.2. Tesis (T)

Realización

a) La T puede ser individual o grupal (máximo tres), compartiéndose las responsabilidades de la elaboración.
b) Si la T es grupal, la EP verificará que el proyecto esté orientado a solucionar un problema complejo o de carácter multidisciplinario y que se hayan asignado objetivos definidos a cada participante.
a) El estudiante selecciona un tema o problema a investigar de la relación publicada por la EP en la página web de la facultad.
b) La EP designa como asesor de la T al docente cuya propuesta ha sido seleccionada por el estudiante.
c) El estudiante elabora el proyecto de T que es revisado según la normativa específica.
d) El proyecto de T debe inscribirse en el registro correspondiente.
e) El estudiante ejecuta el proyecto de T con el acompañamiento del asesor.
f) Una vez finalizada la T elabora el informe con la conformidad de su asesor.

Presentación

a) El estudiante presentará a la EP el Informe de Tesis que deberá ser certificada como original.
b) La EP designa al Jurado evaluador.

Sustentación

a) La T se sustentará en acto público, ante el jurado evaluador.
b) La calificación se realizará conforme al Art. 14 del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNMSM
c) La calificación de la sustentación de la T constará en un acta suscrita por los miembros del jurado.

La T, así como los documentos requeridos deberán ser depositados en el Repositorio Institucional.

7.3. Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP)

Realización

a) El TSP es individual.
b) El TSP debe estar relacionado con alguna(s) de las competencias de la carrera profesional y establecido en la normativa específica propuesta por la EP.
c) El plazo de desempeño laboral se establecerá considerando las áreas de la carrera y las competencias que debe demostrar y plasmar el estudiante en su informe de TSP. La duración total mínima es de tres meses o 480 horas según la norma que regula esta actividad y puede ser el resultado de horas acumuladas en diferentes momentos.
d) La EP proporciona al estudiante una lista de instituciones donde podría realizar la actividad, así como los requisitos que permitan considerar satisfactoria la actividad de TSP.
e) La lista constituye una base de datos de instituciones que cumplen con los requisitos para la realización de actividades de TSP. Para cuya elaboración la EP toma en cuenta la legislación vigente al respecto (Ley N° 28518) y la sustenta con los convenios específicos.

Presentación

a) El estudiante presentará a la EP el informe de trabajo de suficiencia Profesional que deberá ser certificada como original.
b) Se acreditará con el certificado emitido por la institución donde realizó el desempeño con esta finalidad.
c) La EP designa al jurado encargado de revisar y evaluar el informe de TSP.

Sustentación

a) El informe de TSP se sustentará en acto público, ante el jurado evaluador, comprende un balotario de preguntas de las asignaturas terminales o concentradoras *(capstone)* de la especialidad de la carrera.
b) La calificación se realizará conforme al art. 14 del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNMSM.
c) La calificación de la sustentación del informe de TSP constará en un acta suscrita por los miembros del jurado.
d) El informe de TSP debe ser depositado en el Repositorio Institucional.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

8.1. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Oficina General de Planificación y las facultades incorporarán en el tarifario los montos correspondientes para aquellos estudiantes que desaprueben el TI, la T y el TSP o excedan el plazo normado.
Las facultades establecerán en sus normativas específicas los plazos para la obtención del grado académico de bachiller y el título profesional.

8.2. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todas las EP, en el marco de su normativa específica señalarán un cronograma para que los ingresantes 2016 y 2017 elaboren el TI, la T o el TSP para la obtención del grado académico de bachiller o título profesional, durante los años 2020 y 2021.

Las EP quedan facultadas para rediseñar asignaturas existentes en el plan de estudios relacionados con la investigación, modificando, entre otros, la gestión de la asignatura, la conformación de la plana docente, de manera que funcionen de acuerdo a lo dispuesto en la presente Directiva.

8.3. DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier aspecto no contemplado en la presente Directiva General será resuelto por Vicerrectorado Académico de Pregrado.

Dejar sin efecto toda normativa que se oponga a la presente Directiva.

ANEXO 1

FORMATOS PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACION

ANEXO 1A. ESTRUCTURA GENERAL DEL INFORME DE TI

Extensión: 10000 a 20000 palabras (20 - 50 páginas)

Partes	items	Observaciones / Pautas
IDENTIFICACIÓN y PRELIMINARES (numeración es en romanos minúscula, (p.e.: iv, v, vi)	**Información carátula**: • Escudo - Universidad • Facultad, EP • Título del trabajo • (Trabajo de Investigación para optar al grado académico de (*) • Nombres y apellidos del estudiante • Nombres y apellidos del asesor • Fecha: mes y año Resumen / Abstract (200 palabras) Palabras clave / keywords (5 palabras) Acta de sustentación Dedicatoria (Opcional) Agradecimiento (Opcional)	**Información complementaria**: • DNI de **alumno** • Correo del asesor, email@unmsm.edu.pe • Grupo de Investigación • Fuente de Financiamiento • Disciplina de la OCDE • Título en inglés o en quechua (De ser necesario)
CUERPO (numeración inicia en contenido) (ver Anexos 1B, 1C, 1D, 1E)	(Modelo de estructura, ver siguiente anexo) • Documental. • Empírica. • Teórica. • Técnica, tecnológica o innovación.	Presentación de la actividad, el sustento teórico, importancia, descripción metodológica, presentación de resultados (ilustraciones), discusión, conclusiones y recomendaciones.
BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS	Solamente referencias bibliográficas de las citas utilizadas en el texto.	Referencias según los estilos de cita-referencia de acuerdo a las áreas del conocimiento. Anexos como por ejemplo: base de datos, códigos de software, imágenes, vídeos, sonidos, procedimientos, gráficas, etc.

(*) P.e.: Bachiller en Ciencia y Tecnología de Alimentos, Bachiller en Ciencias Sociales Especialidad de Sociología

ANEXO 1B. ESTRUCTURA DEL CUERPO INFORME DE TI (DOCUMENTAL)

I. Introducción.	Problemas planteados, Objetivos del trabajo, Importancia, Aspectos resaltantes logrados.
II. Presentación detallada de la problemática.	Motivación, Antecedentes, Vacíos de información, Bases teóricas, Definición detallada del problema. (*)
III. Trabajos realizados en el área.	Organización estructurada y sistematizada de la literatura existente, Descripción crítica de los trabajos más representativos, comparación, contrastación de la información. (*)
IV. Perspectivas de desarrollo del área, aplicaciones	Áreas principales del trabajo actual, problemas por resolver, interpretaciones y propuestas. (*)
V. Conclusiones y Recomendaciones	Reflejan el aporte del TI

(*) Ilustraciones pueden ir insertas en el texto

ANEXO 1C. ESTRUCTURA DEL CUERPO INFORME DE TI (EMPÍRICA)

I. Introducción	Delimitación del problema, pregunta del problema, Justificación, Objetivos del documento, hipóT o propuesta.
II. Estado del conocimiento	Avances significativos recientes respecto al tema tratado.
III. Método	Descripción general del entorno (variables tiempo-espacio, área de estudio), Procedimientos o protocolos, Población de estudio, Elección de la muestra, Diseño de los experimentos, Materiales e instrumentos de medida y de recogida de información, Recopilación y organización de datos, Análisis estadístico.
IV. Resultados	Análisis y/o interpretación de resultados, Ilustraciones (tablas, cuadros, figuras).
V. Discusión y conclusiones	Contrastación de resultados con las referencias bibliográficas, Alcances de los objetivos y sus impactos o efectos logrados.

ANEXO 1D. ESTRUCTURA DEL CUERPO DEL INFORME DE TI (TEÓRICA, ENSAYO)

I. Introducción	Presentación y descripción del trabajo, El propósito y el objetivo del trabajo.
II. Capítulos	Desarrollo del trabajo: exposición de la T o motivación, explicación del problema, análisis del problema, posible solución, desarrollo de la argumentación, análisis de los planteamientos del trabajo y posible refutación.
III. Resumen y Conclusiones	Resumen (200 palabras), Conclusiones que reflejen el aporte del TI.

ANEXO 1E. ESTRUCTURA DEL CUERPO DEL INFORME DE TI (TÉCNICA, TECNOLÓGICA O INNOVACIÓN)

I. Introducción	Planteamiento del problema de investigación, Delimitación del problema, Revisión, Contrastación y análisis del conocimiento establecido y del vacío o falta de investigación, Objetivo del trabajo.
II. Material y Métodos	Materiales (tipo, pureza, origen, marca, características), Técnicas de análisis y medición, Instrumentos principales, Procedimiento experimental, Variables, Controles, Supuestos, Análisis estadísticos, Modelos propuestos, Software, Validación de modelos y experimentos, Reproducibilidad.
III. Resultados	Presentación de resultados de los experimentos, modelo o simulaciones, ilustraciones y textos.
IV. Discusión	Resumen y explicación de los principales resultados y tendencias, Contribuciones de la investigación, Relación con el conocimiento establecido (semejanzas, diferencias, extensiones, contradicciones). Principios, relaciones, generalizaciones.
V. Conclusiones	Explicación de la importancia de los resultados más notables y sus consecuencias. Enumeración de reservas o limitaciones.
VI. Anexos	Información que permita la trazabilidad y la reproducibilidad.

ANEXO 2

ANEXO 2A: ESTRUCTURA GENERAL DE LA TESIS PARA TÍTULO

Partes	Ítems	Observaciones / Pautas
IDENTIFICACIÓN y PRELIMINARES (numeración es en romanos minúscula, (p.e.: iv, v, vi)	Información carátula: ▪ Escudo – Universidad ▪ Facultad, EP ▪ Título de la T ▪ Tesis para optar al título profesional de (*) ▪ Nombres y apellidos del bachiller ▪ Nombres y apellidos del asesor ▪ Fecha (mes y año) Resumen / Abstract (200 palabras) Palabras clave / keywords (5 palabras) Acta de sustentación Dedicatoria (Opcional) Agradecimiento (Opcional)	Información complementaria: ▪ DNI del bachiller ▪ Correo del asesor, email@unmsm.edu.pe ▪ Grupo de Investigación ▪ Fuente de financiamiento ▪ Disciplina de la OCDE ▪ Título en inglés o quechua (De ser necesario)
CUERPO (*ver Anexo 2B*)	Siguen un orden lógico de una presentación de la investigación, el sustento teórico, descripción metodológica, presentación de resultados (ilustraciones), discusión y conclusiones.	
BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS	Referencias bibliográficas de las citas utilizadas en el texto.	Las referencias según los estilos de cita-referencia de acuerdo a las áreas del conocimiento. Anexos como por ejemplo: base de datos, códigos de software, imágenes, vídeos, sonidos, procedimientos, gráficas, etc.

(*) P.e.: Licenciado en Educación, Biólogo Genetista Biotecnólogo

ANEXO 2B: ESTRUCTURA DEL CUERPO DE LA TESIS

MODELO 1. (INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA)	MODELO 2. (INVESTIGACIÓN CUALITATIVA)
I. INTRODUCCIÓN	**I. INTRODUCCIÓN**
I.1. Introducción	I.1 Introducción
I.2. Planteamiento del problema:	I.2. Descripción de la realidad problemática
• Determinación del problema	I.3. Definición del problema
• Formulación del problema	I.4. Objetivos
I.3 Objetivos	I.5. Justificación e Importancia de la investigación
I.4 Importancia y alcance de la investigación	I.6. Limitaciones de la investigación
I.5 Limitaciones de la investigación	
II. REVISIÓN DE LITERATURA	**II. REVISIÓN DE LITERATURA**
II.1. Marco teórico	II.1. Marco teórico
II.2. Antecedentes del estudio	II.2. Antecedentes del estudio
II.3. Bases teóricas	II.3. Bases teóricas
II.4. Definición de términos	II.4. Definición de categorías de análisis
III. HIPÓTESIS Y VARIABLES	**III. HIPÓTESIS Y VARIABLES**
III.1. HipóT	III.1. HipóT o supuestos hipotéticos
III.2. Variables	III.2. Sistemas y categorías de análisis
III.3. Operacionalización de las variables	
IV. MATERIALES Y MÉTODOS	**IV. MATERIALES Y MÉTODOS**
IV.1. Área de estudio (Citar coordenadas)	IV.1. Enfoque de la investigación (HipóT inductiva)
IV.2. Diseño de investigación	IV.2. Tipo de investigación
IV.3. Población y muestra	IV.3. Diseño de investigación (flexible)
IV.4. Procedimientos, Técnicas e instrumentos de recolección de información	IV.4. Credibilidad de la investigación
IV.5. Análisis estadístico	IV.5. Sujetos de estudio
	IV.6. Procedimientos, Técnicas e instrumentos de recolección de información
	IV.7. Análisis de datos
V. RESULTADOS	**V. RESULTADOS**
V.1. Presentación y análisis de los resultados	V.1. Presentación y análisis de los resultados
VI. DISCUSIÓN	**VI. DISCUSIÓN**
VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	**VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

ANEXO 3

ANEXO 3A: ESTRUCTURA GENERAL DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Partes	Ítems	Observaciones / Pautas
IDENTIFICACIÓN y PRELIMINARES (numeración es en romanos minúscula, (p.e.: iv, v, vi)	Información carátula: ▪ Escudo – Universidad ▪ Facultad, EP ▪ Título del informe ▪ Trabajo de Suficiencia Profesional para optar al título profesional de (*) ▪ Nombres y apellidos del bachiller ▪ Fecha (mes y año) Resumen / Abstract (200 palabras) Palabras clave / keywords (5 palabras) Acta de sustentación	Información complementaria: ▪ DNI del bachiller ▪ Correo del bachiller
CUERPO (numeración inicia en Contenido) (ver Anexo 3B)	Contenido	Presentación de la actividad, Sustento teórico, Importancia, Descripción metodológica, Resultados (ilustraciones), Discusión, Recomendaciones
BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS	Solamente referencias bibliográficas de las citas utilizadas en el texto	Anexos como por ejemplo: base de datos, códigos de software, imágenes, vídeos, sonidos, procedimientos, gráficas, etc.

(*) P.e.: Licenciado en Literatura, Médico Veterinario, Contador Público

ANEXO 3B: ESTRUCTURA DEL CUERPO DEL INFORME DEL TSP

Extensión: 10000 a 20000 palabras, 20 - 50 páginas

I. Introducción	Objetivo del informe, Estructura de Informe
II. Información del lugar donde se desarrolló la actividad	• Institución donde se desarrolló la actividad • Periodo de duración de la actividad • Finalidad y objetivos de la entidad • Razón social • Dirección postal • Correo electrónico del profesional a cargo
III. Descripción de la actividad (*)	• Organización de la actividad (profesional a cargo) • Finalidad y objetivos de la actividad • Problemática • Metodología, Procedimientos • Resultados de la actividad
IV. Conclusiones	• Justificación, Metodología aplicada, Descripción de la implementación.
V. Recomendaciones	Las que considere necesarias para la mejora de la institución
VI. Bibliografía	La utilizada en el manuscrito
VII. Anexos / Ilustraciones	

(*) Según normativa de la EP, y según características de la disciplina, de acuerdo a convenios con la institución y guardando aspectos de confidencialidad.

ANEXO 3C: MODELO PARA EVALUACIÓN DE TSP

FICHA DE EVALUACIÓN			
(Para ser llenada por el representante/encargado de la institución o empresa)			
1) Datos Generales			
• Razón social de la empresa /institución			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad			
• Nombre y cargo del profesional responsable			
• Periodo de labores (horas laboradas)			
• Nombre del bachiller			
• EP			
• Facultad			
• Universidad			
2) Evaluación (*)	**Óptimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a) Conocimientos			
b) Iniciativa (proactividad)			
c) Habilidad			
d) Cooperación (trabajo en equipo)			
e) Capacidad organizativa			
f) Eficiencia			
g) Dedicación			
h) Cumplimiento (trabajo bajo presión)			
i) Puntualidad			
j) Asistencia			
Sub total			
TOTAL			
**Deshonestidad (agregue comentario)	No califica		

(*) Evaluación

Satisfactorio : 20 a 15

No satisfactorio : 14 a menos

(**) Este modelo deberá ser ajustado por la EP en función de las competencias del Perfil del Egreso.







